

# Školní řád

střední školy, jejíž činnost vykonává právnická osoba  
Střední škola gastronomická a hotelová s.r.o., se sídlem Vrbova 1233, Praha 4 – Braník

Č.j. SSGH-ŠŘ-2018/01

## 1. Obecná část

- 1.1. Tento školní řád byl vydán na základě zmocnění uděleného řediteli školy v § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění. Školní řád zohledňuje také Úmluvu o právech dítěte.
- 1.2. Školní řád stanovuje vhodné podmínky pro výchovu a vzdělávání, a to v souladu s vědeckým poznáním v duchu zásad mravnosti, humanity a demokracie.
- 1.3. Dobrovolným rozhodnutím vzdělávat se na střední škole, jejíž činnost vykonává právnická osoba Střední škola gastronomická a hotelová s.r.o. (dále jen škola) se žák zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti, jednat, chovat se a vystupovat jako kultivovaný člověk. Pro žáka jsou závazné obecně závazné právní normy České republiky. Žák je povinen dbát toho, aby neničil hodnoty vytvořené prací druhých a aby svým chováním nepoškozoval kohokoli druhého. Žák je spoluzodpovědný za své vzdělávání a zodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni znát a dodržovat tento Školní řád.
- 1.4. Seznámení se s tímto školním řádem je povinen žák, zákonný zástupce a zaměstnanec školy potvrdit svým podpisem.
- 1.5. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy (<http://www.ssgg.cz>) v sekci Úřední deska a na přístupném místě ve škole.

## 2. Práva žáků, zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků

### 2.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky těchto samosprávných orgánů zabývat
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- f) v případě pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí na přezkoumání výsledků hodnocení žáka podle §69 odst. 9 školského zákona
- g) zúčastňovat se akcí pořádaných školou, kde dodržují školní řád
- h) na konzultace s vyučujícími v konzultačních hodinách; mimo tuto dobu jen po předchozí dohodě
- i) obrátit se s námitkou na příslušného pedagoga, třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa, zástupce ředitele školy či ředitele školy, pokud jsou přesvědčeni, že jsou jejich práva porušována
- j) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení
- k) na bezplatné poskytování podpůrných opatření
- l) na slušné chování ze strany zaměstnanců školy, kteří jsou povinni respektovat důstojnost žáků i jejich specifické poruchy učení
- m) vyjádřit svobodně svůj názor
- n) řešit své osobní problémy s výchovným poradcem, se školním psychologem a se školním metodikem prevence
- o) využívat pod dohledem učitelů zařízení a techniku určenou k výuce
- p) půjčovat si zdarma odborné časopisy a knihy ve školní knihovně
- q) používat při vyučování notebooky, popř. jiné prostředky výpočetní techniky se souhlasem vyučujícího; žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým bylo používání výpočetní techniky doporučeno v písemném doporučení pedagogicko-psychologickou poradnou, umožní

vyučující použití výpočetní techniky v souladu s tímto doporučením, pokud to je organizačně a provozně možné a pokud tím žák nebude narušovat průběh vyučování

- r) na bezpečnost a ochranu zdraví během vzdělávání ve škole
- s) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- t) obracet se se svými náměty, žádostmi, podněty, připomínkami a stížnostmi na v dané věci kompetentní zaměstnance školy

**2.2.** Zákonní zástupci nezletilých žáků, rodiče zletilých žáků a osoby plnící vyživovací povinnosti vůči zletilým žákům mají právo na informace o vzdělávání žáků.

**2.3.** Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo volit a být voleni do školské rady a mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

**2.4.** Pedagogičtí pracovníci školy poskytují informace o vzdělávání žáků v konzultačních hodinách a po předchozí dohodě i v jiném termínu. Bude-li požadovat žák, zákonný zástupce nezletilého žáka či rodič zletilého žáka informace jinou než osobní formou, škola vyhoví této žádosti až po hodnověrném ověření totožnosti žadatele.

**2.5.** Při všech akcích, které s výukou přímo nesouvisejí (např.: poslední zvonění, maturitní ples, zhotovení tabla tříd, apod.) mohou žáci či jejich zákonní zástupci používat jméno školy popřípadě její symboly pouze tak, aby nedošlo k poškození dobrého jména školy nebo ke znevážení těchto symbolů, a to pouze s písemným souhlasem ředitele školy.

### 3. Povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků

#### 3.1. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a aktivně se účastnit vyučování dle rozvrhu hodin teoretického i praktického vyučování a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat tento školní řád, předpisy a pokyny školy a pracoviště k ochraně zdraví a bezpečnosti, protipožární předpisy a hygienické zásady, řády odborných učeben, s nimiž byli seznámeni
- c) chránit si a neohrožovat své zdraví a zdraví ostatních, dbát na čistotu a pořádek a dodržovat hygienické zásady
- d) plnit pokyny zaměstnanců školy a instruktorů
- e) ve škole i na pracovišti šetřit užívaný majetek, zacházet s ním hospodárně, poškození majetku neprodleně ohlásit vyučujícímu či instruktorovi
- f) dodržovat zásady kulturního a slušného chování vůči všem pracovníkům školy a spolužákům, zdravít při prvním setkání v průběhu dne všechny zaměstnance školy a další dospělé osoby.
- g) neprodleně ohlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi či instruktorovi jakýkoli případ šikany, výskytu drog či jiných omamných a psychotropních látek ve škole nebo na pracovišti nebo podezření na další sociálně patologické jevy.
- h) informovat bez zbytečného odkladu školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo které by mohly ohrozit bezpečnost práce či zdraví osob
- i) neprodleně informovat školu o změně osobních údajů poskytnutých škole (tj. zejména o změně jména, příjmení, rodného čísla, adresy trvalého pobytu, korespondenční adresy, telefonního čísla, e-mailové adresy) a změně osob, které jsou zákonnými zástupci žáka
- j) do školy i na pracoviště chodit slušně, přiměřeně, vhodně a čistě upraveni. Měřítkem je nejen hygienická norma, ale také norma etická, estetická a společenská. Vzhledem k charakteru školy se jedná zejména o délku a výstřední barvu vlasů, náušnice, tetování, piercing. Pokud má žák tetování nebo piercing na viditelném místě na těle, je povinen v době výuky mít toto tetování nebo piercing zakryto oděvem. U chlapců nejsou povoleny ani dlouhé vlasy svázané do culíků, copánků a podobně.
- k) sdělit důvody své nepřítomnosti ve výuce ve škole nejpozději v první den nepřítomnosti. Toto sdělení se činí zpravidla telefonicky třídnímu učiteli nebo do kanceláře školy. Za neplnoletého žáka může toto sdělení učinit jeho zákonný zástupce.
- l) sdělit nejpozději v první den nepřítomnosti důvody své nepřítomnosti ve výuce na pracovišti. Toto sdělení se činí zpravidla telefonicky instruktorovi, učiteli praktického vyučování nebo do kanceláře pracoviště. Za neplnoletého žáka může toto sdělení učinit jeho zákonný zástupce.

