

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-2025/01

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 (školský 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*kyně zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti, jednat, chovat se a vystupovat jako kultivovaný člověk. Pro žák*kyň a účastníka*nici vzdělávání jsou závazné obecně závazné právní normy České republiky. Žáci*kyně jsou povinni/é dbát toho, aby neničili/y hodnoty vytvořené prací druhých a aby svým chováním nepoškozovali/y kohokoli druhého. Žáci*kyně a účastníci*ce vzdělávání jsou spoluzodpovědní/é za své vzdělávání a zodpovědní/é za výsledky svého vzdělávání. Žáci*kyně, jejich zákonní/é zástupci*kyně a zaměstnanci*kyně školy jsou povinni/é znát a dodržovat tento Školní řád.
- 1.4. Seznámení se s tímto školním řádem je povinen/na žák*yně, zákonní/é zástupci*kyně a zaměstnanec*kyně školy potvrdit svým podpisem nebo jiným prokazatelným způsobem.
- 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*kyň, zákonných zástupců*kyň žáků*kyň a nezletilých žáků*kyň

2.1. Žáci*kyně mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni/y do školské rady, jsou-li zletilí/é
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků*kyň, volit a být do nich voleni/y, 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 žák*kyň 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/nou pedagoga*žku, třídního/ní učitele*ku, výchovného/nou poradce*kyň, metodika*čku prevence, školního/í psychologa*žku, zástupce*kyň ředitele školy či ředitele školy, pokud jsou přesvědčeni/y, že jsou jejich práva porušována
- j) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení
- k) na bezplatné poskytování podpůrných opatření
- l) na slušné chování ze strany zaměstnanců*kyň školy, kteří/ré jsou povinni/é respektovat důstojnost žáků*kyň i jejich specifické poruchy učení
- m) vyjádřit svobodně svůj názor
- n) řešit své osobní problémy s výchovným/nou poradcem*kyň, se školním/í psychologem*žkou a se školním/í metodikem*čkou prevence
- o) využívat pod dohledem učitelů*lek 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*ci; žákům*kyním 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*kyně 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*kyně školy
- 2.2.** Zákonní/é zástupci*kyně nezletilých žáků*kyň, rodiče zletilých žáků*kyň a osoby plnící vyživovací povinnosti vůči zletilým žákům*kyním mají právo na informace o vzdělávání žáků*kyň.
- 2.3.** Zákonní/é zástupci*kyně nezletilých žáků*kyň mají právo volit a být voleni/y do školské rady a mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- 2.4.** Pedagogové*žky školy poskytují informace o vzdělávání žáků*kyň v konzultačních hodinách a po předchozí dohodě i v jiném termínu. Bude-li požadovat žák*kyně, zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně či rodič zletilého/lé žáka*kyně informace jinou než osobní formou, škola vyhoví této žádosti až po hodnověrném ověření totožnosti žadatele*ky.
- 2.5.** Při všech akcích, které s výukou přímo nesouvisí (např.: poslední zvonění, maturitní ples, zhotovení tabule tříd apod.) mohou žáci*kyně či jejich zákonní/é zástupci*kyně 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. Práva účastníků*nic vzdělávání a jejich zákonných zástupců*kyň

3.1. Účastníci*ce vzdělávání mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání v kurzu
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- d) na konzultace s vyučujícími v den kurzu
- e) obrátit se s námitkou na vedoucího*ci dne nebo dalšího zaměstnance*kyně školy, pokud jsou přesvědčeni/y, že jsou jejich práva porušována
- f) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení
- g) na slušné chování ze strany zaměstnanců*kyň školy, kteří/ré jsou povinni/é respektovat důstojnost účastníků*nic vzdělávání i jejich specifické poruchy učení
- h) vyjádřit svobodně svůj názor
- i) využívat pod dohledem učitelů*lek zařízení a techniku určenou k výuce
- j) používat při vyučování notebooky, popř. jiné prostředky výpočetní techniky se souhlasem vyučujícího*ci; žákům*kyním 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 účastník*nice kurzu nebude narušovat průběh vyučování
- k) na bezpečnost a ochranu zdraví během vzdělávání v kurzu
- l) na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- m) obracet se se svými náměty, žádostmi, podněty, připomínkami a stížnostmi na v dané věci kompetentní zaměstnance*kyně školy
- n) zákonní/é zástupci*kyně nezletilých účastníků*nic vzdělávání mají právo na informace o vzdělávání účastníků*nic

4. Povinnosti žáků*kyň, zákonných zástupců*kyň žáků*kyň a nezletilých žáků*kyň

4.1. Žáci*kyně jsou povinni/y:

- a) řádně docházet do školy a aktivně se účastnit vyučování dle rozvrhu hodin teoretického i praktického vyučování a řádně se vzdělávat (u žáků denní formy vzdělávání se příchod do budovy školy prokázaný přiložením identifikační karty ke čtečce nebo do dané vyučovací hodiny do 5 minut po jejím začátku považuje vždy za pozdní příchod. Příchod do budovy školy nebo do dané vyučovací hodiny se po 5 minutách od jejího začátku považuje za nepřítomnost ve výuce.)
- 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/y seznámeni/y
- c) chránit si a neohrožovat své zdraví a zdraví ostatních, dbát na čistotu a pořádek a dodržovat hygienické zásady
- d) plnit pokyny zaměstnanců*kyň školy a instruktorů*rek
- e) ve škole i na pracovišti šetřit užívaný majetek, zacházet s ním hospodárně, poškození majetku neprodleně ohlásit zaměstnanci*kyni školy či instruktorovi*ce
- f) dodržovat zásady kulturního a slušného chování vůči všem pracovníkům*cím školy a spolužákům*čkám, zdravit při prvním setkání v průběhu dne všechny zaměstnance*kyně školy a další dospělé osoby.
- g) neprodleně ohlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi*ci či instruktorovi*ce jakýkoli případ šikany, výskytu drog či jiných omamných a psychotropních látek ve škole nebo na pracovišti nebo podezření na další sociálně patologické jevy
- h) neprodleně ohlásit nejbližšímu pedagogickému/é pracovníkovi*nici zneužití hesla cizí osobou k přihlašování do informačního systému školy (zneužití tohoto hesla je považováno za zvláště hrubé porušení tohoto školního řádu)
- i) informovat bez zbytečného odkladu školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo které by mohly ohrozit bezpečnost práce či zdraví osob
- j) 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*kyněmi žáka*kyně
- k) 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, nehtů, náušnice, tetování, piercing. Pokud má žák*kyně tetování nebo piercing na viditelném místě na těle, je povinen/a v době výuky mít toto tetování nebo piercing zakryto oděvem. Nosit v budově školy a na akcích pořádaných školou oděvy s rasistickými hesly nebo hesly, která urážejí nebo jinak dehonestují jedince nebo jakoukoliv skupinu osob, je zakázáno. Stejně tak je zakázáno nosit oděvy s vyobrazením vulgárních, ponižujících či nenávistných textů. Na pracovištích sociálních partnerů školy dodržovat dress code a úpravu zevnějšku dle pravidel daného pracoviště sociálního partnera, se kterými byl žák*kyně seznámen.
- l) sdělit důvody své nepřítomnosti ve výuce ve škole nejpozději v první den nepřítomnosti. Toto sdělení se činí zpravidla telefonicky třídnímu/ní učiteli*ce nebo do kanceláře školy. Za neplnoletého/ou žáka*kyni může toto sdělení učinit jeho/jí zákonný/á zástupce*kyně
- m) sdělit nejpozději v první den nepřítomnosti důvody své nepřítomnosti ve výuce na pracovišti. Toto sdělení se činí zpravidla telefonicky instruktorovi*ce, učiteli*ce praktického vyučování nebo do kanceláře pracoviště. Za neplnoletého/ou žáka*kyni může toto sdělení učinit jeho/jí zákonný/á zástupce*kyně
- n) oznámit předem důvod nepřítomnosti, kterou lze předpokládat
- o) dodržovat zákaz vstupu do školy, na pracoviště praktického vyučování a na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu, drog nebo omamných a psychotropních látek
- p) dodržovat nařízení, že ve škole, v celém areálu školy, na pracovišti a na akcích pořádaných školou je žákům*kyním zakázáno kouřit, vnášet jakékoliv produkty na bázi nikotinu (včetně tzv. žvýkacího tabáku a nikotinových sáčků), požívat alkoholické nápoje, drogy či jiné škodlivé a návykové látky včetně cukrovinek či kapek s účinnými látkami ovlivňující pozornost (HHC, CBD

