

Střední škola designu a módy, Prostějov

Vápenice 2986/ 1, 796 01 Prostějov

ŠKOLNÍ ŘÁD A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Číslo jednací:	975/2026
Spisový znak:	139/2023
Skartační znak:	SK 21 1. 3 A5
Vypracoval:	Mgr. et MgA. Vojmír Křupka, ředitel školy
Vydal:	Mgr. et MgA. Vojmír Křupka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	25. 08. 2026
Školská rada schválila dne:	26. 08. 2026
Pracovní řád nabývá platnosti dne:	01. 09. 2026
Pracovní řád nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

I. Obecná ustanovení

- 1) Školní řád (dále jen „školní řád“) je jednou ze základních vnitřních norem školy. V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školským zákonem, v platném znění, upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a rizikového chování, podmínky zacházení s majetkem školy a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- 2) Školní řád upravuje:
 - podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců,
 - pravidla vzájemných vztahů žáků a zaměstnanců školy,
 - provoz a vnitřní režim školy,
 - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí a rizikového chování,
 - podmínky zacházení s majetkem školy,
 - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
 - pravidla pro ukládání výchovných opatření.
- 3) Na školní řád navazují řady učeben, odborných pracoven, dílen, ateliérů, tělocvičny a dalších prostor, v nichž se uskutečňuje vzdělávání, jakož i další vnitřní předpisy školy upravující bezpečnost a organizaci akcí pořádaných školou.
- 4) Ve věcech neupravených tímto školním řádem se postupuje podle platných právních předpisů a dalších závazných nebo navazujících vnitřních předpisů školy.
- 5) Žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a zaměstnanci školy jsou povinni se s tímto školním řádem seznámit. Žáci školní řád dodržují nejen ve škole, ale i při všech akcích pořádaných školou.

II. Poskytování a ochrana osobních údajů

- 1) Škola vede školní matriku a zpracovává osobní údaje žáků, jejich zákonných zástupců a dalších osob v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy, zejména zákonem č. 561/2004 Sb., zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), vše ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Škola zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění svých právních povinností, pro zajištění vzdělávání a školských služeb, ochranu práv a oprávněných zájmů školy a pro plnění dalších úkolů vyplývajících z právních předpisů.
- 3) Zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka mají právo na informace o zpracování osobních údajů, právo na přístup k osobním údajům, právo požadovat opravu nepřesných nebo neúplných osobních údajů a další práva v rozsahu stanoveném právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

- 4) Zletilý Žák a zákonný zástupce nezletilého Žáka se mohou ve věcech ochrany osobních údajů obracet na školu nebo na pověřence pro ochranu osobních údajů; kontaktní údaje pověřence škola zveřejňuje obvyklým způsobem.
- 5) Zletilý Žák a zákonný zástupce nezletilého Žáka jsou povinni škole poskytovat pravdivé a aktuální údaje vyžadované právními předpisy a bez zbytečného odkladu oznamovat jejich změny, pokud jsou tyto údaje podstatné pro vedení školní matriky, průběh vzdělávání nebo zajištění bezpečnosti Žáka.
- 6) Zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a dalších skutečnostech, s nimiž se seznámili při výkonu své činnosti, a postupovat tak, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu k osobním údajům, jejich ztrátě, zneužití nebo jinému porušení jejich ochrany.

III. Práva a povinnosti

Práva Žáků a zákonných zástupců nezletilých Žáků

1) Obecné ustanovení

Žák svým rozhodnutím vzdělávat se ve škole přijímá povinnost řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, a plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Zároveň mu náleží práva stanovená právními předpisy a tímto školním řádem.

2) Žáci školy mají právo zejména:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a na účast ve výuce podle rozvrhu hodin,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- obracet se v záležitostech týkajících se vzdělávání, výchovy, bezpečnosti a osobní pohody na třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence, školního psychologa nebo vedení školy,
- na zvláštní péči v odůvodněných případech, zejména při zdravotních obtížích, zdravotním postižení, speciálních vzdělávacích potřebách nebo mimořádném nadání,
- na ochranu před šikanou, kyberšikanou, diskriminací, nepřátelstvím, násilím a jinými projevy rizikového chování,
- být na začátku studia seznámeni se školním vzdělávacím programem, pravidly hodnocení a vnitřními předpisy školy, které se vztahují ke vzdělávání a provozu školy,
- na konzultaci z jednotlivých předmětů po dohodě s vyučujícím,

- být v přiměřeném rozsahu informování o používání nástrojů umělé inteligence ve výuce,
- na korektní, respektující a důstojné jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- podávat připomínky, náměty, stížnosti a požadavky k vedení školy a být informování o způsobu jejich vyřízení,
- volit a být voleni do školské rady, pokud splňují podmínky stanovené právními předpisy,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- požádat o přerušování vzdělávání, přestup nebo zanechání vzdělávání za podmínek stanovených právními předpisy.

3) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo zejména:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka,
- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání nezletilého žáka,
- volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy.

4) Další oprávnění

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost.
- Škola poskytuje informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zejména prostřednictvím informačního systému školy, třídních schůzek, konzultací a dalšími obvyklými způsoby. Absence žáků je zapisována do elektronické třídní knihy.
- Používání nástrojů umělé inteligence při vzdělávání a při činnostech souvisejících se vzděláváním se řídí pravidly uvedenými v části školního řádu upravující používání umělé inteligence a navazujícími vnitřními předpisy školy.

Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1) Žáci školy jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, nosit si sešity, učebnice a další potřebné pomůcky a účelně využívat dobu vyučování,
- mít před každou vyučovací hodinou připraveny učební pomůcky a čekat ukázněně na příchod vyučujícího; nedostaví-li se vyučující do 10 minut po začátku hodiny, oznámí tuto skutečnost služba vedení školy nebo v kanceláři školy,
- dodržovat školní řád, řády učeben, odborných pracovišť, dílen, ateliérů a tělocvičny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- být na vyučování připraveni a plnit zadané studijní povinnosti v určených termínech,

- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s tímto Školním řádem,
- sledovat informace předávané školou prostřednictvím informačního systému a dalšími obvyklými způsoby,
- chovat se slušně, ohleduplně a s respektem vůči spolužákům, zaměstnancům školy a dalším osobám,
- neohrožovat svým chováním zdraví a bezpečnost svou ani jiných osob,
- chránit soukromí, osobní údaje a osobnostní práva spolužáků, zaměstnanců školy a dalších osob,
- bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jiné pověřené osobě úraz, nevolnost, závalu nebo jinou mimořádnou událost,
- zacházet šetrně s majetkem školy, učebnicemi, pomůckami a vybavením školy a bez zbytečného odkladu hlásit jejich poškození, ztrátu nebo závalu,
- dodržovat pravidla pro používání mobilních telefonů, jiných elektronických zařízení, digitálních technologií a nástrojů umělé inteligence stanovená Školním řádem,
- bez zbytečného odkladu oznamovat škole změnu bydliště a další závažné změny v údajích podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

2) Zletilí žáci jsou dále povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- sledovat informace, které škola předává prostřednictvím informačního systému školy a dalšími obvyklými způsoby,
- bez zbytečného odkladu oznamovat změny údajů vedených o své osobě ve školní matrice.

3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni:

- zajistit řádnou docházku žáka do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- průběžně spolupracovat se školou při řešení omlouvání nepřítomnosti, vzdělávacích a výchovných obtíží žáka, kázeňských problémů a dalších závažných skutečností týkajících se jeho vzdělávání,
- informovat školu bez zbytečného odkladu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu s tímto Školním řádem,
- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- sledovat informace, které škola předává obvyklým způsobem, zejména prostřednictvím elektronického informačního systému,
- zajistit, aby žák byl podle povahy vzdělávání vybaven potřebnými pomůckami, pokud to škola nebo vyučující stanoví.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 1) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
 - na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
 - volit a být voleni do školské rady,
 - na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 2) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:
 - vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
 - chránit a respektovat práva žáka,
 - chránit bezpečí a zdraví žáka ve škole a při akcích pořádaných školou a předcházet všem formám rizikového chování,
 - svým přístupem vytvářet pozitivní, bezpečné, respektující a podnětné školní prostředí,
 - zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a další důvěrné údaje, s nimiž přišli do styku při výkonu své činnosti,
 - poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené se vzděláváním a výchovou,
 - dodržovat pravidla školy pro používání digitálních technologií a nástrojů umělé inteligence, při jejich používání dbát zejména na ochranu práv žáků, ochranu osobních údajů a bezpečnost informačních systémů školy.

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

- 1) Vzájemné vztahy mezi žáky, pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, zdvořilosti, ohleduplnosti a úctě k důstojnosti každé osoby.

- 2) Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni chovat se k sobě slušně, zdržet se vulgárních, urážlivých, zesměšňujících, ponižujících, zastrašujících nebo jinak nevhodných projevů slovem, gestem i jednáním.
- 3) Hrubé slovní útoky, úmyslné fyzické útoky, a zvláště hrubé opakované slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči Žákům nebo zaměstnancům školy jsou nepřípustné a posuzují se podle právních předpisů a tohoto školního řádu.
- 4) Žákům je zakázáno podněcovat šikanu, kyberšikanu, vylučování z kolektivu nebo jiné jednání zasahující do práv a důstojnosti druhých osob.
- 5) Všichni ve škole se navzájem zdraví a jednají spolu přiměřeně okolnostem a pravidlům společenského chování.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

Organizační opatření k zajištění výuky

- 1) Organizace vzdělávání ve škole se řídí školským zákonem, prováděcími předpisy, školním vzdělávacím programem, rozvrhem hodin a pokyny školy.
- 2) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Organizace školního roku se řídí příslušnými právními předpisy a opatřeními Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.
- 3) Budova školy se zpravidla otevírá v 7.00 hodin a uzavírá v 17.00 hodin, nestanoví-li ředitel školy v odůvodněných případech jinak.
- 4) Žáci vstupují do budovy školy určeným vstupem a používají přidělený přístupový prostředek podle pokynů školy.
- 5) Ztrátu, poškození nebo nefunkčnost přístupového prostředku je žák povinen bez zbytečného odkladu oznámit v kanceláři školy.
- 6) Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin. Změny v rozvrhu a zastupování za nepřítomné pedagogické pracovníky škola zveřejňuje obvyklým způsobem, zejména prostřednictvím informačního systému školy.
- 7) Žák je povinen dostavit se do školy tak, aby byl nejméně 5 minut před zahájením vyučování připraven v učebně nebo na jiném místě určeném školou pro výuku.
- 8) Je-li pro zahájení vyučování, školní akce nebo jiné činnosti organizované školou určeno místo shromáždění odlišné od budovy školy, škola o tom žáky prokazatelně informuje nejméně 2 pracovní dny předem. Informace obsahuje zejména místo a čas srazu a potřebné organizační pokyny.
- 9) Začátek a konec vyučovacích hodin a délka přestávek jsou stanoveny rozvrhem a organizací školy. Zpravidla po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Mezi vyučovacími hodinami se zařazují přestávky zpravidla tak, že do páté

vyučovací hodiny jsou desetiminutové a od šesté vyučovací hodiny pětiminutové. Polední přestávka trvá nejméně 30 minut.

