Vyšší odborná škola a střední škola
zdravotnická a sociální Ústí nad Orlicí

Smetanova 838, 562 01 Ústí nad Orlicí

Školní řád pro žáky střední školy



Účinnost od:	13. listopad 2026
Vypracovala:	Mgr. Marie Klementová
Schválila:	Školská rada
Počet listů dokumentu:	13

Obsah

Úvod 5
I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců 5
1. Práva žáků 5
2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků 5
3. Povinnosti žáků 6
4. Další povinnosti zletilých žáků 6
5. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků 7
II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků 7
1. Práva pedagogických pracovníků 7
2. Povinnosti pedagogických pracovníků 7
III. Podmínky vzdělávání a docházky žáků 8
1. Podmínky vzdělávání 8
2. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z vyučování 8
3. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole 9
IV. Provoz a vnitřní režim školy 10
1. Provoz školy 10
2. Vnitřní režim školy 10
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a prevence rizikového chování 11
VI. Podmínky zacházení s majetkem školy a majetkem žáků 12
VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 12
1. Obecná ustanovení 12
2. Zásady průběžného a celkového hodnocení 12
3. Hodnocení chování 13
4. Výchovná opatření 14
5. Kázeňská opatření 15
6. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení 17
7. Kritéria stupňů prospěchu v teoretických předmětech 18
8. Hodnocení praktického vyučování 19
9. Nehodnocení a náhradní termín 19
10. Opravné zkoušky 19
11. Přezkoumání výsledků hodnocení 19
12. Komisionální zkouška 20
13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami 20

14. Individuální vzdělávací plán 20
15. Uvolnění z výuky 20
16. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku 21
17. Přestup a změna oboru vzdělání 21
18. Přerušení vzdělávání 21
19. Zanechání vzdělávání 21
20. Neúčast ve vyučování bez omluvy 21
21. Ukončování vzdělávání 22
Závěrečná ustanovení 22
Příloha č. 1 – Organizace distanční formy vzdělávání 23
Příloha č. 2 – Kodex používání nástrojů umělé inteligence pro žáky střední školy 24

Úvod

Tento školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před rizikovým chováním a podmínky zacházení s majetkem školy. Součástí školního řádu jsou také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy. Zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby podle právních předpisů,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených právními předpisy,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; jejich vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na respektování důstojnosti, ochranu soukromí a ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, šikany, kyberšikany a ponižujícího zacházení,
- na bezpečné a podnětné školní prostředí,
- na přiměřené zohlednění zdravotního stavu, speciálních vzdělávacích potřeb, mimořádného nadání nebo jiných závažných okolností,
- využívat konzultací poskytovaných učiteli a služeb školního poradenského pracoviště,
- požádat o individuální vzdělávací plán za podmínek stanovených právními předpisy.

2. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,

- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.

Rodiče nebo osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka.

3. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, vnitřní předpisy školy a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
- chovat se slušně a ohleduplně vůči spolužákům, zaměstnancům školy i dalším osobám,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,
- chránit zdraví své i ostatních, dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví,
- bezodkladně hlásit úraz, zdravotní komplikaci nebo jinou mimořádnou událost,
- zacházet šetrně s majetkem školy, spolužáků a dalších osob,
- zdržet se jednání, které narušuje výuku, ohrožuje bezpečnost, poškozuje dobré jméno školy nebo zasahuje do práv jiných osob,
- dodržovat pravidla ochrany soukromí a osobních údajů,
- při praktickém vyučování a na smluvních pracovištích dodržovat také pravidla daného pracoviště a pokyny odpovědných osob.