- m) oznámit předem důvod nepřítomnosti, kterou lze předpokládat
- n) dodržovat nařízení, že ve škole, v celém areálu školy, na pracovišti a na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje, drogy či jiné škodlivé a návykové látky, mít při sobě předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo způsobit úraz. Přechovávání, distribuce a zneužívání drog a návykových látek je hodnoceno vždy jako velmi hrubý přestupek proti školnímu řádu. Za kouření je považováno i použití elektronické cigarety.
- o) dodržovat zákaz nošení do školy a na pracoviště věcí, které mohou ohrožovat zdraví žáků. Do školy a na pracoviště není dovoleno nosit jakékoliv zbraně, a to ani jejich repliky, nože, pomůcky k výrobě, úpravě či „použití“ omamných a psychotropních látek a předměty, které mohou narušovat mravní nebo morální výchovu (např. symboly propagující fašismus, xenofobii). Výjimku tvoří pracovní nože, které žák potřebuje v daný den jako pracovní nástroj při výuce. Tyto nože musí být uloženy v pouzdře.
- p) být na výuku připraven, nosit do školy potřebné pomůcky k výuce a školní potřeby a v době vyučovací hodiny v učebně na svém místě nebo na místě určeném vyučujícím
- q) být v učebně na svém místě nejméně 5 minut před začátkem 1. vyučovací hodiny
- r) neopouštět budovu školy (resp. pracoviště) během vyučování a přestávek. Opustit učebnu (pracoviště) během vyučování je možné jen se souhlasem vyučujícího (instruktora).
- s) vjíždět na pozemky sloužící škole na jízdních kolech, motocyklech nebo jiných motorových vozidel
- t) v době výuky mít vypnutý notebook, tablet, mobilní telefon, MP3 přehrávač a jiná podobná elektronická zařízení (např. chytré hodinky, chytré brýle...) a mít je uložené mimo pracovní plochu (lavici); mít zapnutý mobilní telefon s vypnutým zvoněním není povoleno. Zapnutí notebooku, tabletu, mobilního telefonu, MP3 přehrávače a jiného podobného elektronického zařízení a jejich používání je povoleno pouze v době přestávek nebo po povolení vyučujícího. Při praktickém vyučování není povoleno vnášet tato zařízení na vlastní místo výkonu praktického vyučování (např. do kuchyně, do prostor restaurace...). V případě používání těchto zařízení během výuky má vyučující učitel či instruktor právo uložit žákovi povinnost okamžitě toto elektronické zařízení vypnout a dát jej do úschovy do trezoru u zástupce ředitele školy či v kanceláři pracoviště, a to až do konce vyučovacího dne žáka.
- u) dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí, zejména uklidit si po sobě svoji lavici či pracoviště
- v) dodržovat zákaz připojování jakýchkoliv elektrických spotřebičů k elektrické síti, včetně dobíjení mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiných elektronických zařízení
- w) mít řádně a včas zaplacenou úplatu za vzdělávání (dále jen školné). Porušení této povinnosti je považováno za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem
- x) na pracovišti dbát všech předpisů a nařízení, která pro toto pracoviště specificky platí
- y) okamžitě nahlásit učiteli a popřípadě též instruktorovi všechny okolnosti ohrožující zdraví žáka či jiných osob
- z) nosit do školy a na pracoviště všechny potřebné pomůcky, žáci denní formy vzdělávání též omluvný list
- aa) nosit do školy a mít s sebou vždy ve škole a na akcích pořádaných školou identifikační kartu žáka školy; chránit identifikační kartu před ztrátou či odcizením. V případě ztráty či odcizení karty je žák povinen toto bez zbytečného odkladu oznámit škole a nechat si vystavit novou identifikační kartu. Za vystavení nové identifikační karty, za kartu ztracenou, je povinen žák uhradit škole poplatek ve výši 200 Kč.
- bb) přezouvat se v budově školy a nepoužívat jako přezůvky sportovní obuv. Žáci se po příchodu přezouvají v šatně nebo ve vestibulu. Obuv nesmí být znečištěná.
- cc) chovat se tak, aby nenarušovali práci vyučujících ani svých spolužáků
- dd) doplnit si veškeré zameškané učivo v termínu stanoveném vyučujícím daného předmětu
- ee) udržovat přidělenou skříňku v původním stavu (platí zákaz polepování, malování, sprejování, tagování apod.)

- ff) nahlásit pracovníkovi Centra studijní podpory bez zbytečného odkladu ztrátu klíče od šatní skříňky a nechat si vyrobit nový klíč. Za zajištění nového klíče je povinen žák uhradit škole poplatek ve výši 200 Kč.
- gg) na konci výukového týdne vyklidit šatní skříňky
- hh) mít platný zdravotní průkaz, pokud jej vyžaduje studovaný obor a konají učební praxi, odborný výcvik nebo odbornou praxi
- ii) dokládat doporučení či jeho změnu originálem nebo úředně ověřenou kopií platného doporučení ze školského poradenského zařízení

### **3.2. Žákům je zakázáno:**

- a) používání výtahu a manipulace s výtahem ve škole; na pracovištích je manipulace s výtahy povolena jen po předchozím proškolení a jen na základě výslovného pokynu instruktora,
- b) při výuce opouštět budovu školy,
- c) v budově Vrbova vstupovat do vyššího než 4. patra výškové budovy a dále do suterénu výškové budovy školy,
- d) v budově Vrbova se samostatně pohybovat na dvoře a pro vstup do budovy školy používat zadní branku,
- e) v budově Mikuleckého vstupovat do vyššího než 1. patra budovy,
- f) v budově Na Líše vstupovat do prostor užívaných výhradně Základní školou Na Líše 936,
- g) otevírat okna v budově školy bez pokynu vyučujícího,
- h) vstupovat na balkony, a to ve všech patrech budovy školy,
- i) vyhazovat jakékoli předměty z oken,
- j) pořizovat ve škole jakékoli audio, audiovizuální či vizuální nahrávky bez předchozího výslovného souhlasu vyučujícího,
- k) nechávat své učební pomůcky a školní potřeby v budově školy mimo vyučování, vyjma jejich uložení v přidělené uzamčené šatní skříňce.

### **3.3. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy
- b) zúčastnit se na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, popř. zdravotních potíží nezletilého žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

## **4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **4.1. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti
- b) na zajištění zejména ochrany před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob
- c) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti a zasahováním do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- d) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- e) volit a být voleni do školské rady
- f) na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti

### **4.2. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a dle pokynů ředitele školy
- b) chránit a respektovat práva žáků školy
- c) chránit bezpečí a zdraví žáků školy a předcházet všem formám rizikového chování
- d) ve škole i na pracovišti šetřit užívaný majetek, zacházet s ním hospodárně

- e) neprodleně ohlásit řediteli školy nebo statutární zástupkyni ředitele školy jakýkoli případ šikany, výskytu drog či jiných omamných a psychotropních látek ve škole, na pracovišti nebo na akci pořádané školou
- f) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole
- g) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků školy a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště
- h) poskytovat žákům školy nebo zákonným zástupcům nezletilého žáka informace spojené s jeho výchovou a vzděláváním
- i) dodržovat zásady kulturního a slušného chování vůči všem žákům a pracovníkům
- j) na konci vyučovacího dne v dané učebně zajistit uzavření oken, smazání tabule, zvednutí židlí a hrubého úklidu učebny

## 5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy a postup pro vyřizování podnětů žáků

**5.1.** Vzájemné vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

5.1.1. Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni se ve škole a na pozemku sloužícím škole řídit pokyny zaměstnanců školy.

5.1.2. Nevhodné chování žáka ve škole (např. používání nevhodných výrazů, poškozování majetku školy nebo žáků školy, šikana, neuposlechnutí pokynu zaměstnance školy, slovní či fyzické napadení jiného žáka ve škole nebo zaměstnance školy atd.) může vést k udělení výchovného opatření.

**5.2.** Žáci, jejich zákonní zástupci a rodiče žáků mají právo na konzultace s pedagogickými pracovníky školy, a to jednak v jejich konzultačních hodinách nebo po předcházející domluvě. Žáci, jejich zákonní zástupci a rodiče mohou využít konzultací i s nepedagogickými pracovníky školy po předcházející domluvě.

**5.3.** Žáci mají právo obracet se se svými náměty, žádostmi, podněty, připomínkami a stížnostmi na zaměstnance školy.

5.3.1. Své náměty, žádosti a další podněty sděluje žák zpravidla svému třídnímu učiteli, který je poté dle závažnosti tlumočí příslušnému zástupci ředitele školy nebo řediteli školy. O vyřízení takového námětu, podnětu nebo žádosti informuje žáka po projednání s vedením školy zpravidla třídní učitel.

5.3.2. Připomínky a stížnosti sděluje žák zpravidla příslušnému zástupci ředitele školy nebo dle závažnosti přímo řediteli školy. O vyřízení stížnosti informuje žáka po jejím projednání zpravidla třídní učitel nebo příslušný zástupce ředitele školy.

## 6. Vyučování a vnitřní chod školy

**6.1.** Není-li žák z objektivních příčin připraven na vyučovací hodinu, omlouvá se vyučujícímu na začátku hodiny.

**6.2.** V odborných učebnách žáci dodržují vnitřní řády těchto učeben, které jsou uvedeny v příloze

**6.3.** Žádost o uvolnění z vyučování některého předmětu (např. z tělesné výchovy) se podává příslušnému zástupci ředitele na formuláři stanoveném školou maximálně na období jednoho školního roku. Pokud důvody žádosti trvají i v následujícím školním roce, musí být žádost podána na začátku dalšího školního roku opětovně.

**6.4.** Žákům je zakázáno nosit do školy věci nepotřebné k vyučování či k cestě do školy a ze školy. Žákům je zejména zakázáno nosit do školy věci cenné a větší částky peněz. Žákům je též zakázán vjezd či vnášení dopravních prostředků do areálu školy. V případě nezbytnosti přinesení cenných věcí či větší částky peněz do školy uloží žáci tyto cenné předměty či hotovost do trezoru v Centru studijní podpory. Na pracovištích žáci ukládají cenné předměty, hotovost a vypnuté mobilní telefony do úschovy k instruktorovi.