a podobné), mít při sobě předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo způsobit úraz. Stejně tak je zakázáno vstupovat do všech objektů školy a sociálních partnerů pod vlivem výše uvedených látek. Přechovávání, distribuce a zneužívání drog a návykových látek a přítomnost ve škole či na pracovištích sociálních partnerů pod jejich vlivem je hodnoceno vždy jako velmi hrubý přestupek proti školnímu řádu. Za kouření je považováno i použití elektronické cigarety, vaporizéru a dalších (např. bylinných) výrobků určených ke kouření.

- q) dodržovat zákaz nošení do školy a na pracoviště věcí, které mohou ohrožovat zdraví žáků*kyň. 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*kyně potřebuje v daný den jako pracovní nástroj při výuce. Tyto nože musí být uloženy v pouzdře.
- r) být na výuku připraven/a, 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*cí. Své učební pomůcky a školní potřeby nenechávat v budově školy mimo vyučování, vyjma jejich uložení v přidělené uzamčené šatní skříňce.
- s) být v učebně na svém místě nejméně 5 minut před začátkem 1. vyučovací hodiny
- t) neopouštět budovu školy (resp. pracoviště) během vyučování a přestávky. Opustit učebnu (pracoviště) během vyučování je možné jen se souhlasem vyučujícího*cí (instruktora*ky).
- u) 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 nebo mít nasazená sluchátka 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*cí. 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*ka či instruktor*ka právo uložit žákovi*kyň povinnost okamžitě toto elektronické zařízení vypnout a dát jej do úschovy do trezoru u zástupce*kyně ředitele školy či v kanceláři pracoviště, a to až do konce vyučovacího dne žáka*kyně.
- v) nepořizovat zvukové ani obrazové záznamy během výuky nebo během akcí pořádaných školou (tento zákaz může být na časově omezenou dobu zrušen zaměstnancem*kyň školy; pořizování a sdílení takto nepovolených záznamů je považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu)
- w) 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
- x) dodržovat zákaz připojování jakýchkoliv elektrických spotřebičů k elektrické síti, včetně dobíjení mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiných elektronických zařízení
- y) dodržovat zákaz odnášení chemikálií nebo pracovních pomůcek z odborných učeben
- z) 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.
- aa) na pracovišti dbát všech předpisů a nařízení, která pro toto pracoviště specificky platí
- bb) okamžitě nahlásit učitel*ce a popřípadě též instruktorovi*ce všechny okolnosti ohrožující zdraví žáka*kyně či jiných osob
- cc) nosit do školy a na pracoviště všechny potřebné pomůcky, žáci*kyně denní formy vzdělávání též omluvný list, je-li třídním/ní učitelem*kou u daného/né žáka*kyně vyžadován
- dd) nosit do školy a mít s sebou vždy ve škole a na akcích pořádaných školou identifikační kartu žáka*kyně školy; chránit identifikační kartu před ztrátou či odcizením. V případě ztráty či odcizení karty je žák*kyně povinen/a toto bez zbytečného odkladu oznámit škole a nechat si vystavit novou identifikační kartu. Za ztracenou identifikační kartu je povinen/a žák*kyně nahradit škole způsobenou škodu, a to paušální částku ve výši 200 Kč.
- ee) při příchodu do budovy školy vždy přiložit identifikační kartu ke čtečce docházkového systému. Toto přiložení se považuje za příchod do budovy školy. Pokud žák*kyně identifikační kartu nemá, je povinen*a si při příchodu do budovy školy nechat po prokázání totožnosti zapsat tento

příchod do informačního systému školy. Čas zaznamenání se pak považuje za čas příchodu žáka do budovy školy. Příchod zapisují na žádost žáka zpravidla studijní referentky na studijním oddělení.

- ff) Žáci kombinované a dálkové formy vzdělávání jsou povinni na vyžádání pověřeného pracovníka školy (zpravidla vyučujícího) předložit průkaz totožnosti s fotografií, a to zejména před konáním hodnocení výsledků a průběhu vzdělávání žáka (písemné práce, písemné testy a jiné formy hodnocení)
- gg) nosit identifikační vstupní kartu na pracoviště praktického vyučování, při příchodu na pracoviště kartu přiložit k čtečce docházkového systému stejně tak jako ji přiložit po ukončení praktického vyučování při odchodu z pracoviště
- hh) přezouvat se v budově školy dle pokynů příslušného zástupce ředitele školy a nepoužívat jako přezůvky sportovní obuv. Žáci*kyně se po příchodu přezouvají v šatně nebo ve vestibulu. Obuv nesmí být znečištěná.
- ii) chovat se tak, aby nenarušovali práci vyučujících ani svých spolužáků*ček
- jj) doplnit si veškeré zameškané učivo v termínu stanoveném vyučujícím*ci daného předmětu
- kk) udržovat přidělenou skříňku v původním stavu (platí zákaz polepování, malování, sprejování, tagování apod.)
- ll) nahlásit pracovníkovi*ci Centra studijní podpory bez zbytečného odkladu ztrátu klíče od šatní skříňky a nechat si vyrobit nový klíč. Za zajištění nového klíče je povinen/a žák*kyně nahradit škole způsobenou škodu, a to paušální částku ve výši 200 Kč.
- mm) na konci výukového týdne vyklidit šatní skříňky
- nn) dokládat doporučení či jeho změnu originálem nebo úředně ověřenou kopií platného doporučení ze školského poradenského zařízení
- oo) se vzdělávat distančním způsobem dle instrukcí školy zaslaných do školní datové schránky