4. Další povinnosti zletilých žáků

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 tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

5. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti,
- na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem a jinými formami nevhodného zacházení,
- aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáků,
- chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima školy,
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se seznámili při výkonu práce, a chránit osobní údaje,
- poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. Podmínky vzdělávání a docházky žáků

1. Podmínky vzdělávání

Žák je povinen docházet do školy včas, čistě a vhodně oblečen a upraven. Při stanovení požadavků na oblečení a úpravu žáka škola přihlíží ke zdravotním důvodům, náboženskému přesvědčení žáka a k povaze vyučování. Vyžadují-li to bezpečnostní, hygienické nebo provozní důvody, může škola stanovit pro konkrétní výuku nebo činnost zvláštní pravidla.

Žák je povinen být na vyučování připraven, mít potřebné učební pomůcky a plnit zadané studijní povinnosti.

Žák má zřízen účet ve školním informačním systému a školní e-mail. Je povinen je sledovat v přiměřené míře tak, aby mohl řádně plnit své studijní povinnosti.

Během vyučování žák nepoužívá mobilní telefon ani jiné elektronické zařízení, nestanoví-li vyučující jinak nebo nejde-li o použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Zařízení musí mít během výuky uloženo tak, aby nenarušovalo výuku (v batohu, tašce). Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů ve škole a při akcích pořádaných školou bez souhlasu vyučujícího nebo jiné oprávněné osoby je zakázáno.

Žák zachovává mlčenlivost o skutečnostech, s nimiž se seznámí při výuce nebo praktickém vyučování a které se týkají soukromí, zdravotního stavu nebo jiných chráněných zájmů osob.

Účast na distančním vzdělávání je povinná v případech stanovených právními předpisy.

2. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z vyučování

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka či jiná osoba odpovědná za výchovu nezletilého žáka o uvolnění z vyučování předem. O krátkodobém uvolnění v délce do 3 vyučovacích dnů rozhoduje třídní učitel, o uvolnění delším než 3 vyučovací dny rozhoduje ředitelka školy.

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, doloží zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka či jiná osoba odpovědná za výchovu nezletilého žáka důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Lhůta 3 kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole.

Po návratu do školy žák bez zbytečného odkladu doloží důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli, nejpozději však do 3 kalendářních dnů po návratu do školy, nestanoví-li třídní učitel z vážných důvodů lhůtu delší.

V odůvodněných případech, zejména při časté krátkodobé nepřítomnosti, při opakovaných absencích nebo při důvodném podezření na účelové omlouvání, může škola požadovat doložení nepřítomnosti vhodným způsobem, včetně potvrzení lékaře, je-li to přiměřené okolnostem případu.

Absenci žáka omlouvá třídní učitel na základě důvodu nepřítomnosti uvedeném ve školním systému Edookit (uvedený zákonným zástupcem nebo potvrzení lékařem). Pokud žák důvod své absence do 3 kalendářních dnů nedoloží, třídní učitel absenci neomluví a učiní o tom zápis do poznámky (důvod absence nedoložen ve stanoveném termínu).

Musí-li žák odejít ze školy během vyučování, požádá o souhlas třídního učitele; v jeho nepřítomnosti jiného pověřeného zaměstnance školy (zastupující třídní učitel nebo zástupkyně ředitelky). Svévolný odchod z vyučování a školních akcí není možný a bude posuzován jako hrubé porušení školního řádu. **Nezletilého žáka uvolní škola pouze v souladu s pokyny zákonného zástupce, včetně odchodu nezletilého žáka na domov mládeže.**

Při praktickém vyučování je žák povinen nepřítomnost oznámit způsobem určeným školou a příslušným pracovištěm. Při praktické výuce (OSN, UP) je žák povinen svou nepřítomnost vždy nahlásit před začátkem výuky na školní pracoviště a vyučující. Pokud žák tak neučiní, hodnotí se jeho chování jako hrubé porušení školního řádu s následným zápisem do třídní knihy.

O uvolnění žáka z vyučování z rodinných nebo jiných předem známých důvodů rozhoduje škola individuálně s přihlédnutím zejména k docházce žáka, studijním výsledkům, závažnosti důvodu a možnosti doplnění zameškaného učiva.

Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce či osobu odpovědnou za výchovu nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

Pokud je žák uvolněn z výuky některého předmětu, vyučování se neúčastní, škola nenese za žáka odpovědnost. V případě uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova je žák povinen odevzdat doporučení od lékaře včetně písemné žádosti ředitelce školy nejpozději do čtrnácti dnů od zjištění změny zdravotní způsobilosti k výuce daného vyučovacího předmětu.

3. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

Pokud z důvodu krizového opatření, mimořádného opatření nebo karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků alespoň jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Způsob poskytování distančního vzdělávání a hodnocení jeho výsledků škola přizpůsobí podmínkám žáka.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy

Budova školy je pro žáky zpravidla otevřena v pracovních dnech od 6:30 do 17:00 hodin. Změnu provozní doby může ředitelka školy stanovit podle organizace výuky a provozních potřeb.

Přesnou provozní dobu, čas zahájení a ukončení vyučování a organizaci přestávek stanoví rozvrh hodin a provozní pokyny školy.

Teoretické vyučování začíná nejdříve v 7:10 hodin, běžně v 8:00 hodin, končí nejpozději v 15:55 hodin. Přestávka na oběd je stanovena v době od 11:00 do 14:00 hodin podle aktuálního rozvrhu hodin. Žáci, kteří se budou v budově školy mimo uvedenou dobu vyučování (před zahájením nebo po ukončení vyučování, nejpozději do 17. hodiny) se budou z ekonomických, organizačních i bezpečnostních důvodů zdržovat na chodbě v přízemí nebo učebně č. 3. Dohled nad těmito žáky bude vykonávat od 6:30 do 7:10 pan školník, od 15:00 do 17:00 paní uklízečka, která uklízí oblast přízemí a suterénu. Zástupkyně ředitelky předá ředitelce školy vždy na začátku pololetí aktualizovaný seznam žáků, kteří se budou v budově školy zdržovat mimo uvedenou dobu vyučování.

Praktické vyučování probíhá podle rozvrhu školy a podmínek smluvních pracovišť. Praktické vyučování začíná nejdříve v 6:00 hodin. Časový rozpis praktického vyučování je zpracován v plánech ošetřování nemocných a učební praxe. Stanovené přestávky jsou určeny Zákoníkem práce. Začátek a konec výuky je dán rozvrhem smluvního pracoviště.

2. Vnitřní režim školy

Žák:

- dodržuje rozvrh hodin, zasedací pořádek a pokyny vyučujících,
- pohybuje se ve škole ukázněně a dbá na pořádek,
- nevstupuje bez souhlasu do kabinetů, sborovny, provozních místností a dalších vyhrazených prostor,
- nepouští do budovy školy cizí osoby,
- respektuje pravidla a provozní řád odborných učeben, informačního centra, tělocvičných a specializovaných prostor,
- řídí se pokyny zaměstnanců školy i zaměstnanců smluvních pracovišť.

Škola může organizovat třídnické hodiny, konzultace a další výchovně-vzdělávací akce; účast žáků na povinných akcích školy je součástí vzdělávání.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a prevence rizikového chování

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, s nimiž byli seznámeni, a bezodkladně hlásit úrazy, mimořádné události a zdravotní komplikace.

Žák nesmí svévolně opustit školu nebo místo konání školní akce v době, kdy je za něj škola odpovědná, ledaže je to v souladu s organizací vyučování nebo s pokynem školy.

Žák je povinen jednat tak, aby neohrozil zdraví své i jiných osob. Závažné projevy rizikového chování je povinen oznámit třídnímu učiteli, školnímu poradenskému pracovišti nebo vedení školy; škola oznámení posoudí a zajistí přiměřenou ochranu oznamovatele.