- 6.5. Žáci se prezouvají ve vestibulu nebo v šatně. Žáci denní formy vzdělávání pak odkládají svrchní oděv a venkovní obuv do přidělených šatních skříněk.
- 6.6. Při přechodu mezi jednotlivými budovami školy se žáci řídí pokyny vyučujícího, který v dané třídě vyučoval poslední hodinu před přechodem a který žáky doprovází a provádí nad nimi dohled při přechodu z jedné budovy do druhé. Při přesunu žáků s vyučujícím z budovy na budovu je žákům povoleno použít zadní branku školního dvora.
- 6.7. Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek jsou uvedeny v příloze tohoto školního řádu.
- 6.8. Zaměstnanci školy vykonávají nad žáky dohled dle stanoveného rozpisu, který obsahuje jména zaměstnanců pověřených dohledem nad žáky a lokaci místa dohledu a který je zveřejněn na veřejně přístupném místě ve škole.
- 6.9. Dopolední vyučování končí poslední vyučovací hodinou dopoledního bloku. Žáci jsou povinni opustit budovu školy v průběhu následující přestávky. Před zahájením odpoledního vyučování žáci přicházejí do školy v době přestávky, která bezprostředně předchází první vyučovací hodině odpoledního bloku. Za opuštění budovy školy se považuje též odchod do školní jídelny, jejíž prostory nejsou součástí prostor budovy školy, nebo odchod do ubytovny Akademie řemesel Střední školy technické, jejíž prostory se rovněž nepovažují za prostory budovy školy. Výjimku tvoří dojednané konzultace s vyučujícími nebo akce konané pod pedagogickým dohledem.
- 6.10. V průběhu vyučování smí žák opustit budovu školy pouze v souladu s pravidly pro uvolnění žáka z vyučování. Nezletilý žák je povinen předložit písemnou žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem. V případě, že tuto žádost nezletilý žák nepředloží, smí budovu školy opustit pouze v doprovodu svého zákonného zástupce a po oznámení této skutečnosti třídnímu učiteli, zastupujícímu třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele školy. V případě zásahu Zdravotnické záchranné služby a převozu nezletilého žáka do lékařského zařízení, doprovází žáka, pokud je to možné, zaměstnanec školy, který bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce žáka o této skutečnosti a vyzve jej k převzetí nezletilého žáka.
- 6.11. **Účast na akcích pořádaných školou**  
Akce pořádané školou, výchovně výchovné kurzy, odborné akce a exkurze, sportovní nebo poznávací turistické kurzy a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy jsou formou výuky. Žáci, jsou povinni v průběhu této akce dodržovat školní řád. Během školní akce koná nad žáky dohled pověřený zaměstnanec školy.
- 6.12. **Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování v denní formě vzdělávání**
- 6.12.1. O omluvení či neomluvení neúčasti žáka ve vyučování rozhoduje ředitelem školy pověřený pracovník školy (dále jen ŘPP), zpravidla třídní učitel daného žáka.
- 6.12.2. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen dle ustanovení § 67 odst. 1 školského zákona doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 6.12.3. Jestliže zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedoloží důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování ani do 3 kalendářních dnů od ukončení nepřítomnosti žáka, bude škola považovat nepřítomnost žáka za neomluvenou. V odůvodněných případech však může ŘPP omluvit neúčast žáka na vyučování i na základě pozdě předložené omluvenky.
- 6.12.4. ŘPP může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci či úrazu ošetřujícím lékařem žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem.
- 6.12.5. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech, a to především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky nebo záškoláctví, může ŘPP požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny školního vyučování.

6.12.6. Pojme-li škola podezření na zanedbávání školní docházky, bude bez zbytečného odkladu informovat o této skutečnosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka a vyzve jej k projednání této záležitosti ve škole.

6.12.7. Omlouvání neúčasti žáka na vyučování je možno činit elektronicky prostřednictvím osobní zóny žáka. Namísto podpisu je v tomto případě vyžadována dvouступňová autorizace, tj. autorizace heslem a jednorázovým kódem zaslaným na mobilní telefon přihlášeného uživatele. Omlouvání žáka je možné též prostřednictvím omluvného listu žáka.

6.12.8. Jestliže se žák nezúčastní po dobu nejméně 5 dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 18.4.) zletilého žáka, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by zanechal studia. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty, a k tomuto dni přestává být žákem školy.

### **6.13. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování v dálkové a kombinované formě vzdělávání**

6.13.1. O omluvení či neomluvení neúčasti žáka ve vyučování rozhoduje ředitelem školy pověřený pracovník školy (dále jen ŘPP), zpravidla třídní učitel daného žáka.

6.13.2. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen dle ustanovení § 67 odst. 1 školského zákona doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

6.13.3. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen žádat o omluvu neúčasti žáka na vyučování prostřednictvím osobní zóny školy nebo prostřednictvím studijního oddělení.

6.13.4. Jestliže se žák nezúčastní po dobu nejméně 5 dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 18.4.) zletilého žáka, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by zanechal studia. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty, a k tomuto dni přestává být žákem školy.

### **6.14. Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování (předem známá absence)**

6.14.1. Žák může být ze závažných důvodů uvolněn z vyučování, a to po předložení písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Žák žádost podá a rozhodne o ní ŘPP:

- z vyučování na více než 1 den, požádat zástupce ředitele školy písemně o uvolnění z vyučování
- z teoretického vyučování na více než jednu vyučovací hodinu, požádat třídního učitele; není-li třídní učitel přítomen, žák požádá zástupce ředitele školy pro teoretické vyučování
- z praktického vyučování na 1 den, požádat učitele odborného výcviku resp. učitele praktického vyučování; není-li tento učitel přítomen, žák požádá zástupce ředitele školy pro praktické vyučování
- z poslední vyučovací hodiny požádat vyučujícího této hodiny

6.14.2. Za závažné důvody se považuje především lékařské vyšetření, předvolání k úřednímu jednání, úmrtí v rodině apod.

6.14.3. Žádost o uvolnění z vyučování se podává na stanoveném formuláři.

## **7. Pravidla pro vstup osob do budovy školy a na pozemek sloužící škole**

### **7.1. Pravidla pro vstup žáků školy do budovy školy a na pozemek sloužící škole**

Do budovy školy vstupují žáci výhradně určeným vchodem. Žáci mohou být přítomni v budově školy pouze v době vyučování dle platného rozvrhu hodin nebo konzultačních hodin vyučujících. Pobyt žáků ve školní budově, který nesouvisí s výukou nebo akcemi pořádanými školou, je zakázán.

- 7.2. Žáci při vstupu do budovy školy jsou povinni se prokázat identifikační kartou žáka školy. V případě, že z jakéhokoli důvodu tak nemohou učinit, jsou povinni před vstupem do budovy školy prokázat svoji totožnost platným průkazem totožnosti (občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní pas). Jestliže žák není schopen prokázat svoji totožnost žádným z výše uvedených způsobů, nemusí být do školy vpuštěn a případná takto vzniklá nepřítomnost na vyučování může být považována za neomluvenou.
- 7.3. Žákům je zakázáno obcházet zabezpečovací systém do budovy školy, tj. vstupovat do budovy školy bez prokázání své totožnosti. Zejména je zakázáno vstupovat do budovy školy jinak než k tomu určenými vchody, použít ke vstupu identifikační kartu jiné osoby či procházet vchodem společně s jinou osobou a využít tak její autorizaci ke vstupu do budovy namísto své.
- 7.4. Pravidla pro vstup zákonných zástupců a rodičů do budovy školy a na pozemek sloužící škole. Zákonní zástupci žáka mají oprávnění pro vstup pouze do budovy školy ve Vrbově ulici zejména v termínu konání třídních schůzek, jsou-li vyzváni k návštěvě školy za účelem jednání, mají-li domluvenou osobní schůzku se zaměstnancem školy. Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče žáků vstupují do budovy Vrbova hlavním vchodem budovy. Jsou povinni nahlásit pracovníkovi vrátnice účel návštěvy školy s udáním jména zaměstnance školy, za kterým přicházejí. Tento zaměstnanec školy vyzvedne návštěvu v prostoru vrátnice a po návštěvě školy opět návštěvu doprovodí do prostoru vrátnice. Zákonným zástupcům nezletilých žáků a rodičům zletilých žáků je zakázáno vstupovat bez zaměstnance školy na pracoviště praktického vyučování žáků.
- 7.5. Pravidla pro vstup osob do budovy školy a na pozemek sloužící škole pro osoby „cizí“  
Za osobu cizí je považována osoba, která není zaměstnancem školy, žákem školy ani zákonným zástupcem nebo rodičem žáka. Cizí osoby mají povolen vstup do školy pouze po prokázání své totožnosti uvedení účelu své návštěvy a schválení vstupu kompetentním zaměstnancem školy. Tento zaměstnanec školy také s ohledem na osobu návštěvníka a účel návštěvy rozhodne, zda se může tento návštěvník pohybovat po budově školy samostatně nebo pouze v doprovodu zaměstnance školy.
- 7.6. Vybrané prostory školy jsou monitorovány kamerovým systémem. Podrobné informace o počtu a umístění kamer, o provádění záznamu z těchto kamer, o účelu zpracování údajů získaných tímto kamerovým systémem jsou k dispozici v dokumentu „Informace o provozu monitorovacího kamerového systému“, který je umístěn na úřední desce školy.