4.2. Zákonní/é zástupci*kyně nezletilých žáků*kyň jsou povinni/é:

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

5. Povinnosti účastníků*nic vzdělávání a jejich zákonných zástupců*kyň

5.1. Účastníci*ice vzdělávání jsou povinni/y:

- a) řádně docházet do školy a aktivně se účastnit vyučování v kurzu dle rozvrhu
- b) dodržovat tento školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, protipožární předpisy a hygienické zásady
- c) chránit si a neohrožovat své zdraví a zdraví ostatních, dbát na čistotu a pořádek a dodržovat hygienické zásady
- d) plnit pokyny zaměstnanců*kyň školy
- e) šetřit užívaný majetek, zacházet s ním hospodárně, poškození majetku neprodleně ohlásit zaměstnanci*kyň školy
- f) dodržovat zásady kulturního a slušného chování vůči všem pracovníkům školy a dalším účastníkům*cím vzdělávání, zdravít při prvním setkání v průběhu dne všechny zaměstnance*kyně školy a další dospělé osoby
- g) neprodleně ohlásit nejbližšímu/ší pedagogickému/é pracovníkovi*ci jakýkoli případ šikany, výskytu drog či jiných omamných a psychotropních látek ve škole nebo podezření na další sociálně patologické jevy
- h) do školy chodit slušně, přiměřeně, vhodně a čistě upraveni. Měřítkem je nejen hygienická norma, ale také norma etická, estetická a společenská.
- i) oznámit předem důvod nepřítomnosti, kterou lze předpokládat
- j) dodržovat nařízení, že ve škole, v celém areálu školy, je 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.

- k) dodržovat zákaz nošení do školy věcí, které mohou ohrožovat zdraví žáků*kyň. Do školy 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)
- l) neopouštět budovu školy během kurzu a přestávek. Opustit učebnu během vyučování je možné jen se souhlasem vyučujícího*cí.
- m) 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*cí.
- n) nepořizovat zvukové ani obrazové záznamy během výuky (tento zákaz může být na časově omezenou dobu zrušen zaměstnancem*kyň školy; pořizování takto nepovolených záznamů je považováno za hrubé porušení tohoto školního řádu)
- o) dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí, zejména uklidit si po sobě svoji lavici
- p) dodržovat zákaz připojování jakýchkoliv elektrických spotřebičů k elektrické síti, včetně dobíjení mobilních telefonů, notebooků, tabletů a jiných elektronických zařízení
- q) okamžitě nahlásit učiteli*ce všechny okolnosti ohrožující zdraví účastníka*nice vzdělávání či jiných osob
- r) chovat se tak, aby nenarušovali/y práci vyučujících ani ostatních účastníků*nic vzdělávání
- s) pro vstup do budovy školy U Měšťanských škol 525 používat výhradně hlavní vchod do školy
- t) se v budově U Měšťanských škol přezouvat nebo používat hygienické návleky

5.2. Účastníkům*nicím vzdělávání 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*ky,
- 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 jiných prostor, než prostor označených školou
- g) v budově U Měšťanských škol 525 vstupovat do jiných prostor, než prostor označených školou
- h) otevírat okna v budově školy bez pokynu vyučujícího*cí
- i) vstupovat na balkony, a to ve všech patrech budovy školy
- j) vyhazovat jakékoli předměty z oken
- k) vnášet do budovy školy jakékoli produkty na bázi nikotinu (včetně tzv. žvýkacího tabáku)
- l) pořizovat ve škole jakékoli audio, audiovizuální či vizuální nahrávky bez předchozího výslovného souhlasu vyučujícího*cí
- m) nosit v budově školy a na akcích pořádaných školou oděvy s rasistickými hesly nebo hesly, která urážejí nebo jinak dehonestují jedince nebo jakoukoli skupinu osob
- n) nechávat své učební pomůcky a školní potřeby v budově školy mimo vyučování, vyjma jejich uložení v přidělené uzamčené šatní skříňce
- o) v době výuky mít nasazená sluchátka nebo používat jakoukoli elektroniku, pokud toto výslovně vyučující dané vyučovací hodiny nepovolí
- p) vjíždět na pozemky sloužící škole na motocyklech nebo jiných motorových vozidlech

5.3. Zákonní/é zástupci*kyň nezletilých účastníků*nic jsou povinni/é:

- d) zajistit, aby účastník*nice docházel/a řádně a včas do školy

- e) zúčastnit se na vyzvání ředitele školy nebo jím pověřeného/é zaměstnance*kyně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka*nice
- f) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, popř. zdravotních potíží nezletilého/lé účastníka*nice nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků*nice

6.1. Práva pedagogických pracovníků*nice

Pedagogičtí*cké pracovníci*nice 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*kyň nebo jejich zákonných zástupců*kyň a dalších osob
- c) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti a zasahováním do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
- d) volit a být voleni/y do školské rady
- e) na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti

6.2. Povinnosti pedagogických pracovníků*nice

Pedagogický/á pracovník*nice je povinen/a

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a dle pokynů ředitele školy
- b) chránit a respektovat práva žáků*kyň školy a účastníků*nice vzdělávání
- c) chránit bezpečí a zdraví žáků*kyň školy a účastníků*nice vzdělávání 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*kyň školy a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště
- h) poskytovat žákům*kyním školy nebo zákonným zástupcům*kyním nezletilého/lé žáka*kyně nebo účastníka*nice vzdělávání informace spojené s jeho/její výchovou a vzděláváním
- i) dodržovat zásady kulturního a slušného chování vůči všem žákům*kyním, účastníkům*cím vzdělávání a pracovníkům*cím
- j) na konci vyučovacího dne v dané učebně zajistit uzavření oken, smazání tabule, zvednutí židlí a hrubého úklidu učebny
- k) při prvním příchodu do budovy školy přiložit identifikační kartu ke čtečce docházkového systému
- l) přiložit identifikační kartu ke čtečce docházkového systému školy, a to při příchodu na pracoviště praktického vyučování a při odchodu z tohoto pracoviště

7. Pravidla vzájemných vztahů žáků*kyň a jejich zákonných zástupců*kyň se zaměstnanci*kyněmi školy a postup pro vyřizování podnětů žáků*kyň

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

- 7.1.1. Žáci*kyně a jejich zákonní/é zástupci*kyně jsou povinni/é se ve škole a na pozemku sloužícím škole řídit pokyny zaměstnanců*kyň školy.
- 7.1.2. Nevhodné chování žáka*kyně ve škole (např. používání nevhodných výrazů, poškozování majetku školy nebo žáků*kyň školy, šikana, neuposlechnutí pokynu zaměstnance*kyně školy, slovní či fyzické napadení jiného žáka*kyně ve škole nebo zaměstnance*kyně školy atd.) může vést k udělení výchovného opatření.