Žákům je zakázáno:

- kouřit, užívat, nabízet a distribuovat tabákové výrobky, nikotinové výrobky a jiné obdobné výrobky ve škole, ve školském zařízení, na smluvních pracovištích a při činnostech organizovaných školou,
- přinášet do školy nebo na školní akce užívat, nabízet nebo distribuovat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky nebo jiné látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku, ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování člověka,
- přinášet do školy zbraně, nebezpečné předměty nebo jiné věci způsobilé ohrozit zdraví či bezpečnost,
- manipulovat s hasicími přístroji, bezpečnostním zařízením nebo jiným vybavením určeným k ochraně zdraví a bezpečnosti bez oprávnění.

Je-li důvodné podezření, že je žák pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, škola přijme bezodkladně opatření k ochraně života a zdraví žáka i dalších osob. Škola zejména zajistí dohled nad žákem, omezí jeho účast na činnostech, při nichž by mohlo dojít k ohrožení zdraví nebo bezpečnosti jeho či spolužáků, a bezodkladně informuje zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. Vyžadují-li to okolnosti, škola přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo Policii České republiky.

Při řešení výskytu rizikového chování škola postupuje podle závažnosti případu, právních předpisů a vnitřních krizových plánů školy.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy a majetkem žáků

Žák je povinen zacházet šetrně s majetkem školy, učebnicemi, učebními pomůckami a vybavením školy.

Každé poškození, ztrátu nebo závadu je žák povinen bezodkladně oznámit zaměstnanci školy. Ničení a krádež majetku školy a zařízení v budově školy je klasifikováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.

Škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti je žák povinen nahradit podle příslušných právních předpisů.

Žák je povinen chránit své osobní věci před ztrátou nebo poškozením a dodržovat pravidla pro jejich ukládání. Cenné věci a vyšší finanční obnosy má žák u sebe jen v nezbytných případech; žák může využít bezpečné úschovy cenných věcí či vyšších finančních obnosů v trezoru školy. Žák je povinen zamykat šatnu, šatní skříňky ve škole a nenechávat v jejich prostorách peníze ani cennosti. Peníze, cenné a osobní věci žák nenechává bez dozoru a nese za ně osobní odpovědnost. Stejná opatření dodržuje i ve školní jídelně a smluvních pracovištích.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Obecná ustanovení

Škola hodnotí výsledky vzdělávání žáků klasifikací.

Hodnocení a klasifikace jsou součástí výchovně-vzdělávacího procesu. Jejich účelem je poskytovat žákovi, zákonným zástupcům i škole pravdivou a srozumitelnou informaci o úrovni dosažených vědomostí, dovedností, návyků a kompetencí.

Při hodnocení se přihlíží zejména k požadavkům školního vzdělávacího programu, k individuálním vzdělávacím potřebám žáka, k míře zvládnutí očekávaných výstupů a k přístupu žáka ke vzdělávání.

Výsledky hodnocení a klasifikace uvádí škola na vysvědčení. Při výchově a vzdělávání se uplatňuje klasifikace průběžná a celková.

2. Zásady průběžného a celkového hodnocení

Učitel hodnotí žáka průběžně v průběhu klasifikačního období a vytváří si dostatek podkladů pro celkové hodnocení.

Podklady pro hodnocení mohou být získávány zejména:

- ústním zkoušením,
- písemnými pracemi,
- praktickými úkoly,

- samostatnou prací,
- aktivitou ve vyučování,
- projekty, referáty a jinými výstupy,
- sledováním práce žáka při praktickém vyučování.

Učitel seznamuje žáka s výsledky průběžného hodnocení vhodným způsobem a bez zbytečného odkladu.

Celková klasifikace žáka v jednotlivých předmětech se uskutečňuje na konci 1. a 2. pololetí školního roku. Při celkovém hodnocení žáka není učitel vázán prostým aritmetickým průměrem průběžných známek. Výsledné hodnocení musí být odborně zdůvodnitelné. Učitel je povinen vést si podklady o hodnocení žáka a na požádání ředitelky školy, zákonného zástupce, žáka nebo kontrolního orgánu je předložit a hodnocení tak zdůvodnit.