## 8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 8.1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- 8.1.1. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení se provádí formou klasifikace.
- 8.1.2. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání se provádí formou průběžné klasifikace.
- 8.1.3. Průběžnou klasifikací se rozumí hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech v průběhu pololetí.
- 8.1.4. Při průběžné klasifikaci se používají stejné stupně prospěchu jako při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.
- 8.1.5. Při průběžné klasifikaci a při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení určuje stupeň prospěchu žáka učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň prospěchu na vysvědčení příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Průběžné hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vysvědčení vychází z doporučení školského poradenského zařízení, které bylo škole předloženo, a na základě poskytnutých podpůrných opatření, tedy nezbytných úprav ve vzdělávání odpovídajících zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka v souladu s plánem pedagogické podpory.

- 8.1.6. Při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení se vychází z průběžné klasifikace. Vyučující však vždy posoudí význam (váhu) jednotlivých známek průběžné klasifikace.
- 8.1.7. Při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení na základě komisionální zkoušky se k průběžné klasifikaci nepřihlíží. Na vysvědčení se uvede známka z komisionální zkoušky.
- 8.1.8. Žáka vzdělávajícího se v denní formě vzdělávání lze hodnotit na konci prvního a na konci druhého pololetí, jestliže jsou splněny následující podmínky:
- 8.1.8.1. - minimálně 70% účast na výuce příslušného vyučovacího předmětu v daném pololetí (v případě, že se vyučovací předmět skládá z teoretické části a z nácviku praktických dovedností popřípadě u cizích jazyků z konverzace, lze žáka hodnotit, pokud má minimálně 70% účast na obou těchto částech)
- 8.1.8.2. – absolvování čtvrtletní písemné opakovací práce, pololetní písemné opakovací práce, srovnávacího testu z odborných předmětů a srovnávacího testu z cizího jazyka, pokud jsou vyučujícím v daném vyučovacím předmětu požadovány
- 8.1.8.3. – v předmětech teoretického vyučování a cvičení získání minimálně o 1 vyššího počtu známek než je týdenní počet vyučovacích hodin daného vyučovacího předmětu v daném pololetí dle příslušného školního vzdělávacího programu.
- 8.1.8.4. – v předmětech odborný výcvik a učební praxe získání alespoň 7 známek v průběhu pololetí
- 8.1.8.5. – v předmětu odborná praxe získání alespoň jedné známky v průběhu pololetí
- 8.1.9. Při hodnocení v náhradním termínu se ověřují vědomosti, znalosti a dovednosti žáka v rozsahu učiva celého pololetí. Klasifikace vychází z vědomostí, znalostí a dovedností prokázaných při jejich testování v náhradním termínu hodnocení; vyučující však přihledne k průběžné klasifikaci. Hodnocení v náhradním termínu stanoví ředitel školy zpravidla do 31.3. pro hodnocení za první pololetí a do 31.8. pro hodnocení za druhé pololetí. Na písemnou žádost žáka (zákonného zástupce nezletilého žáka) může ředitel školy posunout žákovi termín hodnocení za první pololetí do 30.6. a za druhé pololetí do 30.9. V případě praktického vyučování má hodnocení v náhradním termínu zpravidla podobu několika dílčích praktických zkoušek ověřujících učivo daného pololetí.
- 8.1.10. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení požádat v souladu s § 69 odst. 9 školského zákona o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do tří pracovních dní, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl nebo ode dne vydání vysvědčení.
- 8.1.11. Žáka posledního ročníku maturitního studia lze hodnotit na konci druhého pololetí z vyučovacího předmětu
- 8.1.11.1. – český jazyk jen jestliže napsal písemnou slohovou práci, absolvoval didaktický test a absolvoval ústní vyzkoušení
- 8.1.11.2. – cizí jazyk (zvolený jako maturitní předmět) jen jestliže napsal písemnou slohovou práci, absolvoval didaktický test a absolvoval ústní vyzkoušení
- 8.1.11.3. – matematika (pokud byla zvolena jako maturitní předmět) jen jestliže napsal tři didaktické testy
- 8.1.12. Zástupce ředitele může na návrh vyučujícího daného předmětu žákovi nesplnění podmínek uvedených v článku 8.1.8 a 8.1.11 v odůvodněných případech prominout.
- 8.1.13. Jestliže žák nesplní v daném vyučovacím předmětu podmínky stanovené v článcích 8.1.8 a 8.1.11 a vyučující mu nesplnění těchto podmínek nepromine ve smyslu článku 8.1.12, bude žák hodnocen z daného předmětu stupněm nehodnocen a dále se bude postupovat podle § 69 odst. 5 resp. 6 školského zákona, tj. ředitel školy určí náhradní termín hodnocení žáka.
- 8.1.14. Jestliže je žák posledního ročníku maturitního studia ve druhém pololetí hodnocen více než jedenkrát stupněm nedostatečný z písemné slohové práce či z didaktického testu či z ústního zkoušení v českém jazyce, má se za to, že má žák v požadovaných poznatcích závažné a značné mezery, a žák je proto na vysvědčení zpravidla hodnocen z předmětu Český jazyk stupněm nedostatečný.

8.1.15. Jestliže je žák posledního ročníku maturitního studia ve druhém pololetí hodnocen více než jedenkrát stupněm nedostatečný z písemné slohové práce či z didaktického testu či z ústního zkoušení v cizím jazyce zvoleném jako maturitní předmět, má se za to, že má žák v požadovaných poznacích závažné a značné mezery, a žák je proto zpravidla na vysvědčení hodnocen z tohoto cizího jazyka stupněm nedostatečný.

8.1.16. Jestliže je žák posledního ročníku maturitního studia ve druhém pololetí hodnocen více než jedenkrát stupněm nedostatečný z didaktického testu z matematiky zvolené jako maturitní předmět, má se za to, že má žák v požadovaných poznacích závažné a značné mezery, a žák je proto zpravidla na vysvědčení hodnocen z předmětu Matematika stupněm nedostatečný.

## 8.2. Kritéria stupňů hodnocení

### 8.2.1. V teoretických předmětech

#### • Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### • Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### • Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### • Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### • Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi

podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

#### 8.2.2. V předmětech učební praxe, odborný výcvik, odborná praxe

Teoretická část těchto předmětů se klasifikuje podle kritérií teoretických předmětů, praktická část pak dle následující stupnice:

- **Stupeň 1 (výborný)**  
Žák soustavně projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá surovin, materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje učební pomůcky, nástroje a nářadí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.
- **Stupeň 2 (chvalitebný)**  
Žák projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Učební pomůcky, nástroje, nářadí obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.
- **Stupeň 3 (dobrý)**  
Žákův vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele nebo instruktora uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech způsobů práce potřebuje občasnou pomoc učitele nebo instruktora. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele nebo instruktora je schopen hospodárně využívat surovin, materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních pomůcek, nástrojů a nářadí musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele nebo instruktora.
- **Stupeň 4 (dostatečný)**  
Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele nebo instruktora. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele nebo instruktora. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele nebo instruktora, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě učebních pomůcek, nástrojů a nářadí má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele nebo instruktora.
- **Stupeň 5 (nedostatečný)**  
Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele nebo instruktora uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a

návyčích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele nebo instruktora. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže organizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě učebních pomůcek, nástrojů a náradí má závažné nedostatky.

**8.3. Kritéria hodnocení stanovená v bodě 8.2 se u žáků, kteří doložili doporučení školského poradenského zařízení, se upraví v souladu s tímto doporučením.**

#### **8.4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

8.4.1. Škola umožňuje žákům se speciálními vzdělávacími potřebami vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu na základě písemné žádosti žáka, jejíž součástí je doporučení školského poradenského zařízení. V případě žádosti nezletilého žáka je povinnou součástí této žádosti souhlas zákonného zástupce žáka.

8.4.2. Ředitel školy může žákovi povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu také z jiných závažných důvodů.