- 10) Jsou-li ve škole uskutečňovány činnosti s odlišným režimem, zejména odborná nebo umělecká praxe, řídí se délka vyučovacího dne a přestávky též příslušnými právními předpisy a organizačními pokyny školy.
- 11) Nemůže-li se vyučující dostavit do vyučovací hodiny a nedostaví-li se ani zastupující pedagogický pracovník, oznámí třídní služba tuto skutečnost bez zbytečného odkladu vedení školy nebo v kanceláři školy.
- 12) Do budovy školy vstupují jiné osoby než žáci a zaměstnanci pouze způsobem stanoveným školou.

Obecná ustanovení

- 1) Po příchodu do školy si žáci odkládají v šatně svrchní oděv na místě k tomu určeném a přezouvají se.
- 2) V budově školy má každý žák k dispozici uzamykatelnou skříňku; je povinen ji řádně užívat a uzamykat.
- 3) Do školy a na školní akce se zpravidla nenosí cennosti, vyšší obnosy peněz a jiné věci větší hodnoty, které nesouvisí s výukou. V odůvodněných případech lze tyto věci po dohodě uložit u pověřeného zaměstnance školy.
- 4) Ztrátu osobních věcí nebo podezření na odcizení je žák povinen bez zbytečného odkladu oznámit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 5) Žák je povinen být na vyučování připraven a mít s sebou potřebné pomůcky. Nemá-li některou z požadovaných pomůcek nebo není-li připraven na výuku z omluvitelného důvodu, oznámí tuto skutečnost na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu.
- 6) O přestávkách se žáci zdržují v prostorách určených školou a chovají se ukázněně, ohleduplně a tak, aby neohrozili vlastní zdraví a bezpečnost ani zdraví a bezpečnost jiných osob.
- 7) V době přestávek žáci dodržují pravidla bezpečného chování, řídí se pokyny pedagogických pracovníků a dalších pověřených zaměstnanců školy a neopouštějí budovu školy, nestanoví-li škola nebo vyučující jinak.
- 8) Výjimku tvoří zejména přesun na výuku tělesné výchovy a odchod na oběd podle rozvrhu hodin nebo pokynů školy; po jejich skončení jsou žáci povinni bez zbytečného odkladu pokračovat ve výuce podle rozvrhu hodin.
- 9) Do odborných učeben, dílen, ateliérů a tělocvičny vstupují žáci pouze za podmínek stanovených školou a zpravidla za přítomnosti vyučujícího. Do ateliéru 3 se žáci přesouvají pouze pod dohledem vyučujícího.
- 10) Se stroji, přístroji, nářadím, technikou a dalším vybavením školy mohou žáci manipulovat pouze podle pokynů vyučujícího a v souladu s pravidly bezpečnosti.

- 11) Po skončení vyučovací hodiny nebo jiné činnosti uvedou Žáci své pracovní místo do pořádku podle pokynů vyučujícího a dbají na pořádek a čistotu v učebnách i ostatních prostorách školy.
- 12) Odchází-li žák ze školy v průběhu vyučování, postupuje podle pravidel pro uvolňování z vyučování.
- 13) Po ukončení výuky ve druhém pololetí závěrečného ročníku dochází žák do školy zejména za účelem konání jednotlivých částí maturitní zkoušky a dalších úkonů souvisejících s ukončováním vzdělávání.

Používání mobilních telefonů, elektronických zařízení a digitálních technologií

- 1) Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení při vyučování je zakázáno, nestanoví-li vyučující jinak pro potřeby výuky nebo z jiného odůvodněného důvodu.
- 2) Tento zákaz se nevztahuje na jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.
- 3) Před zahájením vyučovací hodiny je žák povinen mít mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení nastavené tak, aby nerušilo průběh výuky; vyžaduje-li to vyučující, uloží jej na určené místo.
- 4) Žáci jsou povinni dodržovat právní předpisy v oblasti ochrany autorských práv, ochrany osobnosti, ochrany osobních údajů, používání informačních technologií a pravidla školy pro práci s digitálními prostředky.
- 5) Pořizování obrazových, zvukových a audiovizuálních záznamů ve škole nebo při akcích pořádaných školou je přípustné pouze v souladu s právními předpisy na ochranu osobnosti a osobních údajů a s pravidly školy. Takové záznamy lze pořizovat nebo šířit pouze v souladu s právními předpisy, právy dotčených osob a pravidly školy.

Pravidla pro používání umělé inteligence

- 1) Používání nástrojů umělé inteligence při vzdělávání a při činnostech souvisejících se vzděláváním je přípustné pouze v souladu s právními předpisy, tímto školním řádem, pravidly školy pro používání digitálních technologií a pokyny pedagogických pracovníků.
- 2) Nástroje umělé inteligence se pro účely tohoto školního řádu rozumějí zejména aplikace a služby, které automatizovaně vytvářejí, upravují nebo vyhodnocují text, obraz, zvuk, video, překlady, shrnutí, odpovědi, analýzy, návrhy řešení nebo jiné výstupy.
- 3) Rozsah přípustného použití nástrojů umělé inteligence určuje vždy škola, vyučující nebo zadání konkrétní práce. Není-li použití nástroje umělé inteligence výslovně dovoleno, nesmí být použito způsobem, který by nahrazoval samostatnou práci žáka nebo obcházel smysl zadání.
- 4) Použije-li žák nástroj umělé inteligence při plnění školního úkolu, domácí práce, projektu, prezentace nebo jiného výstupu, je povinen tuto skutečnost pravdivě uvést způsobem stanoveným vyučujícím. Není-li způsob označen stanoven, uvede žák

alespoň použitý nástroj, účel jeho použití a rozsah částí práce, které byly s jeho pomocí vytvořeny, upraveny nebo jinak ovlivněny.

- 5) Na výzvu vyučujícího je Žák povinen doložit způsob zpracování své práce, zejména předložit pracovní verze, podklady nebo záznam postupu, vysvětlit obsah odevzdané práce a přiměřeně doložit nebo vysvětlit, že odevzdanému výstupu rozumí a splnil zadání v požadovaném rozsahu samostatně.
- 6) Žák je povinen uchovat podklady k použití nástroje umělé inteligence nejméně do ukončení hodnocení příslušné práce, neurčí-li vyučující delší dobu.
- 7) Za nepřípustné použití nástrojů umělé inteligence se považuje zejména vydávání výstupu vytvořeného zcela nebo zčásti umělou inteligencí za vlastní práci bez uvedení této skutečnosti, použití nástroje umělé inteligence v rozporu se zadáním, pokynem vyučujícího nebo pravidly školy, použití nástroje umělé inteligence při testech, písemných pracích, zkouškách nebo jiném ověřování znalostí a dovedností bez předchozího výslovného souhlasu vyučujícího, vkládání osobních údajů, neveřejných školních dokumentů nebo jiných důvěrných informací do veřejně dostupných nástrojů a používání nástroje umělé inteligence způsobem, který ohrožuje práva jiných osob, ochranu osobních údajů nebo bezpečnost informačních systémů školy.
- 8) Je zakázáno používat nástroje umělé inteligence k vytváření, úpravě nebo šíření nepravdivého, urážlivého, ponižujícího, zastrašujícího, diskriminačního nebo jinak závadného obsahu. Za závažné porušení školního řádu se považuje zejména vytváření nebo šíření falešných nebo pozměněných obrazových, zvukových nebo audiovizuálních záznamů jiné osoby, jsou-li způsobilé zasáhnout do jejích práv, důstojnosti nebo dobré pověsti.
- 9) Vzniknou-li důvodné pochybnosti o tom, zda Žák splnil práci samostatně a v souladu se zadanými podmínkami, může vyučující požadovat doplnění podkladů, ústní vysvětlení, přepracování práce nebo jiné přiměřené ověření skutečné úrovně znalostí a dovedností žáka.
- 10) Použití nástroje umělé inteligence v rozporu s tímto školním řádem může být podle okolností případu posouzeno jako nesplnění zadání nebo podmínek hodnocené práce, jako porušení povinností žáka stanovených školním řádem a podle závažnosti také jako důvod pro uložení výchovného opatření.
- 11) O hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka rozhoduje vždy pedagogický pracovník. Nástroje umělé inteligence mohou sloužit pouze jako pomocný prostředek; nesmějí být jediným podkladem pro hodnocení žáka ani pro rozhodování o porušení jeho povinností.
- 12) Podrobnosti k povoleným nástrojům, způsobu označování jejich použití a pravidlům pro jednotlivé předměty nebo typy prací může škola upravit navazujícím vnitřním předpisem nebo pokynem vyučujícího.

Pravidla pro distanční vzdělávání

- 1) Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem v případech stanovených právními předpisy, zejména tehdy, není-li možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole z důvodů stanovených právními předpisy.
- 2) Distanční vzdělávání škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Žáci jsou povinni účastnit se distančního vzdělávání v rozsahu stanoveném školou.
- 4) Pro distanční vzdělávání škola využívá prostředky a komunikační nástroje, které pro tento účel určí.
- 5) Konkrétní způsob komunikace, zadávání úkolů, termíny plnění, způsob evidence účasti a pravidla omlouvání neúčasti stanoví škola obvyklým způsobem.
- 6) Způsob poskytování distančního vzdělávání, ověřování výsledků vzdělávání a jejich hodnocení přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání.