Pokud nemá vyučující na konci klasifikačního období dostatek podkladů pro hodnocení žáka, může po projednání s třídním učitelem navrhnout ředitelce školy stanovení termínu a způsobu doplnění podkladů pro hodnocení. Při posuzování dostatku podkladů škola přihlíží zejména k rozsahu absence, důvodům nepřítomnosti, dosavadním výsledkům žáka a možnostem průběžného hodnocení.

Průběžnou a celkovou klasifikaci může žák i zákonný zástupce průběžně sledovat v elektronické podobě. Přístupové údaje do systému budou žákům předány na začátku školního roku. Prospěch žáků v denní formě vzdělávání se stanoví v souladu s následujícími pravidly hodnocení a klasifikace žáků.

3. Hodnocení chování

Chování žáka se v denní formě vzdělávání hodnotí stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Hodnocení chování vyjadřuje, jak žák ve sledovaném období dodržoval pravidla chování stanovená právními předpisy a školním řádem.

Při hodnocení chování se přihlíží zejména k:

- povaze a závažnosti jednání,
- opakování porušování povinností,
- okolnostem případu,
- dosavadnímu chování žáka,
- věku a rozumové vyspělosti žáka,

- postoji žáka po porušení povinností,
- dopadům jednání na bezpečnost, vzdělávání a práva jiných osob.

Podmínky pro udělení jednotlivých stupňů

Chování velmi dobré:

Chování žáka je v souladu s morálními normami a školním řádem. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Chování uspokojivé:

Chování žáka je v rozporu s pravidly a ustanoveními školního řádu. Žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků nebo se dopustí závažnějšího přestupku, kterým ohrožuje výchovné působení školy, zdraví, bezpečnost nebo ochranu osobních údajů (GDPR) jiných osob, např.: **neomluvená absence od 33 do 63 hodin, 20 – 29 zápisů do třídní knihy, přechovávání, distribuce, požívání alkoholu nebo příchod do školy pod vlivem, podvody, porušení mlčenlivosti, pořizování a šíření audiozáznamů, videozáznamů či fotografií bez souhlasu objektu.**

Chování neuspokojivé:

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu, kterými vážně ohrožuje výchovu nebo zdraví či bezpečnost jiných osob. Svým chováním negativně ovlivňuje výchovně vzdělávací proces školy, např.: **neomluvená absence 64 hodin a více, 30 a více zápisů do třídní knihy, přechovávání, distribuce, užívání omamných látek, krádeže, vandalismus, úmyslné poškozování majetku, šikana, kyberšikana, opakované pořizování a šíření audiozáznamů, videozáznamů či fotografií bez souhlasu objektu, ohrožování svého zdraví nebo zdraví ostatních osob, projevy extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu, dopouští se přestupku nebo trestného činu, který souvisí s výchovným a vzdělávacím procesem.**

4. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit ředitelka školy, třídní učitel nebo pověřený pedagogický pracovník zejména za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný čin nebo dlouhodobě úspěšnou práci.

Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

5. Kázeňská opatření

Při zaviněném porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem lze žákovi podle závažnosti porušení uložit kázeňské opatření.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitelky školy.

Při ukládání těchto opatření škola přihlíží zejména k:

- závažnosti a opakování porušení povinností,
- počtu a charakteru neomluvených hodin,
- následkům jednání,
- dosavadnímu chování žáka,
- tomu, zda žák své jednání napravil nebo projevil snahu o nápravu.

Orientačně lze přihlédnout také k tomu, zda jde o méně závažné první porušení povinností, opakované méně závažné porušení nebo závažnější jednotlivé porušení.

5.1 Kázeňská opatření bez právních důsledků

Napomenutí, které ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník:

- drobný přestupek proti školnímu řádu,
- 1 zápis do třídní knihy – ústní domluva třídním učitelem,
- 2 – 5 zápisů do třídní knihy,
- 1 – 2 hodiny neomluvené absence,
- 1x pozdní omluva na praktické vyučování.