8.4.3. Individuální vzdělávací plán zpracovává škola. Obsahuje především údaje o skladbě druhů a stupňů poskytnutých podpurných opatření. Povinnou součástí individuálního vzdělávacího plánu jsou informace o úpravách obsahu vzdělávání žáka, časovém a obsahovém rozvržení vzdělávání, úpravách metod a forem výuky a hodnocení žáka a případné úpravě výstupů ze vzdělávání žáka.

8.4.4. Individuální vzdělávací plán škola zpracuje nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení školského poradenského zařízení a žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

8.4.5. Plnění individuálního vzdělávacího plánu škola minimálně jednou za školní rok vyhodnocuje.

#### **8.5. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu**

8.5.1. Škola neposkytuje vzdělávání v denní formě nástavbového studia.

8.5.2. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v dálkové formě nástavbového studia se řídí ustanoveními tohoto školního řádu platnými pro dálkovou formu vzdělávání.

#### **8.6. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou**

Škola neumožňuje vzdělávání ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou.

#### **8.7. Průběh a způsob hodnocení ve večerní a distanční formě vzdělávání**

Škola neumožňuje vzdělávání ve večerní a distanční formě vzdělávání.

#### **8.8. Průběh a způsob hodnocení v kombinované formě vzdělávání**

8.8.1. Na průběh a způsob hodnocení v kombinované formě vzdělávání se vztahují všechna ustanovení obsažená v tomto školním řádu týkající se pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, pokud v nich není výslovně uvedeno, že se vztahují pouze na denní či dálkovou formu vzdělávání.

8.8.2. Specifická ustanovení platná pouze pro průběh a způsob hodnocení v kombinované formě vzdělávání jsou pak obsažena v bodech 8.8.3. až 8.8.8.

8.8.3. Podmínkou hodnocení žáka v daném vyučovacím předmětu v daném pololetí je úspěšné absolvování průběžných on-line testů z daného vyučovacím předmětu ve studijní zóně (<https://vyuka.ssgg.cz>) popřípadě odevzdání samostatně vypracovaných úkolů, je-li to stanoveno vyučujícím daného předmětu. Počet průběžných on-line testů a kritéria úspěšnosti absolvování těchto testů stejně tak jako množství a počet úkolů k samostatnému vypracování stanoví vyučující, který daný předmět v kombinované formě vzdělávání vyučuje.

8.8.4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení z vyučovacích předmětů, kde distanční část vzdělávání tvoří v daném ročníku 75% a více celkového vyučování dle

učebního plánu stanoveného ve školním vzdělávacím programu se provádí formou ústního zkoušení nebo kontrolní písemné práce. Toto hodnocení provádí vyučující daného předmětu během hodin organizovaných denní formou vzdělávání. Při závěrečném hodnocení může vyučující použít též kombinaci obou výše uvedených forem hodnocení. Vždy jsou ověřovány znalosti učiva za celé příslušné pololetí.

8.8.5. K závěrečné klasifikaci z ostatních předmětů neuvedených v bodě 8.8.4. postačí známka z kontrolní písemné práce, jejímž obsahem bylo ověření znalostí učiva za celé příslušné pololetí; tím však není dotčena platnost specifického ustanovení článku 8.1.11.

8.8.6. Učitel umožní žákovi seznámit se s výsledky hodnocení písemných testů do dvou týdnů od termínu jejich absolvování, nejpozději však před uzavřením klasifikace za příslušné pololetí.

8.8.7. Kontrolní testy se rozvrhnou tak, aby na jeden den připadly testy, jejichž obsahem je ověření znalostí učiva za celé pololetí, maximálně ze čtyř předmětů.

8.8.8. Na žádost žáka může učitel provést ověření a hodnocení znalostí žáka i mimo stanovenou dobu vyučování, a to zejména v konzultačních hodinách učitele.

## **8.9. Průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání**

8.9.1. Na průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání se vztahují všechna ustanovení obsažená v tomto školním řádu týkající se pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, pokud v nich není výslovně uvedeno, že se vztahují pouze na denní formu vzdělávání.

8.9.2. Specifická ustanovení platná pouze pro průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání jsou pak obsažena v bodech 8.9.3. až 8.9.7.

8.9.3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé zpravidla kontrolními písemnými pracemi či na základě ústního zkoušení.

8.9.4. Ke klasifikaci z předmětu postačí známka z kontrolní písemné práce, jejímž obsahem bylo ověření znalostí učiva za celé příslušné pololetí; tím však není dotčena platnost specifického ustanovení článku 8.1.11.

8.9.5. Učitel umožní žákovi seznámit se s výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací na následující vyučovací hodině nejpozději však před uzavřením klasifikace za příslušné pololetí, popř. s podklady pro toto hodnocení.

8.9.6. Kontrolní písemné práce se rozvrhnou tak, aby na jeden den připadly kontrolní písemné práce, jejichž obsahem je ověření znalostí učiva za celé pololetí, maximálně ze čtyř předmětů.

8.9.7. Na žádost žáka může učitel provést ověření a hodnocení znalostí žáka i mimo stanovenou dobu vyučování.

**8.10.** Ukončování vzdělávání se děje v souladu s platným zněním školského zákona a v souladu se školním vzdělávacím programem daného oboru vzdělání.

## **9. Hodnocení chování**

**9.1.** Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel nebo zástupce ředitele po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli.

**9.2.** Klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.

**9.3.** Slovní napadení pracovníka školy nebo hrubé jednání vůči němu je považováno vždy za vážné zaviněné porušení školního řádu a chování žáka, který se dopustí takového jednání, je hodnoceno nejlépe stupněm hodnocení 2-uspokojivé

**9.4.** Fyzické napadení pracovníka školy je považováno vždy za vážné zaviněné porušení školního řádu a chování žáka, který se dopustí takového jednání, je vždy hodnoceno stupněm hodnocení 3-neuspokojivé.

**9.5.** Chování žáka, který v průběhu pololetí

- neomluveně zamešká dva vyučovací dny nebo
- 9 až 13 vyučovacích hodin nebo
- má 15 a více pozdních příchodů,

bude hodnoceno nejlépe stupněm hodnocení 2-uspokojivé.

- 9.6. Nejlépe stupněm hodnocení 2 – uspokojivé bude hodnoceno chování žáka, který:
- kouřil ve škole nebo na pracovišti nebo na školní akci
  - který svévolně opustil budovu školy nebo pracoviště.
- 9.7. Chování žáka, který v průběhu pololetí neomluveně zamešká více než dva vyučovací dny nebo více než 13 vyučovacích hodin, bude hodnoceno stupněm hodnocení 3 – neuspokojivé.
- 9.8. Stupněm hodnocení 3 – neuspokojivé bude hodnoceno chování žáka, který přinese do školy drogy nebo jiné omamné či psychotropní látky a nebo pomůcky k výrobě, úpravě či „použití“ těchto látek.
- 9.9. Stupněm hodnocení 3 – neuspokojivé bude hodnoceno chování žáka, který se dopustí krádeže ve škole, na školní akci či na pracovišti.

## 10. Projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

- 10.1. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni se na vyzvání ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka školy (zpravidla výchovného poradce nebo třídního učitele žáka) v souladu s § 22 odst. 3. písm. b) školského zákona) se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 10.2. Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka se zpravidla účastní třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence nebo zástupce ředitele školy nebo ředitel školy, a to dle povahy jednání.
- 10.3. Ředitel školy vyzývá zákonné zástupce nezletilého žáka nebo žáka školy k účasti na tomto projednání prokazatelným způsobem ve smyslu článku 18.4.

## 11. Výchovná opatření

- 11.1. Za pololetí může být žákovi uděleno více výchovných opatření daného stupně.
- 11.2. **Pochvaly**
- 11.2.1. Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání se zástupcem ředitele školy pro teoretické vyučování, a to za výrazný projev školní iniciativy nebo za úspěšnou práci.
- 11.2.2. Pochvala ředitele školy – uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 11.3. **Napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel kdykoliv v průběhu školního roku za drobné přestupky proti školnímu řádu.
- 11.4. **Důtka třídního učitele**
- 11.4.1. Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu v průběhu školního roku a za závažnější přestupky proti školnímu řádu.
- 11.4.2. Jestliže žák po udělení důtky třídního učitele stále porušuje ustanovení školního řádu, informuje třídní učitel výchovného poradce a příslušného zástupce ředitele školy, kteří se žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka přestupky projednají. O jednání výchovné komise se pořídí písemný záznam, který se založí do pedagogické dokumentace žáka.
- 11.5. **Důtka ředitele školy**
- 11.5.1. Uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele případně z vlastní iniciativy kdykoliv v průběhu školního roku.
- 11.5.2. Důtka ředitele školy se uděluje za hrubé porušení školního řádu, např. šikana, slovní napadení pracovníka školy, za příchod do školy pod vlivem alkoholu nebo drog před vyučováním, pokud podle závažnosti prohřešku nebylo uloženo výchovné opatření vyššího stupně.
- 11.5.3. Jestliže žák i po udělení důtky ředitele školy stále porušuje ustanovení školního řádu, podá třídní učitel nebo zástupce ředitele po projednání ve výchovné komisi návrh na podmíněčné vyloučení žáka ze školy.