Pravidla pro konání odborné praxe žáků

- 1) Odborná nebo umělecká praxe je součástí praktického vyučování podle školního vzdělávacího programu příslušného oboru vzdělání.
- 2) Odborná nebo umělecká praxe se uskutečňuje ve škole, ve školském zařízení nebo na pracovišti fyzické nebo právnické osoby oprávněné vykonávat činnost související s příslušným oborem vzdělání. Koná-li se na pracovišti jiné osoby, uskutečňuje se na základě smlouvy uzavřené školou o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách jeho konání.
- 3) Škola před zahájením odborné nebo umělecké praxe stanoví a žáky prokazatelně seznámí zejména s jejím termínem, místem, rozsahem, organizací, vzdělávacími cíli, pravidly hodnocení, bezpečnostními podmínkami a způsobem omlouvání nepřítomnosti.
- 4) Před zahájením odborné praxe je žák prokazatelně poučen o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochraně, hygienických požadavcích, pravidlech zacházení s přidělenými prostředky a vybavením a o dalších povinnostech spojených s výkonem odborné praxe. O poučení se provede záznam.
- 5) Žák je při odborné praxi povinen zejména:
 - docházet na odbornou nebo uměleckou praxi řádně, včas a ve stanoveném rozsahu,
 - dodržovat školní řád, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, hygienická pravidla a provozní předpisy pracoviště, s nimiž byl seznámen,
 - řídit se pokyny pedagogického pracovníka, instruktora a dalších pověřených osob, vydanými v souladu s právními předpisy a pravidly pracoviště,

- používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděv a další vybavení, pokud jsou stanoveny,
 - zacházet šetrně se svěřenými pomůckami, nástroji, materiálem a majetkem školy i pracoviště,
 - bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi, instruktorovi nebo jiné pověřené osobě úraz, nevolnost, závadu, mimořádnou událost nebo jiné skutečnosti, které mohou ohrozit bezpečnost, zdraví nebo řádný průběh odborné praxe,
 - chránit osobní údaje a zachovávat důvěrnost informací, s nimiž se při praxi seznámil, pokud tato povinnost vyplývá z právních předpisů, smluvních podmínek praxe nebo pravidel pracoviště.
- 6) Nemůže-li se Žák odborné praxe zúčastnit, je povinen omluvit svou nepřítomnost v souladu se školním řádem; je-li Žák nezletilý, činí tak jeho zákonný zástupce. Pokud to škola stanoví, oznámí nepřítomnost také pracovišti, na němž se odborná praxe koná.
 - 7) Žák vykonává při odborné praxi pouze činnosti odpovídající jeho věku, zdravotní způsobilosti, dosaženým znalostem a dovednostem, povaze oboru vzdělání a provedenímu poučení. Vyžaduje-li to právní předpis, povaha činnosti nebo bezpečnostní pravidla, vykonává činnost pod přímým dohledem instruktora nebo pedagogického pracovníka.
 - 8) Nemůže-li Žák odbornou praxi splnit v určeném rozsahu z řádně omluveného důvodu, škola stanoví přiměřený způsob a termín náhradního splnění, umožňuje-li to školní vzdělávací program a organizační podmínky školy nebo pracoviště.
 - 9) Hodnocení odborné praxe se provádí podle pravidel hodnocení výsledků vzdělávání žáků a zohledňuje zejména docházku, plnění uložených úkolů, kvalitu a samostatnost práce, dodržování pokynů a pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví a celkový přístup žáka k plnění povinností při odborné praxi.
 - 10) Nesplní-li Žák povinnosti spojené s odbornou praxí v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem a pravidly hodnocení, promítne se tato skutečnost do hodnocení výsledků vzdělávání a do posouzení podmínek postupu do vyššího ročníku.

Studium v zahraničí

- 1) Účast žáka na zahraniční mobilitě organizované školou, například v programu Erasmus+ nebo v programu Tandem, se považuje za činnost související se vzděláváním. Škola před jejím zahájením stanoví zejména dobu a místo konání, vzdělávací cíle, organizační a bezpečnostní podmínky, způsob evidence účasti, rozsah plněných výstupů a způsob jejich hodnocení nebo případného doplnění.
- 2) Mezi účastníky zahraniční mobility organizované školou zařadí škola pouze žáky, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí místo pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo

potvrzení tento průkaz nahrazující. Nezletilý Žák předloží rovněž písemný souhlas zákonného zástupce.

- 3) Žák je povinen při zahraniční mobilitě organizované školou dodržovat školní řád, pokyny vedoucího akce, bezpečnostní pravidla a pravidla hostitelské organizace nebo školy, s nimiž byl prokazatelně seznámen. Nemůže-li se mobility zúčastnit nebo v ní pokračovat, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu škole; u nezletilého žáka tak učiní jeho zákonný zástupce.
- 4) Účast žáka na krátkodobém studijním, odborném, jazykovém nebo výměnném pobytu v zahraničí, který není organizován školou a nebrání dalšímu vzdělávání žáka ve škole, se posuzuje jako nepřítomnost ve vyučování. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka předem požádá o uvolnění z vyučování podle tohoto školního řádu.
- 5) Před uskutečněním krátkodobého pobytu škola stanoví, je-li to vzhledem k délce a povaze nepřítomnosti potřebné, způsob, rozsah a termíny doplnění zameškaného učiva, praktických výstupů a podkladů pro hodnocení. Žák je povinen tyto podmínky splnit.
- 6) Má-li žák, který splnil povinnou školní docházku, v úmyslu absolvovat zahraniční pobyt, který mu po delší dobu neumožní řádně se účastnit vzdělávání ve škole, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat ředitele školy o přerušeni vzdělávání. Žádost obsahuje zejména předpokládanou dobu pobytu, označení zahraniční školy nebo instituce a charakter pobytu.
- 7) Přerušeni vzdělávání lze povolit za podmínek stanovených školským zákonem, nejdéle na dobu dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí přerušeni pokračuje žák v ročníku, v němž bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti.
- 8) Po návratu ze zahraničního pobytu žák předloží škole doklady o průběhu a výsledcích vzdělávání v zahraničí, má-li je k dispozici. Ředitel školy na základě předložených dokladů stanoví v rozsahu své působnosti další postup, zejména podmínky doplnění vzdělávání, uvolnění z vyučování, hodnocení nebo případné ověření znalostí.
- 9) Jestliže žák žádá o uznání zahraničního vysvědčení nebo jeho rovnocennosti, postupuje se podle právních předpisů upravujících uznávání zahraničního vzdělání. Tím není dotčena pravomoc krajského úřadu nebo ministerstva v případech stanovených právními předpisy.
- 10) Vyžaduje-li pokračování ve vzdělávání po návratu změnu školy nebo oboru vzdělání, postupuje se podle právních předpisů o přestupu. Ředitel přijímající školy může stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.
- 11) Účast na studiu nebo pobytu v zahraničí sama o sobě nezakládá nárok na uznání předmětů, klasifikace, postupu do vyššího ročníku ani na zařazení do konkrétního ročníku. O postupu do vyššího ročníku, hodnocení, opakování ročníku a uznání vzdělání se rozhoduje podle školského zákona, tohoto školního řádu a školního vzdělávacího programu.

Činnost služeb

- 1) V průběhu školního roku jsou žáci pověřováni službami. Službu v každé třídě určuje třídní učitel.
- 2) Třídní učitel může určit i další služby, které považuje za nutné k zajištění třídnické práce (pokladník, nástěnkář aj.).
- 3) Služba trvá zpravidla jeden týden a vykonávají ji 2 žáci. Rozsah a konkrétní povinnosti služeb stanoví třídní učitel.
- 4) Třídní služba zpravidla:
 - hlásí vyučujícímu na začátku hodiny nepřítomnost žáků,
 - udržuje čistotu tabule,
 - dbá na základní pořádek ve třídě po odchodu žáků, zhasíná světla,
 - podílí se podle pokynů vyučujícího na přípravě pomůcek,
 - oznámí vedení školy nebo kanceláři školy, nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zahájení vyučovací hodiny.

Pitný a stravovací režim žáků

- 1) Škola vytváří podmínky pro dodržování pitného režimu žáků.
- 2) Způsob stravování žáků a organizaci školního stravování stanoví škola podle svých provozních podmínek.
- 3) Při konzumaci jídel a nápojů jsou žáci povinni dodržovat pravidla bezpečnosti, ochrany zdraví, hygieny a čistoty a řídit se pokyny zaměstnanců školy.
- 4) Obědy zajišťuje školní jídelna Palečkova, kam žáci v době oběda docházejí podle organizace vyučování a pokynů školy.
- 5) Přinesou-li si žáci vlastní oběd, mohou využít možnost jeho ohřevu způsobem stanoveným školou. Jsou přitom povinni dbát zvýšené opatrnosti, udržovat pořádek a čistotu a po konzumaci jídla odnést použité vlastní nádobí domů k umytí.
- 6) Není dovoleno ponechávat zbytky jídel, použité nádobí nebo obaly od potravin v učebnách, na chodbách ani v ostatních prostorách školy.

Výtvarné práce a výrobky

- 1) Dílo vytvořené žákem při plnění školních povinností vyplývajících z jeho vztahu ke škole, zejména výtvarná práce, návrh, fotografie, audiovizuální dílo, grafický nebo digitální výstup, prostorový objekt či výrobek, je školním dílem.
- 2) Autorem školního díla je žák; jeho autorská práva se řídí autorským zákonem. Žák může školní dílo užít nebo poskytnout jinému licenci, není-li tím dotčen oprávněný zájem školy.
- 3) Škola je oprávněna bezúplatně užít školní dílo pro výuku a svou vnitřní potřebu, zejména pro hodnocení, dokumentaci vzdělávání a archivaci, pokud tak nečiní za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu.

- 4) Při užití školního díla škola, je-li to vzhledem k povaze užití možné a obvyklé, uvede autora a dbá na ochranu jeho osobnostních autorských práv.
- 5) Pro užití školního díla nad rámec výuky a vnitřní potřeby školy, zejména pro jeho zveřejnění, prezentaci školy vůči veřejnosti, propagační, licenční nebo obchodní účely, škola zajistí oprávnění k užití díla v souladu s autorským zákonem. Škola má za obvyklých podmínek právo požadovat uzavření licenční smlouvy k užití školního díla.
- 6) Podrobnosti o nakládání se školními díly, jejich archivaci, vystavování, zveřejňování a smluvním užití může škola upravit samostatným vnitřním předpisem nebo individuální smlouvou.