Důtka, kterou ukládá třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník:

- 3 – 15 hodin neomluvené absence,
- 6 – 10 zápisů do třídní knihy,
- používání mobilního zařízení (mobilní telefon, tablet apod.) v době vyučování a při akcích pořádaných školou v nesouladu s pokyny učitele nebo pedagogického dohledu při druhém zápisu do třídní knihy,
- nerespektování pokynů pedagogických nebo nepedagogických pracovníků.

Pokud má žák víc než 12 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává ředitelka

školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíšou. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamenají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

Důtka ředitelky školy, kterou ukládá ředitelka školy:

- 16 – 32 hodin neomluvené absence,
- 11 – 19 zápisů do třídní knihy,
- kouření, používání tabákových, nikotinových výrobků a psychomodulačních látek v době vyučování a při akcích pořádaných školou,
- používání mobilního zařízení (mobilní telefon, tablet apod.) v době vyučování a při akcích pořádaných školou v nesouladu s pokyny učitele nebo pedagogického dohledu,
- při třetím a dalším zápisu do třídní knihy nebo při používání mobilního zařízení takovým způsobem, který porušuje obecná nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR),
- svévolné opuštění vyučování,
- opakované nerespektování pokynů pedagogických nebo nepedagogických pracovníků,
- opakované nerespektování výchovných opatření třídního učitele s možností snížení známky z chování.

5.2 Kázeňská opatření s právními důsledky

Podmíněné vyloučení ze školy:

- závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem,
- zvlášť hrubé porušení školního řádu,
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- 33 – 63 hodin neomluvené absence,
- 20 – 29 zápisů do třídní knihy,
- přechovávání, distribuce, užívání návykových omamných látek, příchod do školy pod vlivem návykových omamných látek,
- krádeže, vandalismus, úmyslné poškozování majetku,
- šikana, kyberšikana, ohrožování zdraví svého nebo zdraví ostatních osob, projevy extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu.

Vyloučení ze školy:

- zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené školním řádem,
- zvlášť hrubé porušení školního řádu,
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy,

- 64 hodin a více neomluvené absence,
- 30 a více zápisů do třídní knihy,
- přechovávání, distribuce, užívání návykových omamných látek, příchod do školy pod vlivem návykových omamných látek,
- krádeže, vandalismus, úmyslné poškozování majetku,
- šikana, kyberšikana, ohrožování zdraví svého nebo zdraví ostatních osob, projevy extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu,
- dopuštění se přestupku nebo trestného činu, který souvisí s výchovným a vzdělávacím procesem.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit pouze tehdy, splnil-li povinnou školní docházku.

Ředitelka školy zahájí řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností žákem dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák porušení povinností dopustil. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební dobu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

V případě zvlášť závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka školy žáka ze školy vyloučí. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Zároveň oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení se vede podle správního řádu.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se hodnotí stupni:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení slovo „nehodnocen(a)“.

Je-li žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení slovo „uvolněn(a)“.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák **prospěl**, není-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný a jsou-li splněny podmínky pro celkové hodnocení podle platných právních předpisů.

Žák **neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu.

Žák je **nehodnocen,** pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

7. Kritéria stupňů prospěchu v teoretických předmětech

Stupeň 1 – výborný
Žák ovládá učivo uceleně, přesně a úplně, samostatně uplatňuje poznatky, pracuje aktivně a spolehlivě.

Stupeň 2 – chvalitebný
Žák ovládá učivo v podstatě uceleně a správně, dopouští se jen menších nepřesností, které dokáže odstranit.

Stupeň 3 – dobrý
Žák má v učivu dílčí mezery, podstatné poznatky zvládá, s pomocí učitele dovede nedostatky odstranit.