## **11.6. Podmínečné vyloučení žáka**

11.6.1. Uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele případně z vlastní iniciativy kdykoliv v průběhu školního roku v případě zvláště hrubého porušení školního řádu (např. může být toto výchovné opatření uděleno dle závažnosti za hrubé slovní napadení zaměstnance školy, přinesení drog nebo pomůcek k výrobě, úpravě či „použití“ omamných a psychotropních látek do školy nebo na pracoviště, zcizení majetku školy nebo pracoviště praktického vyučování, žáků nebo zaměstnanců školy, chování mající charakter porušení práv na ochranu osobnosti a deklarace lidských práv, propagaci stran a hnutí směřující k potlačování lidských práv nebo k rasové nesnášenlivosti...).

11.6.2. Dopustí-li se žák ve zkušební době dalšího porušení školního řádu, může být vyloučen ze školy.

## **11.7. Vyloučení ze školy**

11.7.1. Vyloučení ze školy může ředitel školy udělit na návrh třídního učitele nebo zástupce ředitele školy, případně z vlastní iniciativy, kdykoliv v průběhu školního roku zpravidla po udělení podmíněného vyloučení nebo v případě zvláště hrubého porušení školního řádu (např. zvláště hrubé slovní či fyzické napadení zaměstnance školy nebo žáka školy, porušení povinnosti mít řádně a včas zaplacenou úplatu za vzdělávání, pokud tuto úplatu nezaplatí ani po zahájení řízení o udělení výchovného opatření podle § 31 školského zákona z výše uvedeného důvodu).

11.7.2. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem a školským zákonem ředitel školy vyloučí žáka ze školy.

11.7.3. 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 tímto školním řádem a školským zákonem.

11.7.4. Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního nebo úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům nebo žákům školy, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, bude-li se jednat o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství.

## **11.8. Oznamování a evidence ve školní matrice**

11.8.1. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 18.4.) udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

11.8.2. Rozhodnutí ředitele o podmíněném vyloučení žáka či o vyloučení žáka se oznamuje (doručuje) zletilému žákovi. Je-li žák nezletilý, oznamuje se (doručuje se) zákonnému zástupci nezletilého žáka. Případné doručení nezletilému žákovi nemá účinky pro běh lhůt.

11.8.3. Udělení pochvaly, uložení napomenutí nebo důtky nebo podmíněčné vyloučení žáka či vyloučení žáka zaznamená ten, kdo toto výchovné opatření vydal, neprodleně do školní matriky.

## **12. Podrobnosti o komisionálních zkouškách**

**12.1.** Komisionální zkoušku koná žák, koná-li opravnou zkoušku podle §69 odst. 7 školského zákona nebo koná-li komisionální přezkoušení podle §69 odst. 9 školského zákona

**12.2.** Termín konání komisionální zkoušky oznámí ředitel školy žákovi a je-li nezletilý též jeho zákonnému zástupci prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 18.4.)

**12.3.** Komise pro komisionální zkoušky (dále jen komise) je nejméně tříčlenná.

**12.4.** Ředitel školy jmenuje a případně též odvolává předsedu a další členy komise.

**12.5.** Ředitel školy stanoví a následně nejméně 1 pracovní den přede dnem konání komisionální zkoušky zveřejní na veřejně přístupném místě ve škole (zpravidla na Úřední desce) podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky, tzn. ředitel školy zveřejní:

- složení komise pro komisionální zkoušky
- termín konání zkoušky (datum, čas)
- formu zkoušky

- způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky.

- 12.6.** Předseda komise řídí práci komise a odpovídá za její činnost. Předseda komise odpovídá za řádný průběh zkoušek a klasifikaci.
- 12.7.** Zkouška z předmětů teoretického vyučování se koná písemnou formou, ústní formou a nebo kombinací těchto forem.
- 12.8.** Zkouška z tělesné výchovy se koná formou prověrky fyzické zdatnosti a dovedností popřípadě též formou prověrky teoretických znalostí.
- 12.9.** Zkouška z praktického vyučování se koná formou vypracování praktického úkolu popřípadě též formou prověrky teoretických znalostí (úkolů).
- 12.10.** Předseda komise je oprávněn vyloučit žáka ze zkoušky v případě, že žák použil nedovolené pomůcky nebo průběh zkoušky jinak vážně narušil; o vyloučení žáka ze zkoušky rozhodne předseda komise bezodkladně.
- 12.11.** Komise rozhoduje o klasifikaci žáka na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
- 12.12.** Je-li zkouška ústní, a nebo jedná-li se o prověrku fyzické zdatnosti, musí být zkoušce přítomni alespoň předseda a další dva členové zkušební komise. Hlasovat o klasifikaci žáka mohou v tomto případě pouze ti členové komise, kteří byli zkoušce přítomni.
- 12.13.** Je-li zkouška písemná nebo praktická (v souladu s článkem 12.9.), schválí komise hlasováním zadání zkoušky, časový limit pro zpracování a seznam povolených pomůcek. V době, kdy žáci zpracovávají zadání, postačí, když je přítomen alespoň jeden člen zkušební komise.
- 12.14.** Není-li žák přítomen při vyhlášení výsledku zkoušky, oznámí předseda komise žákovi výsledek zkoušky prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 18.4.)
- 12.15.** Je-li žák nezletilý a není-li vyhlášení výsledku zkoušky přítomen jeho zákonný zástupce, oznámí předseda komise zákonnému zástupci žáka výsledek zkoušky prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 18.4.).

### 13. Povinnosti žákovské služby

- 13.1.** Službu vykonávají žáci určení třídním učitelem podle stanoveného plánu. Při dělených hodinách může vyučující stanovit další službu dle potřeby.
- 13.2.** Služba zajišťuje pomůcky pro výuku podle pokynu vyučujících, stará se o tabuli a zásobu fixů, kontroluje pořádek v učebnách, ze kterých žáci odcházejí; po poslední vyučovací hodině odpovídá za zhasnutí světla, zavřená okna, smazanou tabuli a zvednuté židle. Přesouvá-li se třída z učebny, popřípadě končí výuku v daném dni, upozorní na tuto skutečnost vyučujícího.
- 13.3.** Nedostaví-li se vyučující do třídy, hlásí tuto skutečnost služba do 5 minut službu konajícímu zástupci ředitele školy popř. v sekretariátu školy.

### 14. Úplata za vzdělávání a bezplatné zapůjčování učebnic

- 14.1.** Výši úplaty za vzdělávání (dále jen školné) stanoví v souladu s § 123 školského zákona právnická osoba, která vykonává činnost školy, tj. Střední škola gastronomická a hotelová s.r.o. Písemné rozhodnutí jednatele této právnické osoby o stanovení výše úplaty za vzdělávání (dále jen Ceník) se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.
- 14.2.** O snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním nebo zdravotním postižením, rozhoduje ředitel školy nebo ŘPP.
- 14.3.** Ředitel školy zřizuje fond učebnic a učebních textů, a to nejméně pro 10 % žáků školy.
- 14.4.** Tyto učebnice a učební texty jsou bezplatně zapůjčovány žákům školy na základě jejich žádosti. Vypůjčení učebnic a učebních textů je žák povinen ztvrdit svým podpisem.
- 14.5.** Učebnice a učební texty je žák povinen vrátit ve lhůtě stanovené při vypůjčení, a nebo nejpozději v den, kdy přestane být žákem školy.

### 15. Náhrada škody

- 15.1. Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni šetřit majetek svůj, školy i třetích osob (dále jen majetek) a zacházet s ním řádně a hospodárně.
- 15.2. V případě, že žák zjistí poškození nebo odcizení majetku, je povinen to neprodleně ohlásit zaměstnanci školy nebo je-li praktické vyučování uskutečňováno pod vedením instruktora, pak tomuto instruktorovi.
- 15.3. Žák je povinen uhradit případně po dohodě odstranit škodu jím způsobenou na majetku školy či pracoviště.
- 15.4. Žáci odpovídají právnické osobě vykonávající činnost školy nebo právnické nebo fyzické osobě, na jejichž pracovišti se uskutečňuje praktické vyučování, za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování nebo v přímé souvislosti s ním.
- 15.5. Právnická osoba vykonávající činnost školy odpovídá žákům za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ní. Došlo-li však ke škodě při praktickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se praktické vyučování uskutečňovalo.