- 7.2.** Žáci*kyně, jejich zákonní/é zástupci*kyně a rodiče žáků*kyň mají právo na konzultace s pedagogickými pracovníky*cemi školy, a to jednak v jejich konzultačních hodinách nebo po předcházející domluvě i v jiném termínu. Žáci*kyně, jejich zákonní/é zástupci*kyně a rodiče mohou využít konzultací i s nepedagogickými pracovníky*cemi školy po předcházející domluvě.
- 7.3.** Žáci*kyně mají právo obracet se se svými náměty, žádostmi, podněty, připomínkami a stížnostmi na zaměstnance*kyně školy.
- 7.3.1.** Své náměty, žádosti a další podněty sděluje žák*kyně zpravidla svému/své třídnímu/ní učitel*ce, který/á je poté dle závažnosti tlumočí příslušnému/né zástupci*kyni ředitele školy nebo řediteli školy. O vyřízení takového námětu, podnětu nebo žádosti informuje žák*kyně po projednání s vedením školy zpravidla třídní učitel*ka.
- 7.3.2.** Připomínky a stížnosti sděluje žák*kyně zpravidla příslušnému/né zástupci*kyni ředitele školy nebo dle závažnosti přímo řediteli školy. O vyřízení stížnosti informuje žák*kyni po jejím projednání zpravidla třídní učitel*ka nebo příslušný/á zástupce*kyně ředitele školy.

8. Vyučování a vnitřní chod školy

- 8.1.** Není-li žák*kyně z objektivních příčin připraven/a na vyučovací hodinu, omlouvá se vyučujícímu*ci na začátku hodiny.
- 8.2.** Žákům*kyním je zakázáno používání výtahu a manipulace s výtahem ve škole; na pracovištích jen po předchozím proškolení a jen na základě výslovného pokynu instruktora*ky
- 8.3.** Žákům*kyním je zakázáno vstupovat na balkony, a to ve všech patrech budovy školy.
- 8.4.** Žákům*kyním je zakázáno otevírat okna v budově školy bez pokynu vyučujícího*ci a vyhazovat z oken jakékoliv předměty.
- 8.5.** Žákům*kyním je zakázáno v budově Mikuleckého vstupovat do vyššího než 1. patra budovy.
- 8.6.** Žákům*kyním je zakázáno v budově Na Líše vstupovat do prostor užívaných výhradně Základní školou Na Líše 936.
- 8.7.** Žákům*kyním je zakázáno vjíždět na pozemky sloužící škole na kolech, motocyklech nebo jiných motorových vozidlech.
- 8.8.** V odborných učebnách žáci*kyně dodržují vnitřní řády těchto učeben, které jsou uvedeny v příloze.
- 8.9.** Žádost o uvolnění z vyučování některého předmětu (např. z tělesné výchovy) se podává příslušnému/né zástupci*kyni ředitele na formuláři stanoveném školou zpravidla na období jednoho školního roku. Pokud důvody žádosti trvají i v následujícím školním roce, musí být žádost podána na začátku dalšího školního roku opětovně. Uvolnění z vyučování je realizováno nejdříve od data doručení žádosti.
- 8.10.** Žákům*kyním je zakázáno nosit do školy věci nepotřebné k vyučování či k cestě do školy a ze školy. Žákům*kyním je zejména zakázáno nosit do školy věci cenné a větší částky peněz. Žákům*kyním 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*kyně tyto cenné předměty či hotovost do trezoru v Centru studijní podpory. Na pracovištích žáci*kyně ukládají cenné předměty, hotovost a vypnuté mobilní telefony do úschovy k instruktorovi*ce. V případě, že tak žáci neučiní, škola nepřebírá za výše uvedené předměty, hotovost a cennosti odpovědnost.
- 8.11.** Žáci*kyně se přezouvají ve vestibulu nebo v šatně. Žáci*kyně denní formy vzdělávání pak odkládají svrchní oděv a venkovní obuv do přidělených šatních skříněk.
- 8.12.** Při přechodu mezi jednotlivými budovami školy se žáci*kyně řídí pokyny vyučujícího*ci, který/á v dané třídě vyučuje, a to dle rozpisu pedagogických pracovníků*nic, kteří/ré žáky*kyně doprovází a provádí nad nimi dohled při přechodu z jedné budovy do druhé. Při přesunu žáků*kyň s vyučujícím*ci z budovy na budovu je žákům*kyním povoleno použít zadní branku školního dvora. Samostatně se pohybovat na dvoře a používat zadní branku pro vstup do budovy školy je zakázáno.