Stupeň 4 – dostatečný
Žák má v učivu závažnější mezery, učivo zvládá s obtížemi a za výraznější pomoci učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný
Žák učivo nezvládá ani za pomoci učitele v rozsahu nezbytném pro další vzdělávání.

8. Hodnocení praktického vyučování

Při hodnocení praktického vyučování se přihlíží zejména k:

- odborným vědomostem a jejich uplatnění v praxi,
- praktickým dovednostem,
- dodržování pravidel bezpečnosti a hygieny,
- samostatnosti, pečlivosti a odpovědnosti,
- organizaci práce,
- komunikaci a profesnímu vystupování,
- vztahu ke klientům, pacientům, spolupracovníkům a dalším osobám,
- schopnosti reagovat na pokyny a napravovat chyby.

Podrobnější kritéria hodnocení praktického vyučování stanoví příslušný vyučující nebo předmětová komise v souladu se školním vzdělávacím programem.

9. Nehodnocení a náhradní termín

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce června.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

10. Opravné zkoušky

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.

Opravné zkoušky jsou komisionální. Termín stanoví ředitelka školy v souladu s právními předpisy.

11. Přezkoumání výsledků hodnocení

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení ve lhůtě a za podmínek stanovených právními předpisy.

12. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák pouze v případech stanovených právními předpisy, zejména:

- koná-li opravnou zkoušku,
- koná-li komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

Komisionální zkoušku může žák v jednom dni konat nejvýše jednu. Komisionální zkoušku při opravné zkoušce nebo komisionálním přezkoušení může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Podrobnosti o složení komise, termínu konání zkoušky, způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka a o vedení protokolu stanoví ředitelka školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

13. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami škola přihlíží k doporučením školského poradenského zařízení a k povaze obtíží žáka. Vyučující volí přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.

14. Individuální vzdělávací plán

Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a s písemným doporučením školského poradenského zařízení,
- zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost a s písemným doporučením školského poradenského zařízení,
- žákovi střední školy také z jiných závažných důvodů,
- žákovi, který je sportovním reprezentantem České republiky, v souvislosti s touto skutečností.

15. Uvolnění z výuky

Ze závažných důvodů, zejména zdravotních, může ředitelka školy uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka na základě posudku registrujícího lékaře, má-li být žák uvolněn na pololetí nebo na školní rok.

Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

U zletilého žáka podává žádost žák. U nezletilého žáka podává žádost zákonný zástupce; je-li to

vyžadováno právními předpisy, součástí žádosti je souhlas žáka.

16. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

Žákovi, který neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může ředitelka školy za podmínek stanovených právními předpisy povolit opakování ročníku.

17. Přestup a změna oboru vzdělání

O přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí.

Ředitelka školy může žákovi na základě písemné žádosti povolit změnu oboru vzdělání; může také stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria hodnocení.

18. Přerušení vzdělávání

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, na základě písemné žádosti přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let.

U nezletilého žáka je součástí žádosti zákonného zástupce souhlas žáka.

19. Zanechání vzdělávání

Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy.

Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, jde-li o den pozdější.

20. Neúčast ve vyučování bez omluvy

Pokud se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Současně jej upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.

Pokud žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti,

posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

21. Ukončování vzdělávání

Ukončování vzdělávání maturitní zkouškou nebo závěrečnou zkouškou probíhá podle příslušných právních předpisů a organizačních pokynů školy.

Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni.

Nedílnou součástí tohoto školního řádu jsou přílohy:

- Příloha č. 1 – Organizace distanční formy vzdělávání
- Příloha č. 2 – Kodex používání nástrojů umělé inteligence pro žáky střední školy

Dnem nabytí účinnosti tohoto školního řádu se zrušuje předchozí školní řád pro žáky střední školy účinný od 16. února 2026 včetně všech jeho příloh a dodatků.

Školní řád byl Školskou radou projednán a schválen, viz zápis z jednání ŠR.

Účinnost pro žáky a zaměstnance školy nabývá 13. listopadu 2026.