## 16. Rozhodování ředitele školy a postup při vyřizování odvolání proti jeho rozhodnutí

- 16.1. V případech, kdy tak stanoví zákon, rozhoduje ředitel školy o právech a povinnostech v oblasti státní správy (tj. zejména v případech uvedených v § 165 odst. 2 školského zákona), postupuje ředitel školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu v platném znění. Škola má postavení správního orgánu, ředitel školy nebo jím pověřený pracovník školy je oprávněnou úřední osobou. Žák má postavení účastníka řízení – fyzické osoby.
- 16.2. Odvolacím orgánem proti rozhodnutím ředitele školy je dle § 183 odst. 4. školského zákona Magistrát hlavního města Prahy.

## 17. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 17.1. Žáci jsou povinni účastnit se školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při školních činnostech a školení požární ochrany.
- 17.2. Žáci jsou povinni řídit se pokyny zaměstnanců školy a užívat ochranné pomůcky dle pokynů učitelů a instruktorů.
- 17.3. Žáci jsou povinni zdržet se prací nebo činností, jejichž výkon by neodpovídal jejich schopnostem a zdravotní způsobilosti. Pokud by byla taková činnost po nich požadována, mají povinnost před započítím těchto činností upozornit zaměstnance školy, který by takovouto činnost vyžadoval, na omezení jejich schopností a zdravotní způsobilosti.
- 17.4. Žáci jsou povinni neprodleně hlásit učiteli nedostatky a závady ve škole či na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví. Žákům je zakázáno používat takové stroje, přístroje a zařízení, o nichž se byt jen domnívají, že by mohly být poškozené či vadné.
- 17.5. Žáci jsou povinni zdržet se jakýchkoliv negativních, nepřátelských nebo násilných projevů vůči všem osobám, zvláště pak vůči těm, které jsou odlišného pohlaví, rasy, náboženského vyznání, sexuální orientace, etnické příslušnosti, mají jakýkoliv zdravotní handicap či jiné kulturní návyky a zvyklosti.
- 17.6. Žákům je zakázáno vstupovat bez pedagogického doprovodu do odborných učeben, (tj. zejména do kuchyně, kuchyňského studia, učebny stolničení, učeben výpočetní techniky, tělocvičny, posilovny, jazykových učeben) a prostorů, které nejsou určeny pro žáky (tj. zejména do skladů, spisovny, kabinetů a kanceláří, suterénu výškové budovy, vyššího než 4. patra výškové budovy školy).
- 17.7. Žák je povinen bezodkladně oznámit učiteli jakýkoliv školní úraz, pokud mu to zdravotní stav dovolí.
- 17.8. Žáci jsou povinni bezodkladně oznámit učiteli úraz jiné osoby, jehož byli svědkem. Ten v případě potřeby zavolá složky IZS.
- 17.9. **Postup při informování o úrazu**

- 17.9.1. Žák je povinen chovat se takovým způsobem, aby nezvyšoval riziko vzniku školního úrazu a neprodleně informovat učitele, že si přivodil úraz.
- 17.9.2. Zástupce ředitele školy informuje dle charakteru úrazu o této skutečnosti zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 17.9.3. Žák je povinen spolupracovat při sepisování záznamu o úrazu a při šetření příčin úrazu
- 17.9.4. Pokud ošetření úrazu vyžaduje opuštění školy žákem (odchod na ošetření nebo domů) a zároveň nevyžaduje přivolání RLP nebo ZZS, je povinen si žáka vyzvednout zákonný zástupce žáka ve škole dle pokynů ŘPP.
- 17.9.5. Záznamy, hlášení a dokumentace je vedena podle příslušných právních předpisů
- 17.10.** Prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovně školy, v kabinetě zástupců ředitele školy a v kanceláři zástupkyně ředitele pro administrativu.
- 17.11.** Kontakty na zaměstnance určené k poskytnutí první pomoci jsou uvedeny na veřejně přístupném místě ve škole.

**18. Podmínky a způsoby doručování výzev, sdělení a oznámení, pokud nejsou úkonem správního řízení dle článku 16, a podmínky a způsoby informování žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků o organizaci, průběhu a výsledcích vzdělávání**

- 18.1.** Sdělení a oznámení, pokud nejsou úkonem správního řízení dle článku 17. a informace, jimiž se informují žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků (dále jen příjemci) o organizaci, průběhu a výsledcích vzdělávání (dále jen zprávy) se oznamují jejich příjemcům následujícími způsoby:
  - 18.1.1. - zveřejněním zprávy na veřejných webových stránkách školy na adrese <https://www.ssggh.cz>, a to zejména v sekcích Úřední deska a Aktuality a články. Takto zveřejněné informace se považují za sdělené všem příjemcům okamžikem jejich zveřejnění na webových stránkách školy.
  - 18.1.2. – zpřístupněním zprávy příjemci zprávy na zabezpečených webových stránkách školy, k jejichž přístupu je nutná identifikace a autorizace uživatele, a to zejména v Osobní zóně ( <https://studium.ssggh.cz> ) a ve Studijní zóně ( <https://vyuka.ssggh.cz> ). Takto zpřístupněné informace se považují za sdělené příjemci okamžikem jejich zpřístupnění.
  - 18.1.3. – dodáním zprávy příjemci zprávy do jeho e-mailové schránky přidělené mu školou (dále jen školní datová schránka). Tyto zprávy se považují za sdělené příjemci okamžikem jejich dodání do školní datové schránky ( <https://zak.ssggh.cz> ).
  - 18.1.4. – odesláním zprávy příjemci zprávy na jím uvedenou e-mailovou adresu. Tyto zprávy se považují za sdělené příjemci okamžikem jejich odeslání.
  - 18.1.5. – osobním předáním písemnosti příjemci
  - 18.1.6. – osobním ústním či telefonickým sdělením příjemci
  - 18.1.7. – doručení písemnosti prostřednictvím držitele poštovní licence formou obyčejné listovní zásilky, a to na poslední příjemcem sdělenou korespondenční adresu.
  - 18.1.8. - zveřejněním zprávy na přístupném místě ve škole, a to zpravidla na Úřední desce. Takto zveřejněné informace se považují za sdělené všem příjemcům okamžikem jejich zveřejnění.
  - 18.1.9. – doručení SMS zprávy na příjemcem sdělené mobilní telefonní číslo.
- 18.2.** Při doručování výzev ředitele školy podle § 68 odst. 2 školského zákona se nepoužijí ustanovení článku 18.1., ale postupuje se podle ustanovení Správního řádu o doručování písemností určených do vlastních rukou adresáta (zejména § 19 až § 26) při použití ustanovení o počítání času (zejména § 40).
- 18.3.** Způsob oznámení zprávy příjemci volí škola; dbá při tom ochrany osobních údajů.
- 18.4.** Způsoby sdělení zprávy příjemci uvedené v člancích 18.1.1., 18.1.2., 18.1.3., 18.1.4., 18.1.5., 18.1.7., 18.1.8., 18.1.9. a 18.2 se považují za prokazatelné
- 18.5.** Škola zřídí každému žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka školní datovou schránku.

- 18.6.** Rodiči zletilého žáka zřídí škola školní datovou schránku pouze na základě jeho žádosti o poskytnutí informací dle § 21, odst. 3 školského zákona.
- 18.7.** Školní datové schránky se zřizují na prostředcích výpočetní techniky pod kontrolou a správou školy.
- 18.8.** O dodávání zpráv do školních datových schránek je veden provozní protokol, který obsahuje minimálně 365 dnů zpětně kopie všech dodávaných zpráv včetně hlaviček zpráv, tj. včetně údajů o odesilateli, příjemci a datu a čase doručení.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2018 a ruší školní řád vydaný ředitelem školy dne 30. srpna 2017.

Datum: 30. srpna 2018

PhDr. Karel Vratišovský, MBA  
ředitel školy

Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 30.8.2018

Mgr. Jiří Neumann  
předseda školské rady

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8.2018

Mgr. Bronislava Svobodová  
zástupkyně ředitele školy

# Příloha č. 1 ke školnímu řádu č.j. SSGH-ŠŘ-2018-01

střední školy, jejíž činnost vykonává právnická osoba  
Střední škola gastronomická a hotelová s.r.o., se sídlem Vrbova 1233, Praha 4 – Braník

## Řád odborné učebny – kuchařské studio, učebna stolničení

Žáci přicházejí před zahájením vyučování do odborné učebny společně, spořádaně, ukázněně, včas a pouze na pokyn vyučujícího.