- 8.13.** Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek jsou uvedeny v příloze tohoto školního řádu.
- 8.14.** Zaměstnanci*kyně školy vykonávají nad žáky*němi dohled dle stanoveného rozpisu, který obsahuje jména zaměstnanců*kyň pověřených dohledem nad žáky*němi a lokaci místa dohledu a který je zveřejněn na veřejně přístupném místě ve škole.
- 8.15.** Dopolední vyučování končí poslední vyučovací hodinou dopoledního bloku. Žáci*kyně jsou povinni/é opustit budovu školy v průběhu následující přestávky. Před zahájením odpoledního vyučování žáci*kyně 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.
- 8.16.** V průběhu vyučování smí žák*kyně opustit budovu školy pouze v souladu s pravidly pro uvolnění žáka*kyně z vyučování. Nezletilý/á žák*yně je povinen/a předložit písemnou žádost o uvolnění podepsanou zákonným/ou zástupcem*kyní. V případě, že tuto žádost nezletilý/á žák/kyně nepředloží, smí budovu školy opustit pouze v doprovodu svého/své zákonného/né zástupce*kyně a po oznámení této skutečnosti třídnímu/ní učiteli*ce, zastupujícímu/cí třídnímu/ní učiteli*ce nebo zástupci*kyni ředitele školy. V případě zásahu Zdravotnické záchranné služby a převozu nezletilého/lé žáka*kyně do lékařského zařízení, doprovází žáka*kyni, pokud je to možné, zaměstnanec*kyně školy, který/á bez zbytečného odkladu informuje zákonného/ou zástupce*kyni žáka*kyně o této skutečnosti a vyzve jej k převzetí nezletilého/lé žáka*kyně.
- 8.17. Účast na akcích pořádaných školou**
Akce pořádané školou, výchovně výchovkové kurzy, odborné akce a exkurze, sportovní nebo poznávací turistické kurzy a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy jsou formou výuky. Žáci*kyně jsou povinni/y v průběhu této akce dodržovat školní řád. Během školní akce koná nad žáky*němi dohled pověřený/á zaměstnanec*kyně školy.
- 8.18. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka*kyně ve vyučování v denní formě vzdělávání**
- 8.18.1.** O omluvení či neomluvení neúčasti žáka*kyně ve vyučování rozhoduje ředitelem školy pověřený/á pracovník*nice školy (dále jen ŘPP), zpravidla třídní učitel*ka daného/né žáka*kyně.
- 8.18.2.** Zletilý/á žák*kyně nebo zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně je povinen/a dle ustanovení § 67 odst. 1 školského zákona doložit důvody nepřítomnosti žáka*kyně ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho/jí nepřítomnosti.
- 8.18.3.** Jestliže zletilý/á žák*kyně nebo zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně nedoloží důvody nepřítomnosti žáka*kyně ve vyučování ani do 3 kalendářních dnů od ukončení nepřítomnosti žáka*kyně, bude škola považovat nepřítomnost žáka*kyně za neomluvenou. V odůvodněných případech však může ŘPP omluvit neúčast žáka*kyně na vyučování i na základě pozdě předložené omluvenky.
- 8.18.4.** ŘPP může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka*kyně z důvodu nemoci či úrazu ošetřujícími/cí lékařem*kou žáka*kyně, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným/ou zástupcem*kyní nezletilého/ho žáka*kyně nebo omluvenky vystavené zletilým/ou žákem*kyní.
- 8.18.5.** Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech, a to především v případě časté nepřítomnosti žáka*kyně nasvědčující zanedbávání školní docházky nebo záškoláctví, může ŘPP požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího/cí lékaře*ky i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny školního vyučování.
- 8.18.6.** Pojme-li škola podezření na zanedbávání školní docházky, bude bez zbytečného odkladu informovat o této skutečnosti zletilého/lou žáka*kyni nebo zákonného/nou zástupce*kyni nezletilého/lé žáka*kyně a vyzve jej k projednání této záležitosti ve škole.

8.18.7. Omlouvání neúčasti žáka*kyně na vyučování je možno činit elektronicky prostřednictvím osobní zóny žáka*kyně. Omlouvání žáka*kyně je možné též prostřednictvím omluvného listu žáka*kyně.

8.18.8. Jestliže se žák*kyně nezúčastní po dobu nejméně 5 dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 22.4.) zletilého/ou žáka*kyni, nebo zákonného/ou zástupce*kyni nezletilého/lé žáka*kyně, aby neprodleně doložil/a důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák*kyně posuzován/a, jako by zanechal/a studia. Žák*kyně, který/á do deseti dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělání zanechal/a posledním dnem této lhůty, a k tomuto dni přestává být žákem*kyní školy.

8.19. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka*kyně ve vyučování v dálkové a kombinované formě vzdělávání

8.19.1. O omluvení či neomluvení neúčasti žáka*kyně ve vyučování rozhoduje ředitelem školy pověřený/á pracovník*nice školy (dále jen ŘPP), zpravidla třídní učitel*ka daného/lé žáka*kyně.

8.19.2. Zletilý/á žák*kyně nebo zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně je povinen/a dle ustanovení § 67 odst. 1 školského zákona doložit důvody nepřítomnosti žáka*kyně ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho/jí nepřítomnosti.

8.19.3. Zletilý/á žák*kyně nebo zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně je povinen žádat o omluvu neúčasti žáka*kyně na vyučování prostřednictvím osobní zóny školy nebo prostřednictvím studijního oddělení.

8.19.4. Jestliže se žák*kyně nezúčastní po dobu nejméně 5 dnů vyučování a jeho/jí neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 22.4.) zletilého/ou žáka*kyni, nebo zákonného/ou zástupce*kyni nezletilého/lé žáka*kyně, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák*kyně posuzován/a, jako by zanechal/a studia. Žák*kyně, který/á do deseti dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělání zanechal/a posledním dnem této lhůty, a k tomuto dni přestává být žákem*kyní školy.

8.20. Podmínky pro uvolňování žáků*kyň z vyučování (předem známá absence)

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

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

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

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

9. Vzdělávání poskytované distančním způsobem

9.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z jiného důvodu (např. nařízení karantény apod.) nebude umožněna osobní přítomnost žáků*kyň ve škole, bude škola poskytovat dotčeným žákům*kyním vzdělávání distančním způsobem.

9.2. Žáci*kyně jsou povinni/é se vzdělávat distančním způsobem.

9.3. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka*kyně pro toto vzdělávání.

9.4. Se způsobem poskytování takového vzdělávání budou žáci*kyně a jejich zákonní/é zástupci/kyně seznámeni prostřednictvím zprávy ve studijní zóně školy.

10. Pravidla pro vstup osob do budovy školy a na pozemek sloužící škole

10.1. Pravidla pro vstup žáků*kyň školy do budovy školy a na pozemek sloužící škole

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

10.1.2 Žáci*kyně při vstupu do budovy školy jsou povinni/é se prokázat identifikační kartou žáka*kyně školy. V případě, že z jakéhokoliv důvodu tak nemohou učinit, jsou povinni/é před vstupem do budovy školy prokázat svoji totožnost platným průkazem totožnosti (občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní pas). Jestliže žák*kyně není schopen/a prokázat svoji totožnost žádným z výše uvedených způsobů, nemusí být do školy vpuštěn/a a případná takto vzniklá nepřítomnost na vyučování může být považována za neomluvenou.

10.1.3. Žákům*kyním 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.

10.2. Pravidla pro vstup zákonných zástupců*kyň a rodičů do budovy školy a na pozemek sloužící škole

Zákonní/é zástupci*kyně žáka*kyně 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*kyní školy. Zákonní/é zástupci*kyně nezletilých žáků*kyň a rodiče žáků*kyň vstupují do budovy Vrbova hlavním vchodem budovy. Jsou povinni nahlásit pracovníkovi*nici vrátnice účel návštěvy školy s udáním jména zaměstnance*kyně školy, za kterým přicházejí. Tento/tato zaměstnanec*kyně školy vyzvedne návštěvu v prostoru vrátnice a po návštěvě školy opět návštěvu doprovodí do prostoru vrátnice. Zákonným zástupcům*kyním nezletilých žáků*kyň a rodičům zletilých žáků*kyň je zakázáno vstupovat bez zaměstnance*kyně školy na pracoviště praktického vyučování žáků*kyň.