Postup při uvolňování z vyučování a omlouvání nepřítomnosti

a) Uvolňování z vyučování

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování. U nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce.
- 2) Z jedné vyučovací hodiny může žáka uvolnit vyučující příslušného předmětu; o této skutečnosti je vhodné informovat také třídního učitele.
- 3) Třídní učitel může žáka uvolnit nejvýše na tři vyučovací dny. O uvolnění na dobu delší rozhoduje ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec na základě písemné žádosti; k žádosti se vyjádří třídní učitel.
- 4) O uvolnění žáka z první nebo poslední vyučovací hodiny rozhoduje ředitel školy na základě odůvodněné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Uvolnění lze povolit jednorázově nebo na vymezené období; žák je povinen doplnit zameškané učivo a splnit stanovené studijní povinnosti.
- 5) Žák, který odchází ze školy v průběhu vyučování, tuto skutečnost předem oznámí třídnímu učiteli, popřípadě vedení školy, a vyučujícímu hodiny, z níž odchází, nebo následující vyučovací hodiny. Nezletilý žák může školu opustit jen způsobem odpovídajícím pokynu zákonného zástupce a pravidlům školy.
- 6) Ředitel školy může žáka ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
- 7) Při uvolnění z předmětu ředitel současně stanoví náhradní způsob vzdělávání nebo jiný postup, je-li vzhledem k rozsahu uvolnění potřebný. Žák, který byl z předmětu zcela uvolněn, se z tohoto předmětu nehodnotí.
- 8) Má-li být žák uvolněn z tělesné výchovy na pololetí nebo na celý školní rok, ředitel školy jej uvolní na základě posudku vydaného registrujícím lékařem. Žádost obsahuje dobu, na kterou je uvolnění požadováno. Do rozhodnutí o žádosti se žák účastní výuky, nerozhodne-li škola v odůvodněném případě jinak. Žádost o uvolnění na celé pololetí příslušného školního roku je nutno podat nejpozději do 30. září a 28. února. Nastanou-li

zdravotní důvody v průběhu školního roku, podá se Žádost bez zbytečného odkladu; ředitel školy o ní rozhodne po předložení potřebných podkladů.

b) Omlouvání nepřítomnosti

- 1) Nemůže-li se Žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, je zletilý Žák nebo zákonný zástupce nezletilého Žáka povinen doložit škole důvod nepřítomnosti bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří kalendářních dnů od jejího počátku.
- 2) Omluvení se podává prostřednictvím informačního systému školy, e-mailem, případně jiným způsobem určeným školou. Žák ubytovaný v domově mládeže současně informuje příslušného vychovatele.
- 3) Omluva nepřítomnosti musí být určitá, srozumitelná a musí obsahovat alespoň jméno a příjmení žáka, třídu, důvod nepřítomnosti, dobu trvání nepřítomnosti nebo její předpokládaný rozsah a identifikaci osoby, která omluvu podává.
- 4) Vyžaduje-li škola doplnění nebo upřesnění omluvy, zletilý Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka tak učiní ve lhůtě stanovené školou.
- 5) Trvá-li nepřítomnost delší dobu nebo vzniknou-li důvodné pochybnosti o jejím řádném omluvení, může škola požadovat doplnění dalších skutečností potřebných k posouzení důvodnosti nepřítomnosti a projednat věc se zletilým Žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- 6) Za důvodné pochybnosti o řádném omluvení nepřítomnosti se považuje zejména opakovaná krátkodobá nepřítomnost, častá nepřítomnost navazující na víkendy, prázdniny nebo dny školního volna, nepřítomnost v době ověřování znalostí a dovedností, opakované opožděné omlouvání, rozpor mezi sděleným důvodem nepřítomnosti a dalšími zjištěnými skutečnostmi nebo opakované nedodržování školou stanoveného způsobu omlouvání.
- 7) Nemůže-li být z předložených skutečností důvod nepřítomnosti dostatečně posouzen, projedná škola věc se Žákem, popřípadě se zákonným zástupcem nezletilého žáka, a stanoví další postup.
- 8) Je-li jako důvod nepřítomnosti opakovaně nebo dlouhodobě uváděna pouze „nevolnost“, „rodinné důvody“ nebo jiný obecný důvod, může škola při konkrétních důvodných pochybnostech vyzvat zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka k přiměřenému upřesnění omluvy. Škola vyžaduje pouze údaje nezbytné pro posouzení důvodu nepřítomnosti; nepožaduje sdělení diagnózy ani jiné údaje o zdravotním stavu, pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak. Nebude-li omluva ani po výzvě ve stanovené přiměřené lhůtě dostatečně doložena, škola nepřítomnost posoudí podle všech zjištěných okolností; může ji vyhodnotit jako neomluvenou.
- 9) Vyžaduje-li škola doplnění nebo upřesnění omluvy podle bodu 8), zletilý Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je poskytně ve lhůtě stanovené školou.

- 10) Není-li nepřítomnost Žáka řádně a včas omluvena, posuzuje se jako neomluvená nepřítomnost.
- 11) Jestliže se Žák, který splnil povinnou školní docházku, nejméně pět vyučovacích dnů neúčastní vyučování a jeho nepřítomnost není omluvena, ředitel školy písemně vyzve zletilého Žáka nebo zákonného zástupce nezletilého Žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; současně jej upozorní, že jinak bude Žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo důvod nepřítomnosti nedoloží, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být Žákem školy.

c) Zvýšená nepřítomnost Žáka a podklady pro hodnocení

- 1) Zvýšená nepřítomnost Žáka je závažnou okolností pro posouzení plnění studijních povinností a podmínek hodnocení v jednotlivých předmětech.
- 2) Vyučující a třídní učitel průběžně sledují docházku Žáka. Vyučující posuzuje zejména rozsah absence v daném předmětu, její rozložení v průběhu pololetí, účast při ověřování výsledků vzdělávání, plnění praktických, projektových a domácích úkolů a dosavadní podklady pro hodnocení.
- 3) Nemá-li vyučující z důvodu nepřítomnosti Žáka dostatek podkladů pro hodnocení, stanoví Žákovi způsob, rozsah a termín jejich doplnění. Žák je povinen tento pokyn splnit.
- 4) Opakovaná nepřítomnost Žáka, zejména v době ověřování znalostí a dovedností, se posuzuje jako závažná okolnost pro posouzení splnění podmínek hodnocení a může být projednána se Žákem, popřípadě se zákonným zástupcem nezletilého Žáka.
- 5) Dosáhne-li absence Žáka v daném předmětu 30 % až 40 %, vyučující prokazatelně posoudí, zda má dostatečné podklady pro objektivní hodnocení. Nejsou-li podklady dostatečné, stanoví Žákovi písemně způsob, rozsah a termín jejich doplnění. Žák je povinen tento pokyn splnit.
- 6) Přesáhne-li absence Žáka v daném předmětu 40 %, vyučující předloží řediteli školy písemné vyjádření o rozsahu a důvodech absence, dosavadních podkladech pro hodnocení a návrhu dalšího postupu; třídní učitel připojí vyjádření k docházce Žáka. Ředitel školy na základě těchto podkladů určí další postup k zajištění dostatečných a objektivních podkladů pro hodnocení, zejména zda lze Žáka hodnotit z dosavadních podkladů, nebo stanoví způsob, rozsah a termín jejich doplnění.
- 7) Žák je povinen splnit podmínky a termíny stanovené podle bodu 6. Nejsou-li ani poté k dispozici dostatečné podklady pro objektivní hodnocení, nelze Žáka z příslušného předmětu hodnotit; škola postupuje podle právních předpisů a pravidel hodnocení.
- 8) Nesplní-li Žák stanovené podmínky nebo nedodrží určený termín bez řádně doloženého důvodu a nejsou-li k dispozici dostatečné podklady pro objektivní hodnocení, nelze Žáka z daného předmětu hodnotit; škola postupuje podle právních předpisů a pravidel hodnocení školy.

- 9) Přesáhne-li celková absence Žáka za pololetí 120 vyučovacích hodin, škola věc bez zbytečného odkladu projedná se zletilým žákem, popřípadě se zákonným zástupcem nezletilého žáka. Škola stanoví písemně závazná opatření k nápravě, rozsah doplnění zameškaného učiva a podkladů pro hodnocení a termíny jejich splnění. Nesplnění stanovených opatření bez řádně doloženého důvodu se považuje za porušení školního řádu a zohlední se při hodnocení chování a při posouzení možnosti žáka hodnotit.
- 10) Žák je povinen splnit stanovené podmínky a dodržet určené termíny. Neplnění uložených povinností může být posouzeno jako porušení školního řádu a řešeno výchovným opatřením.
- 11) Náhradní termín hodnocení za první pololetí se stanoví nejpozději do konce června; za druhé pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku. Není-li žák hodnocen ani v náhradním termínu, za první pololetí se nehodnotí (u povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí neprospěl). Není-li žák hodnocen ani v náhradním termínu za druhé pololetí, neprospěl.

d) Neomluvená nepřítomnost žáka

- 1) Neomluvená nepřítomnost ve vyučování je závažným porušením povinností žáka stanovených právními předpisy a tímto školním řádem. Každá neomluvená vyučovací hodina se eviduje a může být samostatně řešena.
- 2) Při posuzování neomluvené nepřítomnosti škola přihlíží zejména k délce a četnosti neomluvené nepřítomnosti, jejímu opakování, tomu, zda k ní dochází v době ověřování znalostí a dovedností, zda žák nebo zákonný zástupce řádně komunikuje se školou, zda žák maří omlouvání nepřítomnosti a zda jde o jednorázové selhání, nebo o soustavné porušování povinností řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- 3) Při neomluvené nepřítomnosti v rozsahu 1 až 2 vyučovacích hodin se žákovi zpravidla uloží napomenutí třídního učitele. Neomluvenou absenci projedná třídní učitel se žákem, a jde-li o nezletilého žáka, zpravidla se zákonným zástupcem. O pohovoru se provede zápis.
- 4) Při neomluvené nepřítomnosti v rozsahu 3 až 7 vyučovacích hodin se žákovi zpravidla uloží důtka třídního učitele. Věc projedná třídní učitel se žákem a, jde-li o nezletilého žáka, také se zákonným zástupcem. O projednání se pořídí písemný zápis.
- 5) Při neomluvené nepřítomnosti v rozsahu 8 až 12 vyučovacích hodin se žákovi zpravidla uloží důtka ředitele školy. Věc se projedná se žákem a u nezletilého žáka též se zákonným zástupcem, zpravidla ve výchovné komisi. O jednání se pořídí písemný zápis.
- 6) Při neomluvené nepřítomnosti v rozsahu 13 až 20 vyučovacích hodin se žákovi zpravidla hodnotí chování stupněm uspokojivé (2). Věc projedná výchovná komise za účasti žáka a, jde-li o nezletilého žáka, též zákonného zástupce.
- 7) Při neomluvené nepřítomnosti v rozsahu 21 až 35 vyučovacích hodin se žákovi zpravidla hodnotí chování stupněm neuspokojivé (3). Věc projedná vedení školy se žákem, třídním učitelem a případně školním poradenským pracovištěm; u nezletilého žáka též se zákonným zástupcem.