Ústí nad Orlicí 12. 10. 2026

Mgr. Marie Klementová
ředitelka školy

Příloha č. 1 – Organizace distanční formy vzdělávání

Organizace distanční formy vzdělávání

1. Obecná pravidla

Pokud škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, jsou žáci povinni se tohoto vzdělávání účastnit v rozsahu a způsobem stanoveným školou.

Škola přizpůsobuje organizaci a hodnocení distančního vzdělávání podmínkám žáka.

2. Formy distančního vzdělávání

Distanční vzdělávání může probíhat zejména:

- synchronně, tedy v přímém čas**e** prostřednictvím komunikační platformy,
- asynchronně, tedy samostatnou prací žáka podle pokynů vyučujícího,
- kombinací obou forem.

3. Komunikační prostředky

Pro komunikaci se žáky a zákonnými zástupci škola využívá zejména školní informační systém, školní e-mail a další nástroje určené školou.

4. Pravidla pro žáky

Je-li součástí distanční výuky online hodina, je žák povinen se jí účastnit, pokud mu v tom nebrání objektivní důvody.

Vyučující může v odůvodněných případech požadovat zapnutí kamery, zejména za účelem ověření přítomnosti nebo podpory komunikace při výuce, pokud je to přiměřené povaze výuky a podmínkám žáka. Trvalé zapnutí kamery po celou dobu výuky se nevyžaduje automaticky.

Žák komunikuje s vyučujícími a spolužáky slušně, neruší výuku a plní pokyny vyučujícího.

5. Hodnocení při distančním vzdělávání

Při hodnocení výsledků vzdělávání při distanční formě vzdělávání škola přihlíží zejména k:

- účasti žáka na synchronní i asynchronní výuce,
- plnění zadaných úkolů,
- kvalitě odevzdané práce,
- aktivitě a komunikaci žáka,
- samostatnosti a poctivosti při plnění úkolů,
- individuálním podmínkám žáka pro distanční vzdělávání.

Nedostatek podkladů pro hodnocení se posuzuje individuálně.

Příloha č. 2 – Kodex používání nástrojů umělé inteligence pro žáky střední školy

Kodex používání nástrojů umělé inteligence pro žáky střední školy

1. Účel kodexu

Tento kodex stanoví pravidla pro odpovědné, etické a bezpečné používání nástrojů umělé inteligence při vzdělávání žáků.

2. Povolené využití

Žák může využívat nástroje umělé inteligence zejména:

- jako pomůcku při učení,
- k vysvětlení pojmů a procvičování učiva,
- k tvorbě osnovy, plánování práce nebo přípravě na výuku,
- k rozvoji kreativity, pokud tím neporuší pravidla školy nebo pokyny vyučujícího.

3. Zakázané využití

Žák nesmí používat nástroje umělé inteligence:

- k podvádění,
- k plagiátorství,
- při testech, písemných pracích nebo zkouškách, pokud to není výslovně povoleno,
- k tvorbě nebo šíření škodlivého, neetického nebo nepravdivého obsahu,
- k zásahu do práv jiných osob, zejména do soukromí a osobnostních práv.

4. Povinnost označit použití AI

Použije-li žák umělou inteligenci při tvorbě práce, je povinen tuto skutečnost uvést způsobem stanoveným vyučujícím.

5. Ochrana osobních údajů a dat

Žák nesmí do nástrojů umělé inteligence zadávat osobní údaje, citlivé údaje, neveřejné školní dokumenty ani jiné informace, jejichž zveřejnění by mohlo poškodit školu nebo jiné osoby.

6. Odpovědnost žáka

Žák odpovídá za obsah a správnost práce, kterou odevzdává, i když při její přípravě použil nástroj umělé inteligence.

7. Důsledky porušení kodexu

Porušení tohoto kodexu může být posuzováno podle závažnosti případu jako porušení školního řádu a může mít vliv na hodnocení práce, chování nebo na uložení kázeňského opatření.