10.3. Pravidla pro vstup osob do budovy školy a na pozemek sloužící škole pro osoby „cizí“

Za osobu cizí je považována osoba, která není zaměstnancem*kyní školy, žákem*kyní školy ani zákonným/ou zástupcem*kyní nebo rodičem žáka*kyně. Cizí osoby mají povolen vstup do školy pouze po prokázání své totožnosti uvedením účelu své návštěvy a schválení vstupu kompetentním/í zaměstnancem*kyní školy. Tento/tato zaměstnanec*kyně školy také s ohledem na osobu návštěvníka a účel návštěvy rozhodne, zda se může tento/tato návštěvník*nice pohybovat po budově školy samostatně nebo pouze v doprovodu zaměstnance*kyně školy.

10.4. Ustanovení článků 10.1., 10.2. a 10.3. se vztahují též na účastníky*ce vzdělávání a jejich zákonné zástupce*kyně.

10.5. 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.

11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků*kyň

11.1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- 11.1.1. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení se provádí formou klasifikace.
- 11.1.2. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání se provádí formou průběžné klasifikace.
- 11.1.3. Průběžnou klasifikací se rozumí hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka*kyne v jednotlivých vyučovacích předmětech v průběhu pololetí.
- 11.1.4. Při průběžné klasifikaci se používají stejné stupně prospěchu jako při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.
- 11.1.5. Při průběžné klasifikaci a při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení určuje stupeň prospěchu žáka*kyne učitel*ka, který/á vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů/ek, určí výsledný stupeň prospěchu na vysvědčení příslušní/é učitel*ky po vzájemné dohodě. Průběžné hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání žáků*kyň 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*kyne v souladu s plánem pedagogické podpory.
- 11.1.6. Při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení se vychází z průběžné klasifikace. Vyučující však vždy posoudí význam (váhu) jednotlivých známek průběžné klasifikace.
- 11.1.7. Při hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení na základě komisionální zkoušky se k průběžné klasifikaci nepřihlíží. Na vysvědčení se uvede známka z komisionální zkoušky.
- 11.1.8. Žáka*kyňi vzdělávajícího/cí se v denní formě vzdělávání lze hodnotit na konci prvního a na konci druhého pololetí, jestliže jsou splněny následující podmínky:
 - 11.1.8.1. - minimálně 80% účast na výuce příslušného vyučovacího předmětu teoretického vyučování 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*kyňi hodnotit, pokud má minimálně 80% účast na obou těchto částech)
 - 11.1.8.2. – 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
 - 11.1.8.3. – 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.
 - 11.1.8.4. – ve vyučovacích předmětech Odborný výcvik, Odborný výcvik pro kuchaře, Odborný výcvik pro číšníky a Učební praxe minimálně 85% účast na výuce v daném pololetí
 - 11.1.8.5. – ve vyučovacím předmětu Odborná praxe 100% účast na výuce v daném pololetí
 - 11.1.8.6. – v předmětech Odborný výcvik, Odborný výcvik pro kuchaře, Odborný výcvik pro číšníky a Učební praxe získání alespoň 7 známek v průběhu pololetí
 - 11.1.8.7. – v předmětu Odborná praxe získání alespoň jedné známky v průběhu pololetí
 - 11.1.8.8. – v předmětu Tělesná výchova minimálně 80% účast na výuce a zároveň minimálně 70% aktivní účast na výuce v daném pololetí. Aktivní účastí se rozumí situace, kdy je žák*kyne přítomen/na na výuce, připraven/a na výuku a aktivně se účastní všech aktivit (tj. cvičí).
- 11.1.9. Při hodnocení v náhradním termínu se ověřují vědomosti, znalosti a dovednosti žáka*kyne v rozsahu učiva celého pololetí. Klasifikace vychází z vědomostí, znalostí a dovedností prokázaných při jejich testování v náhradním termínu hodnocení; vyučující však přihlédne k průběžné klasifikaci. Hodnocení v náhradním termínu stanoví ředitel školy zpravidla do 31.03. pro hodnocení za první pololetí a do 31.08. pro hodnocení za druhé pololetí. Na písemnou žádost žáka*kyne (zákonného/né zástupce*kyne nezletilého/lé

žáka*kyně) může ředitel školy posunout žákovi*kyni termín hodnocení za první pololetí do 30.06. a za druhé pololetí do 30.09. V případě praktického vyučování má hodnocení v náhradním termínu zpravidla podobu několika dílčích praktických zkoušek ověřujících učivo daného pololetí.

11.1.10. Žák*kyně nebo zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně 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/a, nebo ode dne vydání vysvědčení.

11.1.11. Žák*kyni posledního ročníku maturitního studia lze hodnotit na konci druhého pololetí z vyučovacího předmětu

11.1.11.1. – český jazyk jen jestliže absolvoval/a didaktický test a absolvoval/a ústní vyzkoušení

11.1.11.2. – cizí jazyk (zvolený jako maturitní předmět) jen jestliže absolvoval/a didaktický test a absolvoval/a ústní vyzkoušení

11.1.11.3. – matematika (pokud byla zvolena jako maturitní předmět) jen jestliže napsal/a tři didaktické testy

11.1.12. Zástupce*kyně ředitele může na návrh vyučujícího*cí daného předmětu žákovi*kyni nesplnění podmínek uvedených v článku 11.1.8 a 11.1.11 v odůvodněných případech prominout.

11.1.13. Jestliže žák*kyně nesplní v daném vyučovacím předmětu podmínky stanovené v článcích 11.1.8 a 11.1.11 a vyučující mu/jí nesplnění těchto podmínek nepromine ve smyslu článku 11.1.12, bude žák*kyně hodnocen/a z daného předmětu stupněm nehodnocen/a a dále se bude postupovat podle § 69 odst. 5 resp. 6 školského zákona, tj. ředitel školy určí náhradní termín hodnocení žáka*kyně.

11.1.14. V předmětu Český jazyk a literatura ve 2. pololetí posledního ročníku maturitního studia (včetně nástavbového studia) má hodnocení didaktického testu váhu 8, hodnocení ústní zkoušky váhu 10.

11.1.15. V předmětu Cizí jazyk (zvolený jako maturitní předmět) v posledním ročníku maturitního studia ve druhém pololetí má hodnocení didaktického testu váhu 8, hodnocení ústní zkoušky váhu 10.

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

11.2. Kritéria stupňů hodnocení

11.2.1. V teoretických předmětech

• Stupeň 1 (výborný)

Žák*kyně 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/ní projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho/jí ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho/jí činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen/a samostatně studovat vhodné texty.

• Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák*kyně 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*ky uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho/jím 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/a samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

- Stupeň 3 (dobrý)

Žák*kyně 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*ky 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*ky. Jeho/jí myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho/jí logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho/jí činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen/a samostatně studovat podle návodu učitele*ky.

- Stupeň 4 (dostatečný)

Žák*kyně má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový/á 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/á. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho/jí ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho/jí činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák*kyně s pomocí učitele*ky opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

- Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák*kyně si požadované poznatky neosvojil/a uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho/jí 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/ky. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho/ní časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho/jí činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele*ky. Nedovede samostatně studovat.