- 8) Při neomluvené nepřítomnosti v rozsahu 36 a více vyučovacích hodin ředitel školy posoudí zahájení řízení o podmíněném vyloučení ze školy. Podmíněné vyloučení lze uložit pouze žákovi, který splnil povinnou školní docházku, a pouze při závažném zaviněném porušení povinností.
- 9) Přesáhne-li neomluvená nepřítomnost žáka 100 vyučovacích hodin, považuje škola takové jednání zpravidla za mimořádně závažné porušení povinností žáka. Ředitel školy bez zbytečného odkladu posoudí další postup, zejména délku a soustavnost záškoláctví, předchozí výchovná opatření, míru součinnosti žáka a zákonného zástupce a dopad absence na vzdělávání žáka.
- 10) Důvodem k přísnějšímu postupu může být zejména opakovaná neomluvená nepřítomnost, neomluvený odchod z vyučování, opakované pozdní příchody, absence při ověřování výsledků vzdělávání, maření omlouvání nepřítomnosti, uvádění nepravdivých údajů nebo nesplnění dříve uložených opatření.
- 11) Při každém projednání škola vyhodnotí rozsah a opakování absence, míru zavinění, dosavadní kázeňská opatření, součinnost žáka a zákonného zástupce, dopad absence na vzdělávání a okolnosti konkrétního případu. O jednání se pořídí písemný zápis obsahující zjištěné skutečnosti, vyjádření účastníků, uložené opatření, způsob nápravy a termín kontroly.
- 12) Uvedené rozsahy neomluvené absence jsou vodítkem pro postup školy; konkrétní opatření se vždy stanoví individuálně podle závažnosti případu.

Pozdní příchody

- 1) Žák je povinen dostavit se do vyučování včas a být připraven k výuce nejpozději při zahájení vyučovací hodiny.
- 2) Každý pozdní příchod se eviduje. Žák je povinen bezprostředně po příchodu vyučujícímu sdělit důvod zpoždění; tím není dotčena povinnost řádně omluvit případnou nepřítomnost.
- 3) Opakované pozdní příchody jsou porušením školního řádu. Třídní učitel je průběžně vyhodnocuje, zejména podle četnosti, délky, důvodů, opakování a součinnosti žáka při jejich řešení.
- 4) Neomluvená doba zameškaná v důsledku pozdního příchodu se zaznamená do evidence docházky. Při opakovaných neomluvených pozdních příchodech škola posuzuje jejich celkový počet, délku, důvody a okolnosti konkrétního případu.
- 5) Při třetím neomluveném pozdním příchodu v jednom pololetí projedná třídní učitel věc se žákem; jde-li o nezletilého žáka, informuje též jeho zákonného zástupce. O projednání se pořídí záznam a stanoví se opatření k nápravě.
- 6) Při dalším opakování neomluvených pozdních příchodů může škola uložit výchovné opatření. Opakované porušování povinnosti docházet včas do vyučování se zohlední také při hodnocení chování.

- 7) Za závažné se považuje zejména opakované opožděné přicházení bez řádné omluvy, úmyslné přicházení až po zahájení výuky, opožděné příchody v době ověřování výsledků vzdělávání, odmítání sdělit důvod zpoždění nebo uvádění nepravdivých důvodů.
- 8) Pozdní příchod nezbavuje Žáka povinnosti doplnit zameškané učivo, úkoly a další výstupy uložené vyučujícím.
- 9) Žák, který se bez závažného důvodu opakovaně dostavuje pozdě, může být vyzván k projednání věci s třídním učitelem, výchovným poradcem nebo vedením školy; u nezletilého Žáka se k jednání přizve zákonný zástupce.

V. Organizační opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví Žáků a jejich ochrany před projevem rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí

Škola vytváří podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví Žáků při vzdělávání a při činnostech s ním souvisejících. Při stanovení konkrétních opatření vychází z vyhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím, v němž se Žáci vzdělávají, a přihlíží zejména k jejich věku, schopnostem, zdravotnímu stavu a konkrétní situaci.

a) Opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví Žáků

- 1) Žáci jsou povinni chovat se při vzdělávání a při všech činnostech souvisejících se vzděláváním tak, aby neohrozili své zdraví a bezpečnost ani zdraví a bezpečnost jiných osob.
- 2) Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, řády učeben, dílen, ateliérů a odborných pracoven, požární poplachové směrnice, evakuační plán školy a další pokyny školy a pedagogických pracovníků vydané k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3) Na začátku školního roku a dále vždy před zahájením činnosti, u níž to vyžaduje její povaha, jsou Žáci prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví. O poučení se provede záznam v třídní knize nebo v jiné školou vedené evidenci.
- 4) Při výuce v odborných učebnách, dílnách, ateliérech, tělocvičně a dalších specializovaných prostorech jsou Žáci povinni dodržovat zvláštní bezpečnostní pravidla stanovená pro tyto prostory a používat předepsané ochranné prostředky, jsou-li stanoveny.
- 5) Žákům je zakázáno manipulovat bez pokynu nebo souhlasu pedagogického pracovníka nebo jiné pověřené osoby se stroji, přístroji, náradím, elektrickými spotřebiči, rozvody energií, chemickými látkami, technologickým vybavením a jinými zařízeními školy nebo pracoviště.
- 6) Žákům je zakázáno otevírat, zavírat nebo jinak manipulovat s okny, zejména s okny ve vyšších podlažích, střešními okny a jejich bezpečnostními prvky, bez pokynu nebo souhlasu pedagogického pracovníka či jiného pověřeného zaměstnance školy. Větrání učeben zajišťuje pedagogický pracovník nebo jiný pověřený zaměstnanec školy.

- 7) Žákům je zakázáno bez souhlasu pedagogického pracovníka nebo jiné pověřené osoby vstupovat do prostor, které nejsou určeny pro jejich pobyt, manipulovat s bezpečnostními, požárními, elektrickými, plynovými nebo jinými technickými zařízeními školy nebo vykonávat činnosti, které jsou vzhledem k jejich věku, schopnostem, zdravotnímu stavu nebo poučení nebezpečné.
- 8) Při práci s ostrými nástroji, chemickými látkami, hořlavinami, barvami, ředidly, lepidly, pryskyřicemi, keramickými materiály, fotografickou nebo digitální technikou a při práci v dílnách Žák používá stanovené ochranné prostředky, dodržuje technologické postupy a pracuje pouze pod dohledem určeného pedagogického pracovníka, vyžaduje-li to povaha činnosti.
- 9) Při mimoškolních akcích, plenérech, odborné nebo umělecké praxi, exkurzích, kurzech, soutěžích, výstavách, zahraničních výjezdech a dalších akcích pořádaných školou jsou Žáci povinni dodržovat pokyny vedoucího akce, pravidla bezpečnosti a zvláštní pravidla stanovená pro konkrétní akci nebo pracoviště.
- 10) Každý úraz, poranění, nevolnost, závadu nebo mimořádnou událost, k nimž dojde při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících, je Žák povinen bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jiné pověřené osobě.
- 11) Dojde-li při vyučování, odborné praxi, plenéru, exkurzi, kurzu, výstavě, zahraničním výjezdu nebo jiné akci pořádané školou k úrazu nebo náhlé zdravotní indispozici Žáka, zejména k pádu, poranění, píchnutí, pořezání, popálení nebo jiné obdobné události, zaměstnanec školy nebo jiná pověřená osoba bez zbytečného odkladu poskytne přiměřenou první pomoc v rozsahu svých znalostí a možností, zajistí podle potřeby přivolání zdravotnické záchranné služby nebo jiné odborné pomoci a přijme opatření k ochraně ostatních Žáků. O úrazu nezletilého Žáka škola bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce. Úraz se eviduje a dále se postupuje podle právních předpisů a vnitřních postupů školy.
- 12) Zletilý Žák nebo zákonný zástupce nezletilého Žáka je povinen bez zbytečného odkladu oznámit škole změnu zdravotního stavu, která může mít vliv na bezpečnou účast Žáka ve výuce, zejména v praktickém vyučování, dílnách, ateliérech, tělesné výchově, na odborné praxi nebo při školních akcích.
- 13) Škola vede knihu úrazů, v níž eviduje všechny úrazy Žáků, k nimž došlo při vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících. Zápis do knihy úrazů se provede nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví; při vícedenní akci konané mimo školu se postupuje podle právních předpisů.
- 14) Škola vyhotoví záznam o úrazu v případech a ve lhůtách stanovených právními předpisy, zejména má-li úraz za následek nepřítomnost Žáka ve vyučování alespoň dva po sobě jdoucí vyučovací dny, je-li pravděpodobný vznik nároku na náhradu bolesti nebo ztížení společenského uplatnění, popřípadě v dalších zákonem stanovených případech. Záznam o úrazu škola předá zletilému Žákovi, popřípadě zákonnému zástupci nezletilého Žáka, a oznámí či zašle jej příslušným orgánům a institucím podle právních předpisů.

b) Ochrana před projevem rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí

- 1) Žákům je zakázáno dopouštět se jakýchkoli projevů fyzického nebo psychického násilí, šikanování, kyberšikany, ponižování, zastrašování, vydírání, diskriminace, nenávistných projevů nebo jiného jednání, které zasahuje do důstojnosti, bezpečí nebo práv jiné osoby.
- 2) Žákům je zakázáno vnášet do školy a na akce pořádané školou zbraně, výbušniny, pyrotechniku a jiné nebezpečné předměty nebo látky, které mohou ohrozit život, zdraví nebo bezpečnost osob.
- 3) Žákům je zakázáno do školy a na akce pořádané školou vnášet, přechovávat, distribuovat, nabízet, zprostředkovávat, užívat nebo zneužívat návykové látky, alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky a obdobné výrobky.
- 4) Žákům je zakázáno přicházet do školy nebo účastnit se školních akcí pod vlivem alkoholu, návykových látek nebo jiných látek způsobilých nepříznivě ovlivnit jejich chování nebo schopnost bezpečně se účastnit vzdělávání.
- 5) Žákům je zakázáno pořizovat, upravovat nebo šířit obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy spolužáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob v rozporu s právními předpisy, právy dotčených osob nebo školním řádem. Je-li záznam pořizován v rámci vzdělávání nebo školní akce, postupuje se též podle pokynů školy. Za závažné porušení školního řádu se považuje zejména vytváření nebo šíření ponižujících, nepravdivých nebo pozměněných záznamů, včetně záznamů vytvořených nebo upravených pomocí umělé inteligence.
- 6) Zjistí-li žák skutečnost, která může svědčit o ohrožení zdraví, bezpečnosti nebo práv jiné osoby, o výskytu šikany, kyberšikany, násilí, diskriminace, užívání návykových látek nebo jiné závažné rizikové situace, je povinen ji bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi, třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, školnímu psychologovi nebo vedení školy.
- 7) Škola zajišťuje preventivní působení v oblasti rizikového chování a poskytuje žákům informace o možnostech pomoci prostřednictvím školního poradenského pracoviště a dalších školou určených osob.
- 8) Podle závažnosti jednání škola přijímá odpovídající opatření podle školního řádu a právních předpisů; v případech stanovených zákonem postupuje ředitel školy podle § 31 školského zákona.
- 9) Žákům je zakázáno navádět jiné žáky k jednání zakázanému školním řádem, takové jednání organizovat, podporovat, zprostředkovávat nebo je zaznamenávat či šířit.
- 10) Žák, u něhož vznikne důvodné podezření, že je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, je povinen řídit se pokyny zaměstnanců školy směřujícími k bezprostřednímu zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví. Škola postupuje v souladu s právními předpisy a svými krizovými postupy.
- 11) Zvláště hrubé opakované slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. U

nezletilého žáka škola v takovém případě plní zákonnou oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství.