Před příchodem do odborné učebny se každý žák převlékne do pracovního oděvu, Pokud je vyžadován, řádně se upraví a přejde s potřebnými pomůckami do odborné učebny.

V odborné učebně má každý žák své předem určené pracovní místo, své nástroje a nářadí.

Po zahájení vyučování rozdává vyučující jednotlivým žákům materiál nebo rozpracovaný výrobek, dokumentaci k práci, případně i další nástroje a nářadí.

Na pokyn vyučujícího převezmou žáci přidělené nástroje a nářadí, zkontrolují jejich stav, zjištěné závady ohlásí okamžitě vyučujícímu.

V průběhu vyučování se každý žák snaží co nejlépe, nejehospodárněji, nejúčelněji a ukázněně využívat celé pracovní doby.

S přidělenými nástroji a nářadím (za které žák odpovídá) zachází každý žák šetrně a ohleduplně.

Každou závadu i poškození nástrojů i pracovního místa hlásí žák ihned vyučujícímu.

V průběhu vyučování plní žák na svém pracovišti řádně všechny pracovní úkoly, udržuje na svých pracovištích pořádek a nezabývá se při práci vedlejšími věcmi.

Při práci žák dbá pokynů vyučujícího. Každé sebemenší poranění nebo úraz ihned hlásí postižený nebo jeho nejbližší spolužák vyučujícímu.

Při práci dodržuje každý žák základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji, svého pracovního místa i jeho nejbližšího okolí.

Používá pouze nářadí, nástrojů a pomůcek k práci určených a které patří k jeho pracovnímu místu.

Z odborné učebny neodnáší žák žádné nástroje, nářadí nebo materiál bez souhlasu vyučujícího.

Před ukončením vyučování odevzdá každý žák na pokyn vyučujícího hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část.

Na pokyn vyučujícího uloží každý žák řádně a pečlivě očištěné nářadí, nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav i počet a případné zjištěné nedostatky nahlásí ihned vyučujícímu.

Po práci žák uklidí řádně své pracovní místo.

Po ukončení vyučování odejdou žáci na pokyn vyučujícího z odborné učebny.

## Řád odborné učebny – učebna výpočetní techniky

Žáci vstupují do učebny vždy přezutí a bez svrchního oblečení (bundy, kabáty). Žáci vstupují do učebny pouze v doprovodu vyučujícího.

Žáci po vstupu do učebny odloží tašky do prostor, které jim určí učitel a do lavic si vezmou pouze pomůcky učitelem určené (sešit, psací potřeby, ...).

Žákům je přísně zakázáno v učebně konzumovat pokrmy, nápoje, žvýkačky a podobně. Tyto zanechají ve svých taškách.

Žákům je zakázáno manipulovat s vybavením učebny bez předchozího souhlasu učitele.

Žáci v učebně dbají pokynů učitele a to zejména při práci s výpočetní technikou.

Žákům je zakázáno instalovat do počítačů jakýkoliv software a počítače jakýmkoliv způsobem překonfigurovat, bez předchozího pokynu učitele.

Žáci používají k výuce pouze software, který je v dané hodině probírán.

Žáci se nesmí přihlašovat do sítě „Internet“, bez předchozího svolení učitele.

Žáci nesmí ze sítě „Internet“ stahovat žádná data (software), pokud to nebylo zadáno učitelem v rámci výuky.

Žáci mají zakázáno v síti „Internet“ navštěvovat webové stránky, které nejsou určeny k výuce (erotické, pornografické, herní, hackerské, placené, ...).

## Řád tělocvičny

Žáci se převlékají v předem určené šatně. Během hodiny tělesné výchovy zajistí vyučující její uzamčení. Zajistí také uložení cennějších předmětů (hodinky, mobilní telefony atd.).

Před zahájením vyučování není žákům vstup do tělocvičny či na hřiště povolen. Žáci vstupují jen v doprovodu vyučujícího.

Žákům je zakázáno lézt na konstrukce nacházející se v tělocvičně či na hřišti (např. branky, překážky atd.) a manipulovat s nimi. Výjimku může povolit jen vyučující.

V tělocvičně či na hřišti jsou všichni povinni zachovávat čistotu a pořádek.

Po skončení vyučovací hodiny zajistí vyučující pořádek a nechá uklidit veškeré

nářadí, náčiní a pomůcky, které v hodině využíval. Vyučující poslední hodiny TV je

povinen uklidit veškeré zbývající náčiní a nářadí a předat tělocvičnu službu konajícímu zaměstnanci Akademie řemesel SŠT (vrátná).

Do tělocvičny je vstup povolen jen určenými vchody.

Před činnostmi na nářadí či s náčiním je vyučující a každý cvičenec povinen provést vizuální a fyzickou kontrolu správné funkčnosti nářadí či náčiní. Pokud shledá na nářadí či náčiní jakoukoliv závadu, nesmí s tímto nářadím či náčiním jakkoliv manipulovat a tuto závadu nahlásit příslušnému zástupci ředitele školy.

# Příloha č. 2 ke školnímu řádu č.j. SSGH-ŠŘ-2018-01

střední školy, jejíž činnost vykonává právnická osoba  
Střední škola gastronomická a hotelová s.r.o., se sídlem Vrbova 1233, Praha 4 – Braník

## Časové rozvržení vyučovacích hodin

Časové rozvržení vyučovacích hodin na budově Vrbova a Mikuleckého pro denní formu vzdělávání a dálkovou a kombinovanou formu vzdělávání, jejíž výuka probíhá ve středu

1.	7:30	8:15
2.	8:20	9:05
3.	9:15	10:00
4.	10:20	11:05
5.	11:15	12:00
6.	12:10	12:55
7.	13:05	13:50
8.	14:00	14:45
9.	14:55	15:40
10.	15:45	16:30
11.	16:40	17:25
12.	17:30	18:15
13.	18:20	19:05

Časové rozvržení vyučovacích hodin na budově Vrbova a Mikuleckého pro dálkovou a kombinovanou formu vzdělávání, jejíž výuka probíhá v pátek a v sobotu

pátek		
1.	12:30	13:15
2	13:20	14:05
3.	14:10	14:55
4	15:00	15:45
5.	16:15	17:00
6.	17:05	17:50
7.	17:55	18:40
8.	18:45	19:30

sobota		
1. - 2.	8:00	9:30
3. - 4.	9:35	11:05
5. - 6.	11:35	13:05
7. - 8.	13:10	14:40

Časové rozvržení vyučovacích hodin na budově Na Líše pro denní formu vzdělávání

1.	7:10	7:55
2.	8:00	8:45
3.	8:55	9:40
4.	9:55	10:40
5.	11:00	11:45
6.	11:55	12:40
7.	12:50	13:35
8.	13:45	14:30
9.	14:40	15:25
10.	15:30	16:15
11.	16:25	17:10

### Časové rozvržení přestávek mezi vyučovacími hodinami

Časové rozvržení přestávek mezi vyučovacími hodinami na budově Vrbova a Mikuleckého pro denní formu vzdělávání a dálkovou a kombinovanou formu vzdělávání, jejíž výuka probíhá ve středu

0. - 1.	7:10	7:30
1 - 2.	8:15	8:20
2. - 3.	9:05	9:15
3. - 4.	10:00	10:20
4. - 5.	11:05	11:15
5. - 6.	12:00	12:10
6. - 7.	12:55	13:05
7. - 8.	13:50	14:00
8. - 9.	14:45	14:55
9. - 10.	15:40	15:45
10. - 11.	16:30	16:40
11. - 12.	17:25	17:30
12. - 13.	18:15	18:20

Časové rozvržení přestávek mezi vyučovacími hodinami na budově Vrbova a Mikuleckého pro dálkovou a kombinovanou formu vzdělávání, jejíž výuka probíhá v pátek a v sobotu

pátek		
1. - 2.	13:15	13:20
2. - 3.	14:05	14:10
3. - 4.	14:55	15:00
4. - 5.	15:45	16:15
5. - 6.	17:00	17:05
6. - 7.	17:50	17:55
7. - 8.	18:40	18:45

sobota		
2. - 3.	9:30	9:35
4. - 5.	11:05	11:35
6. - 7.	13:05	13:10

Časové rozvržení přestávek mezi vyučovacími hodinami na budově Na Líše pro denní formu vzdělávání

0. - 1.	6:50	7:10
1. - 2.	7:55	8:00
2. - 3.	8:45	8:55
3. - 4.	9:40	9:55
4. - 5.	10:40	11:00
5. - 6.	11:45	11:55
6. - 7.	12:40	12:50
7. - 8.	13:35	13:45
8. - 9.	14:30	14:40
9. - 10.	15:25	15:30
10. - 11.	16:15	16:25
11. - 12.	17:10	17:20