11.2.2. 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*kyně 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/jí 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*kyně 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/jí 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)**

Žák*kyň vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele*ky nebo instruktora*ky uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech způsobů práce potřebuje občasnou pomoc učitele*ky nebo instruktora*ky. 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*ky nebo instruktora*ky je schopen/a hospodárně využívat surovin, materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních pomůcek, nástrojů a nářadí musí být častěji podněcován/a. Překážky v práci překonává s pomocí učitele*ky nebo instruktora*ky.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák*kyň 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*ky nebo instruktora*ky. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele*ky nebo instruktora*ky. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele*ky nebo instruktora*ky, 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*ky nebo instruktora*ky.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák*kyň neprojevuje zájem o práci, jeho/jí vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele*ky nebo instruktora*ky uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele*ky nebo instruktora*ky. Výsledky jeho/jí 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 nářadí má závažné nedostatky.

11.3. Kritéria hodnocení stanovená v bodě 11.2. se u žáků*kyň, kteří/ré doložili/y doporučení školského poradenského zařízení, upraví v souladu s tímto doporučením.

11.4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

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

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

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

- 11.4.4. Individuální vzdělávací plán škola zpracuje nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení školského poradenského zařízení a žádost zletilého/lé žáka*kyně nebo zákonného/né zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně.
- 11.4.5. Plnění individuálního vzdělávacího plánu škola minimálně jednou za školní rok vyhodnocuje.

11.5. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu

- 11.5.1. Škola neposkytuje vzdělávání v denní formě nástavbového studia.
- 11.5.2. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v dálkové formě nástavbového studia se řídí ustanoveními tohoto školního řádu platnými pro dálkovou formu vzdělávání.

11.6. 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.

11.7. Průběh a způsob hodnocení ve večerní a distanční formě vzdělávání

Škola neumožňuje vzdělávání ve večerní a distanční formě vzdělávání.

11.8. Průběh a způsob hodnocení v kombinované formě vzdělávání

- 11.8.1. 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*kyně, pokud v nich není výslovně uvedeno, že se vztahují pouze na denní či dálkovou formu vzdělávání.
- 11.8.2. Specifická ustanovení platná pouze pro průběh a způsob hodnocení v kombinované formě vzdělávání jsou pak obsažena v bodech 11.8.3. až 11.8.7.
- 11.8.3. Podmínkou hodnocení žáka*kyně v daném vyučovacím předmětu v daném pololetí je úspěšné absolvování prezenčního pololetního testu, jehož obsahem je ověření znalostí učiva za celé příslušné pololetí, tím však není dotčena platnost specifického ustanovení článku 11.1.11. Součástí hodnocení žáka*kyně jsou distanční aktivity ve studijní zóně (<https://vyuka.ssgg.cz>), jejichž přesný rozsah, kritéria hodnocení a vliv na celkové hodnocení žáka*kyně v daném vyučovacím předmětu stanoví vyučující, který*rá daný předmět v kombinované formě vzdělávání vyučuje.
- 11.8.4. V předmětech Český jazyk a literatura, Cizí jazyk/první, Seminář cizího jazyka může vyučující stanovit další povinnou část hodnocení žáka*kyně, a to písemnou slohovou práci.
- 11.8.5. Učitel*ka umožní žákovi*kyni seznámit se s výsledky hodnocení písemných testů do dvou týdnů od termínu jejich absolvování, nejpozději však před uzavřením klasifikace za příslušné pololetí.
- 11.8.6. Kontrolní testy se rozvrhnou tak, aby na jeden den připadly testy, jejichž obsahem je ověření znalostí učiva za celé pololetí, maximálně ze čtyř předmětů.
- 11.8.7. Na žádost žáka*kyně může učitel*ka provést ověření a hodnocení znalostí žáka*kyně i mimo stanovenou dobu vyučování, a to zejména v konzultačních hodinách učitele*ky.
- 11.8.8. V předmětech Český jazyk a literatura, Anglický jazyk/první, Ruský jazyk/první, Seminář anglického jazyka lze žáka*kyni hodnotit na konci daného pololetí, jestliže měl/a minimálně 50% účast na výuce realizované denní formou vzdělávání příslušného vyučovacím předmětu v daném pololetí. Jestliže nebyl/a žák*kyně hodnocen/a v těchto vyučovacích předmětech pouze z důvodu nízké účasti na této výuce (má tedy absolvovaný didaktický test a písemnou práci), pak je žák*kyně hodnocen/a v náhradním termínu hodnocení, a to formou prezenčního úkolu. Toto ustanovení 11.8.8. platí pouze pro třetí ročník a pro 1. pololetí 4. ročníku vzdělávání čtyřletého oboru vzdělání a pro 1. pololetí 2. ročníku vzdělávání dvouletého nástavbového oboru vzdělání.
- 11.8.9. V předmětech praktického vyučování lze žáka*kyni hodnotit na konci prvního a druhého pololetí, jestliže měl/a minimálně 70% účast na výuce příslušného vyučovacím předmětu v daném pololetí.

11.9. Průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání

- 11.9.1. 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*kyn, pokud v nich není výslovně uvedeno, že se vztahují pouze na denní formu vzdělávání.
- 11.9.2. Specifická ustanovení platná pouze pro průběh a způsob hodnocení v dálkové formě vzdělávání jsou pak obsažena v bodech 11.9.3. až 11.9.7.
- 11.9.3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé zpravidla kontrolními písemnými pracemi či na základě ústního zkoušení.
- 11.9.4. 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 11.1.11.
- 11.9.5. Učitel*ka umožní žákovi*kyni seznámit se s výsledky hodnocení písemných testů do dvou týdnů od termínu jejich absolvování, nejpozději však před uzavřením klasifikace za příslušné pololetí.
- 11.9.6. 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.
- 11.9.7. Na žádost žáka*kyně může učitel*ka provést ověření a hodnocení znalostí žáka*kyně i mimo stanovenou dobu vyučování, a to zejména v konzultačních hodinách učitele*ky.
- 11.9.8. V předmětech Český jazyk a literatura nebo Anglický jazyk/první lze žáka*kyni hodnotit na konci prvního pololetí 2. ročníku, jestliže měl/a minimálně 50% účast na výuce příslušného vyučovacího předmětu v daném pololetí. Jestliže nebyl/a žák*kyně hodnocen/a v těchto vyučovacích předmětech pouze z důvodu nízké účasti na výuce v daném pololetí, pak je žák*kyně hodnocen/a v náhradním termínu hodnocení, a to formou prezenčního úkolu. Toto ustanovení platí pouze pro maturitní obory vzdělání.
- 11.9.9. V předmětech praktického vyučování lze žáka*kyni hodnotit na konci prvního a druhého pololetí, jestliže měl/a minimálně 70% účast na výuce příslušného vyučovacího předmětu v daném pololetí.
- 11.10. Hodnocení při poskytování vzdělávání distančním způsobem**
- 11.10.1. Se způsobem hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem budou žáci*kyně a jejich zákonní/é zástupci*kyně seznámeni prostřednictvím zprávy ve studijní zóně školy.