- 12) Škola může za účelem ochrany bezpečnosti, zdraví a práv osob zajistit a uchovat podklady související s možným porušením školního řádu, zejména relevantní komunikaci, obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy, které jí byly předány nebo které pořídila v souladu s právními předpisy. Při tom škola postupuje v souladu s právními předpisy, zejména s pravidly ochrany osobních údajů.
- 13) Žákům je zakázáno úmyslně poškozovat, skrývat, odcizovat nebo neoprávněně užívat věci jiných osob nebo majetek školy; stejně tak je zakázáno takové jednání organizovat, podporovat nebo zprostředkovávat.
- 14) Žákům je zakázáno vědomě šířit poplašné, nepravdivé nebo ponižující informace o škole, jejích zaměstnancích, žácích nebo jiných osobách, jsou-li způsobilé zasáhnout do jejich práv, důstojnosti, dobré pověsti, bezpečnosti nebo řádného chodu školy, zejména prostřednictvím sociálních sítí, komunikačních aplikací nebo jiných elektronických prostředků.
- 15) Žák je povinen respektovat pokyny zaměstnanců školy směřující k okamžitému ukončení nebezpečného, násilného, ponižujícího nebo jinak protiprávního jednání. Nesplnění takového pokynu se považuje za závažné porušení školního řádu.
- 16) Škola při řešení rizikového chování poskytne žákovi přiměřenou podporu a podle povahy věci spolupracuje se zákonným zástupcem, školským poradenským zařízením, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky nebo jiným příslušným orgánem.

VI. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

- 1) Žák je povinen zacházet šetrně se svěřenými učebnicemi, učebními pomůckami, nástroji, materiálem, školním zařízením, technikou, vybavením odborných učeben, dílen, ateliérů, tělocvičny a s dalším majetkem školy nebo majetkem, který škola oprávněně užívá.
- 2) Žák je povinen užívat majetek školy pouze k účelu, k němuž je určen, a pouze způsobem přiměřeným jeho povaze, pokynům zaměstnanců školy a pravidlům bezpečnosti.
- 3) Žák je povinen udržovat v pořádku a čistotě své pracovní místo, přidělený prostor, používané pomůcky a vybavení, a po skončení činnosti je uvést do odpovídajícího stavu podle pokynů vyučujícího.
- 4) Každé poškození, zničení, ztrátu nebo závadu na majetku školy, majetku spolužáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob, k nimž dojde ve škole nebo při školní akci, je žák povinen bez zbytečného odkladu oznámit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému pověřenému zaměstnanci školy.
- 5) Žákům je zakázáno bez souhlasu pedagogického pracovníka nebo jiné pověřené osoby přemísťovat zařízení nebo manipulovat s technikou, elektrickými spotřebiči, zásuvkami, rozvody energií, stroji, nářadím, přístroji, ICT technikou, kamerovým systémem,

požárním, nouzovým či zabezpečovacím zařízením a dalším vybavením školy. Zákaz se nevztahuje na činnost prováděnou v rámci výuky podle pokynů vyučujícího.

- 6) Žák je povinen chránit svěřené věci před ztrátou, poškozením, zničením nebo odcizením a vrátit je ve stanovené době ve stavu odpovídajícím běžnému užívání. Jde zejména o učebnice, ochranné pomůcky, klíče, čipy, přístupové prostředky, skříňky a technická zařízení.
- 7) Dojde-li ke škodě na majetku školy nebo jiné osoby, škola objasní okolnosti jejího vzniku a posoudí odpovědnost konkrétní osoby, míru zavinění a rozsah škody. Případné uplatnění náhrady škody se řídí příslušnými právními předpisy; škola přihlédne také k přiměřenosti a výchovnému účelu řešení.
- 8) Úmyslné poškození, zničení, odcizení, zatajení nebo neoprávněné užívání majetku školy nebo jiné osoby se považuje za závažné porušení školního řádu. Škola může uložit výchovné opatření a podle povahy věci informovat zákonného zástupce, Policii České republiky nebo jiný příslušný orgán.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecná ustanovení

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí školským zákonem, vyhláškou o středním vzdělávání a tímto školním řádem.
- 2) Pravidla pro hodnocení jsou součástí školního řádu. Upravují zejména zásady průběžného a celkového hodnocení, podklady pro hodnocení, kritéria stupňů prospěchu a chování, podmínky hodnocení při zvýšené nepřítomnosti, náhradní termíny hodnocení, opravné zkoušky, komisionální zkoušky a komisionální přezkoušení.
- 3) Hodnocení sleduje úroveň dosažených vědomostí, dovedností a kompetencí žáka ve vztahu ke školnímu vzdělávacímu programu. Poskytuje žákovi a jeho zákonnému zástupci průběžnou zpětnou vazbu o výsledcích vzdělávání.
- 4) Pravidla pro hodnocení vycházejí z požadavků rámcových vzdělávacích programů a školních vzdělávacích programů.
- 5) Hodnocení žáka v odborných předmětech stanovených rámcovým vzdělávacím programem v uměleckých oborech vzdělávání se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.

Hodnocení na vysvědčení

- 1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,

- 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.
- 2) V denní formě vzdělávání se chování Žáka vyjadřuje stupni:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.
 - 3) Celkové hodnocení Žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a),
 - nehodnocen(a).
 - 4) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 - chvalitebný, jeho průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 - velmi dobré. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění musí být Žák v předmětu, ve kterém koná klauzurní práci, hodnocen stupněm 1 - výborný.
 - 5) Žák prospěl, není-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 - nedostatečný.
 - 6) Žák neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li z některého předmětu hodnocen na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu.
 - 7) Žák je nehodnocen, nelze-li jej hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu. Není-li Žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
 - 8) Nelze-li Žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u tohoto předmětu „nehodnocen(a)“.
 - 9) Je-li Žák z vyučování předmětu zcela uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“.

Zásady průběžného hodnocení

- 1) Při hodnocení výsledků vzdělávání se přihlíží zejména:
 - k úrovni osvojení učiva,
 - ke schopnosti samostatně uvažovat a řešit úkoly,
 - ke schopnosti uplatňovat získané vědomosti a dovednosti v praxi,
 - k přesnosti, samostatnosti a kvalitě projevu,
 - k soustavnosti a odpovědnosti v práci,
 - k aktivitě a přístupu Žáka ke vzdělávání,
 - k individuálním vzdělávacím potřebám Žáka a podpůrným opatřením, jsou-li poskytována,

- k podmínkám vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, je-li povolen.
- 2) Klasifikace vychází především z míry dosažení očekávaných výsledků vzdělávání.
Aktivita, soustavnost a přístup žáka se hodnotí jen v rozsahu, v němž jsou součástí očekávaných výsledků vzdělávání nebo předem stanovených kritérií daného předmětu.
 - 3) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání získávají vyučující zejména:
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - ústním, písemným, grafickým, praktickým nebo pohybovým ověřováním podle povahy předmětu,
 - kontrolou plnění zadaných úkolů,
 - hodnocením referátů, projektů, prezentací, praktických prací a dalších výstupů,
 - dalšími vhodnými způsoby ověřování výsledků vzdělávání podle povahy vyučovacího předmětu.
 - 4) Vyučující je povinen vést o hodnocení žáka průkaznou evidenci tak, aby mohl výslednou klasifikaci doložit a odůvodnit.
 - 5) Žák je na začátku každého pololetí seznámen s formami, kritérii a podmínkami hodnocení v daném předmětu, včetně předpokládané váhy jednotlivých podkladů, je-li stanovena. Žák má právo na průběžnou informaci o výsledcích svého vzdělávání.
 - 6) Hodnocení musí být přiměřené, srozumitelné, průkazné a v souladu s tímto školním řádem a právními předpisy, zejména se školským zákonem a vyhláškou o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.
 - 7) Vyučující oznámí žákovi výsledek ústního zkoušení bez zbytečného odkladu. Výsledky písemných zkoušek a praktických činností sdělí zpravidla do 10 pracovních dnů a výsledky slohových prací zpravidla do 15 pracovních dnů, nebrání-li tomu závažné organizační důvody.
 - 8) Opravené písemné práce musí být žákům předloženy. Vyučující uchovává podklady významné pro průběžné a výsledné hodnocení nejméně do uzavření příslušného pololetí; písemné práce významné pro uzavření klasifikace nejméně do 30. září následujícího školního roku. Podklady lze uchovávat v listinné nebo zabezpečené elektronické podobě v souladu s pravidly ochrany osobních údajů a spisovým a skartačním řádem školy.
 - 9) Termín písemné kontrolní práce, jejíž vypracování trvá celou vyučovací hodinu, oznámí vyučující žákům alespoň jeden týden předem a zapíše jej do informačního systému školy. V jednom dni může třída konat pouze jednu takovou práci. Náhradní termín stanoví vyučující přiměřeně.
 - 10) Způsob ověřování výsledků vzdělávání odpovídá povaze vyučovacího předmětu. Hodnocení může být založeno zejména na ústním, písemném, praktickém, grafickém, projektovém nebo jiném vhodném ověřování výsledků vzdělávání. V předmětech s převahou praktické nebo umělecké činnosti se přihlíží zejména ke kvalitě praktického výkonu, míře osvojení dovedností, samostatnosti, tvořivosti a schopnosti uplatnit získané poznatky v praxi.

Hodnocení Žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a Žáků s odlišným mateřským jazykem

- 1) Při hodnocení Žáků se speciálními vzdělávacími potřebami škola přihlíží k jejich individuálním vzdělávacím potřebám, poskytovaným podpůrným opatřením, případně k doporučení školského poradenského zařízení a individuálnímu vzdělávacímu plánu, je-li zpracován.
- 2) Formy, metody, organizace a podmínky ověřování a hodnocení výsledků vzdělávání se přizpůsobují individuálním potřebám Žáka v rozsahu stanoveném právními předpisy a poskytovanými podpůrnými opatřeními.
- 3) U Žáků s odlišným mateřským jazykem škola při hodnocení přihlíží k úrovni znalosti českého jazyka, ovlivňuje-li tato skutečnost prokazatelně výsledky vzdělávání. Tím nejsou dotčeny požadavky na dosažení očekávaných výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech.
- 4) U Žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mohou podpůrná opatření zahrnovat také úpravu hodnocení, forem a metod vzdělávání.
- 5) Hodnocení Žáka je přiměřené jeho individuálním vzdělávacím potřebám, poskytovaným podpůrným opatřením a požadavkům školního vzdělávacího programu.

Hodnocení při distančním vzdělávání a kombinované výuce

- 1) Při vzdělávání distančním způsobem škola hodnotí výsledky vzdělávání podle stejných zásad a kritérií jako při prezenční výuce, s přihlédnutím k podmínkám Žáka pro distanční vzdělávání.
- 2) Podklady pro hodnocení při distančním vzdělávání mohou být získávány zejména prostřednictvím odevzdaných úkolů, projektů, praktických výstupů, elektronických testů, ústního ověřování prostřednictvím komunikačních prostředků na dálku, individuálních konzultací a dalších přiměřených forem ověřování.
- 3) Vyučující předem a prokazatelně seznámí Žáky se způsobem zadávání a odevzdávání úkolů, termíny jejich plnění, způsobem ověřování výsledků a kritérii hodnocení.
- 4) Nemá-li Žák z objektivních důvodů podmínky pro účast na distančním vzdělávání nebo pro plnění uložených úkolů, škola stanoví přiměřený náhradní způsob plnění vzdělávacích povinností a ověření výsledků vzdělávání.
- 5) Je-li ve škole uskutečňována kombinovaná výuka, postupuje se při hodnocení podle těchto pravidel; škola současně zveřejní organizaci, rozsah a způsob zajištění kombinované výuky.

Kritéria stupňů prospěchu

- 1) Klasifikace zahrnuje zejména:

- stupeň osvojení a jistoty, s níž Žák ovládá učivo,
- schopnost samostatného úsudku,
- schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností,
- samostatnost při řešení úkolů,
- soustavnost, odpovědnost a aktivitu pouze v rozsahu, v němž jsou součástí očekávaných výsledků vzdělávání nebo předem stanovených kritérií předmětu,
- úroveň ústního, písemného, praktického nebo jiného projevu podle povahy předmětu.

2) **Prospěch 1 - výborný**

Žák ovládá požadované poznatky, dovednosti a postupy uceleně, přesně a úplně.

Samostatně, tvořivě a správně je uplatňuje při řešení teoretických i praktických úkolů; jeho projevy jsou kvalitní a případné drobné nedostatky nemají vliv na celkovou úroveň výsledků.

3) **Prospěch 2 - chvalitebný**

Žák ovládá požadované poznatky, dovednosti a postupy v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo s menší pomocí vyučujícího je správně uplatňuje; dopouští se jen drobných nedostatků.

4) **Prospěch 3 - dobrý**

Žák má v osvojených poznacích, dovednostech a postupech nepodstatné nedostatky. Při jejich uplatňování potřebuje občasnou pomoc vyučujícího; jeho výsledky jsou použitelné, avšak méně přesné, samostatné nebo kvalitní.

5) **Prospěch 4 - dostatečný**

Žák má v osvojených poznacích, dovednostech a postupech závažné nedostatky. Při jejich uplatňování se dopouští chyb a potřebuje soustavnou pomoc vyučujícího; závažné nedostatky je schopen alespoň částečně odstranit.

6) **Prospěch 5 - nedostatečný**

Žák si požadované poznatky, dovednosti a postupy neosvojil ani v základním rozsahu. Má závažné nedostatky, které mu brání v plnění požadavků předmětu, a nedokáže je odstranit ani s pomocí vyučujícího.

Nehodnocení, postup a opravné zkoušky

- 1) Nelze-li Žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června.
- 2) Není-li možné Žáka hodnotit ani v náhradním termínu, Žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li Žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
- 3) Nelze-li Žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení Žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.
- 4) Není-li Žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

- 5) Do vyššího ročníku postoupí Žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se Žák nehodnotí.
- 6) Hodnocení Žáka v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.
- 7) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo Žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 8) Opravnou zkoušku po druhém pololetí lze konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý Žák nebo zákonný zástupce nezletilého Žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; u Žáka posledního ročníku vzdělávání ředitel žádosti o dřívější termín vyhoví vždy.
- 9) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy Žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky Žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

Přezkoumání výsledků hodnocení

- 1) Má-li zletilý Žák nebo zákonný zástupce nezletilého Žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení Žáka; je-li vyučujícím Žáka v daném předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.
- 2) Pokud se žádost týká hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, popřípadě krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení. Zjistí-li porušení těchto pravidel, výsledek hodnocení změní; jinak jej potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 3) V ostatních případech ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem Žáka.

Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkoušku koná Žák v těchto případech:
 - při zkoušce z odborných předmětů stanovených rámcovým vzdělávacím programem v uměleckých oborech vzdělání,
 - při opravné zkoušce,

- při komisionálním přezkoušení.
- 2) Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení může žák v jednom dni konat nejvýše jednu.
 - 3) Komisionální zkouška se koná před komisí. Složení komise, termín konání zkoušky a způsob vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
 - 4) Škola žáka, popřípadě zákonného zástupce nezletilého žáka, prokazatelně vyrozumí o termínu, místě, formě a podmínkách zkoušky v přiměřeném předstihu. Žák je před konáním zkoušky seznámen zejména s jejím rozsahem, formou, hodnoticími kritérii a povolenými pomůckami.
 - 5) O průběhu komisionální zkoušky se pořídí protokol obsahující alespoň označení školy a předmětu, datum a místo konání, jméno žáka, složení komise, stručný popis průběhu zkoušky a její výsledek.
 - 6) Záznam o komisionální zkoušce a její podklady se uchovávají způsobem a po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem školy tak, aby bylo možné doložit průběh a výsledek zkoušky.
 - 7) Výsledek komisionálního přezkoušení stanoví komise hlasováním. Tento výsledek nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Změní-li se hodnocení na konci pololetí, vydá škola žákovi nové vysvědčení.
 - 8) Nedostaví-li se žák k opravné zkoušce bez řádné omluvy, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději do konce září následujícího školního roku.
 - 9) Výsledek komisionální zkoušky sdělí škola žákovi bez zbytečného odkladu po jejím ukončení; nezletilému žákovi se výsledek oznamuje rovněž zákonnému zástupci způsobem stanoveným školou.

Hodnocení odborných předmětů v uměleckých oborech vzdělání (klauzurní práce)

- 1) Hodnocení žáka v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program a školní vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělání, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky.
- 2) Komisionální zkouška v těchto předmětech má zpravidla podobu klauzurní práce.
- 3) Klauzurní práce se koná v předmětech a ročnících určených školním vzdělávacím programem a podrobnostmi stanovenými ředitelem školy.
- 4) Součástí zkoušky je zejména zpracování zadaného úkolu a podle povahy předmětu také jeho prezentace nebo obhajoba před komisí.
- 5) Podrobnosti o obsahu, organizaci, průběhu a způsobu hodnocení klauzurní práce stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole. Podrobnosti obsahují zejména:
 - předměty a ročníky, v nichž se klauzurní práce koná,

- termíny řádného a náhradního konání,
 - místo konání a časový harmonogram,
 - způsob zadání a termín seznámení Žáků se zadáním,
 - rozsah, materiální a technické požadavky na zpracování práce,
 - povolené pomůcky, technické vybavení a případná omezení při zpracování práce,
 - podmínky a termíny povinných konzultací s vyučujícím, jsou-li stanoveny,
 - požadavky na prezentaci nebo obhajobu práce, je-li její součástí,
 - kritéria hodnocení,
 - složení komise a pravidla její činnosti,
 - způsob vyrozumění Žáka a zákonného zástupce nezletilého Žáka o výsledku zkoušky,
 - způsob dokumentace průběhu zkoušky a výsledku zkoušky.
- 6) Komisionální zkouška se koná před komisí jmenovanou ředitelem školy. Složení komise a pravidla její činnosti stanoví ředitel školy v souladu s právními předpisy a podrobnostmi podle bodu 5.
- 7) Vedoucí ateliérů ve spolupráci s vyučujícími příslušných odborných předmětů zajišťují organizaci klauzurních prací, zejména přípravu zadání, stanovení harmonogramu, materiálních a technických podmínek, průběžných konzultací a prezentace nebo obhajoby prací. Vedoucí ateliérů dále předkládají řediteli školy návrhy na jmenování zkušebních komisí a podílejí se na zajištění dokumentace průběhu klauzurních zkoušek.
- 8) V průběhu zpracování klauzurní práce je Žák povinen konzultovat postup práce s vyučujícím v termínech a rozsahu stanovených pro daný předmět. Nesplnění této povinnosti se zohlední při hodnocení pouze tehdy, je-li Žák s touto podmínkou předem prokazatelně seznámen. O absolvování konzultací vede vyučující záznam.
- 9) Klauzurní práce se hodnotí v rámci komisionální zkoušky podle pravidel stanovených tímto školním řádem, školním vzdělávacím programem a podrobností zveřejněných ředitelem školy podle předchozích ustanovení.
- 10) Při hodnocení klauzurní práce se přihlíží zejména:
- ke splnění zadání,
 - k odborné, výtvarné nebo technické úrovni práce podle povahy předmětu,
 - k míře samostatnosti a tvořivosti Žáka,
 - ke schopnosti využít osvojené znalosti, dovednosti a technologie,
 - ke kvalitě zpracování a dodržení stanovených pracovních postupů,
 - ke kvalitě portfolia, prezentace nebo obhajoby práce, jsou-li součástí zadání,
 - k plnění stanovených podmínek průběhu zpracování práce, včetně povinných konzultací.
- 11) Výsledek klauzurní práce je součástí hodnocení příslušného odborného předmětu za klasifikační období, v němž se komisionální zkouška koná.
- 12) Nemůže-li Žák klauzurní práci nebo související komisionální zkoušku vykonat z řádně omluvených závažných důvodů, určí mu ředitel školy náhradní termín. Omluvu je Žák,

popřípadě zákonný zástupce nezletilého žáka, povinen uplatnit bez zbytečného odkladu způsobem stanoveným školou.

- 13) Nedostaví-li se žák ke klauzurní práci bez řádné omluvy nebo nesplní-li bez řádné omluvy podmínky stanovené pro její konání, postupuje se podle pravidel hodnocení stanovených tímto školním řádem a podle podrobností stanovených ředitelem školy pro konání této zkoušky.
- 14) Zjistí-li škola, že se žák při zpracování, odevzdání, prezentaci nebo obhajobě klauzurní práce dopustil plagiátorství, nepřípustné pomoci jiné osoby nebo jiné formy nepřípustného jednání, posoudí se tato skutečnost podle tohoto školního řádu, pravidel hodnocení a právních předpisů.
- 15) O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje záznam obsahující datum a místo konání, složení komise, označení předmětu, jméno žáka, stručnou charakteristiku zadání a výsledek zkoušky.
- 16) Výsledek komisionální zkoušky sdělí škola žákovi bez zbytečného odkladu po jejím ukončení; nezletilému žákovi se výsledek oznamuje rovněž zákonnému zástupci způsobem stanoveným školou.

Hodnocení chování

- 1) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování povinností stanovených právními předpisy a školním řádem v průběhu příslušného pololetí.
- 2) Chování žáka v denní formě vzdělávání se hodnotí stupni 1 - velmi dobré, 2 - uspokojivé, 3 - neuspokojivé.
- 3) Stupněm 1 - velmi dobré se hodnotí žák, který dodržuje povinnosti; dopustí-li se porušení, jde pouze o ojedinělá méně závažná porušení, která napravit.
- 4) Stupněm 2 - uspokojivé se zpravidla hodnotí žák, jehož chování je opakovaně v rozporu se školním řádem nebo který se dopustil závažnějšího porušení povinností.
- 5) Stupněm 3 - neuspokojivé se zpravidla hodnotí žák, který se dopustil velmi závažného porušení povinností, opakovaně závažně porušuje školní řád, nerespektuje uložená opatření nebo ohrožuje bezpečnost, zdraví, důstojnost osob či řádný průběh vzdělávání.
- 6) Při hodnocení škola přihlíží zejména k závažnosti, okolnostem a míře zavinění jednání, jeho četnosti a opakování, dosavadním opatřením, přístupu žáka k nápravě a součinnosti se školou.
- 7) Počet neomluvených hodin je jedním z hledisek pro hodnocení chování, nikoli automatickým ani jediným kritériem.

Individuální vzdělávací plán

- 1) Z vážných důvodů lze žákovi povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

- 2) V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
- 3) Individuální vzdělávací plán obsahuje zejména:
 - a) seznam předmětů,
 - b) stanovený obsah učiva jednotlivých předmětů při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
 - c) termíny konzultací,
 - d) způsob a frekvenci zkoušení nebo jiného ověřování výsledků vzdělávání.
- 4) Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek.
- 5) Individuální vzdělávací plán podepisuje ředitel školy, žák a zákonný zástupce nezletilého žáka; plán se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- 6) Změnu individuálního vzdělávacího plánu může ředitel školy provést z vážných důvodů, zejména změní-li se okolnosti, pro které byl plán povolen.
- 7) Nesplní-li žák bez řádně doloženého důvodu termín konzultace, zkoušky, odevzdání práce nebo jinou povinnost stanovenou individuálním vzdělávacím plánem, může ředitel školy stanovit náhradní termín nebo změnit organizaci vzdělávání. Nejsou-li k dispozici dostatečné podklady pro hodnocení, postupuje škola podle pravidel hodnocení a právních předpisů.

VIII. Maturitní zkouška

- 1) Podmínky, organizace, termíny, přihlašování, hodnocení a přezkoumávání maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a prováděcími právními předpisy; tento školní řád upravuje pouze základní informace pro žáky.
- 2) Maturitní zkoušku může konat pouze žák, který úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.
- 3) Přihlášku k maturitní zkoušce, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce podává žák řediteli školy nejpozději do 1. prosince pro jarní zkušební období a do 25. června pro podzimní zkušební období.
- 4) Jarní zkušební období se koná od 2. května do 10. června. Podzimní zkušební období se koná od 1. září do 20. září.
- 5) Žák vykoná maturitní zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná společnou i profilovou část maturitní zkoušky. Do celkového hodnocení maturitní zkoušky se nezapočítává hodnocení nepovinných zkoušek.
- 6) Žák, který v povinné zkoušce nebo její části neuspěl, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky. U nepovinných zkoušek se opravná zkouška nekoná.

- 7) Pokud se Žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví řediteli školy nejpozději do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky, má právo konat náhradní zkoušku; v závažných případech může ředitel školy zmeškání této lhůty prominout.
- 8) Nedostaví-li se Žák ke zkoušce bez řádné omluvy, není-li omluva uznána nebo je-li ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
- 9) Koná-li Žák opravnou nebo náhradní zkoušku, koná pouze tu část zkoušky, v níž neuspěl nebo ji nekonal. Úspěšně vykonané části zkoušky se uznávají.
- 10) Žák může maturitní zkoušku vykonat nejpozději do pěti let ode dne, kdy přestal být žákem školy.
- 11) Žákům náleží pět vyučovacích dnů volna k přípravě na maturitní zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy.

IX. Výchovní opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy. Návrhy na výchovná opatření mohou být projednány v pedagogické radě.

Pochvaly a jiná ocenění

Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci, výborné studijní výsledky, vzorné plnění povinností nebo úspěšnou reprezentaci školy může být žákovi udělena pochvala nebo jiné ocenění.

Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit:

- ředitel školy,
- třídní učitel,
- ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník.

1) Pochvala třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka

Pochvalu nebo jiné ocenění může třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník udělit zejména za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, aktivní přístup ke vzdělávání, pomoc spolužákům, účast na školních aktivitách nebo za reprezentaci školy.

2) Pochvala ředitele školy

Pochvalu ředitele školy lze udělit zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci, mimořádné studijní výsledky nebo významnou reprezentaci školy.

3) Oznámení a evidence pochval a ocenění

Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody škola neprodleně oznámí Žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy.

Kázeňská opatření

Při zaviněném porušení povinností stanovených právními předpisy nebo tímto Školním řádem lze Žákovi podle závažnosti a okolností jeho jednání uložit kázeňské opatření.

Kázeňskými opatřeními, která nemají právní důsledky pro žáka, jsou:

- napomenutí třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka,
- důtka třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka,
- důtka ředitele školy.

Kázeňskými opatřeními, která mají právní důsledky pro žáka, jsou:

- podmíněné vyloučení ze školy,
- vyloučení ze školy.

Při ukládání kázeňského opatření se přihlíží zejména k závažnosti jednání, míře zavinění, četnosti a opakování porušení povinností, věku žáka a okolnostem konkrétního případu.

Stanovené rozsahy neomluvené nepřítomnosti jsou vodítkem pro volbu výchovného opatření; vždy se přihlídnou k závažnosti, okolnostem a míře zavinění konkrétního případu.

1) Napomenutí třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka

Napomenutí lze uložit zejména za méně závažné nebo ojedinělé porušení školního řádu, například za pozdní příchody, nepřipravenost na výuku, zapomínání pomůcek nebo jiné drobné porušení povinností žáka. Neomluvená absence menšího rozsahu (1–2 hodiny) může být jedním z důvodů pro uložení tohoto opatření.

2) Důtka třídního učitele nebo pověřeného pedagogického pracovníka

Důtku lze uložit zejména za opakované méně závažné porušování školního řádu nebo za závažnější porušení povinností žáka, pokud nevyžaduje uložení důtky ředitele školy nebo zahájení řízení o podmíněném vyloučení či vyloučení. Neomluvená absence malého rozsahu (3–7 hodin) může být jedním z důvodů pro uložení tohoto opatření.

3) Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy lze uložit zejména za závažnější nebo opakované porušení školního řádu, za které nepostačuje napomenutí nebo důtka třídního učitele či pověřeného pedagogického pracovníka; zejména trvalejší nerespektování školního řádu, neomluvená absence většího rozsahu (8–12 hodin), kouření nebo užívání obdobných výrobků v areálu školy či při školních akcích nebo nedodržení zásad slušného chování. Udělení důtky ředitele školy není podmíněno předchozím udělením důtky třídního učitele.

4) Podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel školy postupuje podle § 31 školského zákona; jde-li o případ, v němž zákon stanoví povinnost vyloučení, ředitel školy žáka vyloučí. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze tehdy, pokud splnil povinnou školní docházku.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení ze školy.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Je-li žák nezletilý, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o ní dozvěděl.

Ředitel školy zahájí řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák porušení povinností dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, pokud toto rozhodnutí nestanoví den pozdější.

5) Oznámení a evidence kázeňských opatření

Uložení kázeňského opatření a jeho důvody škola neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy.

Hodnocení chování stupněm uspokojivé nebo neuspokojivé není kázeňským opatřením.

X. Rozhodná data pro ukončení vzdělávání

- 1) Žák přestává být Žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku.
- 2) Nevykonali-li Žák maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být Žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
- 3) Žák, který zanechá vzdělávání, přestává být Žákem školy dnem následujícím po dni doručení písemného sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným v tomto sdělení, jde-li o den pozdější.
- 4) Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být Žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- 5) Žák, který byl ze školy vyloučen, přestává být Žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 6) Žák, který po splnění povinné školní docházky nejméně pět vyučovacích dnů neomluveně nechodí do školy a ve lhůtě stanovené ve výzvě ředitele školy nenastoupí do školy ani nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být Žákem školy.

XI. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento školní řád se vztahuje na všechny prostory školy, na školní pozemky a na všechny činnosti a akce pořádané nebo organizované školou.
- 2) Ve věcech neupravených školním řádem se postupuje podle školského zákona, prováděcích právních předpisů a dalších obecně závazných právních předpisů.
- 3) Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se ruší školní řád Střední školy designu a módy, Prostějov, příspěvkové organizace, účinný od 1. září 2025, včetně jeho změn a dodatků.
- 4) Školská rada schválila tento školní řád, včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání dne 26. 8. 2026.
- 5) Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026.
- 6) Ředitel školy zveřejní školní řád a jeho součásti na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- 7) Zaměstnanci školy jsou s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni.
- 8) Žáci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na začátku každého školního roku a dále vždy při jeho změně.

- 9) Zákonní zástupci nezletilých Žáků jsou o vydání tohoto Školního řádu informováni prostřednictvím IS Bakaláři; tento školní řád je pro ně zpřístupněn způsobem umožňující dálkový přístup.

V Prostějově dne 17. 08. 2026

Mgr. et MgA. Vojmír Křupka, ředitel školy