12. Hodnocení chování

- 12.1. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel*ka nebo zástupce*kyně ředitele po projednání s učiteli*kami, kteří/ré ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli*kami.
- 12.2. Klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.
- 12.3. Slovní napadení pracovníka*nice školy nebo hrubé jednání vůči němu/ní je považováno vždy za vážné zaviněné porušení školního řádu a chování žáka*kyně, který/á se dopustí takového jednání, je hodnoceno nejlépe stupněm hodnocení 2–uspokojivé.
- 12.4. Fyzické napadení žáka nebo pracovníka*nice školy či instruktora je považováno vždy za vážné zaviněné porušení školního řádu a chování žáka*kyně, který/á se dopustí takového jednání, je vždy hodnoceno stupněm hodnocení 3–neuspokojivé.
- 12.5. Chování žáka*kyně, který/á 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.
- 12.6. Nejlépe stupněm hodnocení 2–uspokojivé bude hodnoceno chování žáka*kyně, který/á:

- kouřil/a ve škole nebo na pracovišti nebo na školní akci
 - který/á svévolně opustil/a budovu školy nebo pracoviště.
- 12.7.** Chování žáka*kyně, který/á v průběhu pololetí neomluveně zamešká více než dva vyučovací dny nebo více než 13 vyučovacích hodin, bude hodnoceno stupněm hodnocení 3–neuspokojivé.
- 12.8.** Stupněm hodnocení 3–neuspokojivé bude hodnoceno chování žáka*kyně, který/á přinese do školy drogy nebo jiné omamné či psychotropní látky anebo pomůcky k výrobě, úpravě či „použití“ těchto látek.
- 12.9.** Stupněm hodnocení 3–neuspokojivé bude hodnoceno chování žáka*kyně, který/á se dopustí krádeže ve škole, na školní akci či na pracovišti.

13. Projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka*kyně

- 13.1.** Žáci*kyně a zákonní/é zástupci*kyně nezletilých žáků*kyň jsou povinni/é se na vyzvání ředitele školy nebo jím pověřeného/né pracovníka*nice školy (zpravidla výchovného/né poradce*kyně nebo třídního/ní učitele*ky žáka*kyně) v souladu s § 22 odst. 3. písm. b) školského zákona) zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka*kyně.
- 13.2.** Projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka*kyně se zpravidla účastní třídní učitel*ka, výchovný/á poradce*kyně, školní metodik*čka prevence nebo zástupce*kyně ředitele školy nebo ředitel školy, a to dle povahy jednání.
- 13.3.** Ředitel školy vyzývá zákonné zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně nebo žáka*kyni školy k účasti na tomto projednání prokazatelným způsobem ve smyslu článku 22.4.

14. Výchovná opatření

- 14.1.** Za pololetí může být žákovi*kyni uděleno více výchovných opatření daného stupně.
- 14.2. Pochvaly**
- 14.2.1.** Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel*ka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání se zástupcem*kyní ředitele školy pro teoretické vyučování, a to za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 14.2.2.** Pochvala ředitele školy – uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi*kyni za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 14.3. Napomenutí třídního učitele** – uděluje třídní učitel*ka kdykoliv v průběhu školního roku za drobné přestupky proti školnímu řádu.
- 14.4. Důtka třídního učitele**
- 14.4.1.** Důtka třídního učitele – uděluje třídní učitel*ka za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu v průběhu školního roku a za závažnější přestupky proti školnímu řádu.
- 14.4.2.** Jestliže žák*kyně po udělení důtky třídního učitele stále porušuje ustanovení školního řádu, informuje třídní učitel*ka výchovného/nou poradce*kyni a příslušného/nou zástupce*kyni ředitele školy, kteří se žákem*kyní a zákonným/nou zástupcem*kyní nezletilého/lé žáka*kyně přestupky projednají. O jednání výchovné komise se pořídí písemný záznam, který se založí do pedagogické dokumentace žáka*kyně.
- 14.5. Důtka ředitele školy**
- 14.5.1.** Důtka ředitele školy – uděluje ředitel školy na návrh třídního/ní učitele*ky případně z vlastní iniciativy kdykoliv v průběhu školního roku.
- 14.5.2.** Důtka ředitele školy se uděluje za hrubé porušení školního řádu, např. šikana, slovní napadení pracovníka*nice školy, za příchod do školy pod vlivem alkoholu nebo drog před vyučováním, pokud podle závažnosti prohřešku nebylo uloženo výchovné opatření vyššího stupně.

14.5.3. Jestliže žák*kyně i po udělení důtky ředitele školy stále porušuje ustanovení školního řádu, podá třídní učitel*ka nebo zástupce*kyně ředitele po projednání ve výchovné komisi návrh na podmíněčné vyloučení žáka*kyně ze školy.

14.6. Podmínečné vyloučení žáka*kyně

14.6.1. Uděluje ředitel školy na návrh třídního/ní učitele*ky 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*kyně 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*kyň nebo zaměstnanců*kyň 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...).

14.6.2. Dopustí-li se žák*kyně ve zkušební době dalšího porušení školního řádu, může být vyloučen/a ze školy.

14.7. Vyloučení ze školy

14.7.1. Vyloučení ze školy může ředitel školy udělit na návrh třídního/ní učitele*ky nebo zástupce*kyně ředitele školy, případně z vlastní iniciativy, kdykoliv v průběhu školního roku zpravidla po udělení podmíněčného vyloučení nebo v případě zvláště hrubého porušení školního řádu (např. zvláště hrubé slovní či fyzické napadení zaměstnance*kyně školy nebo žáka*kyně 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).

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

14.7.3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka*kyně vůči zaměstnancům*kyním školy nebo vůči ostatním žákům*kyním se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem a školským zákonem.

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

14.8. Oznamování a evidence ve školní matrice

14.8.1. Ředitel školy nebo třídní učitel*ka neprodleně oznámí prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 22.4.) udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi*kyni a zákonnému/né zástupci*kyni nezletilého/lé žáka*kyně.

14.8.2. Rozhodnutí ředitele o podmíněčném vyloučení žáka*kyně či o vyloučení žáka*kyně se oznamuje (doručuje) zletilému/lé žákovi*kyni. Je-li žák*kyně nezletilý/á, oznamuje se (doručuje se) zákonnému/né zástupci*kyni nezletilého/lé žáka*kyně. Případné doručení nezletilému/lé žákovi*kyni nemá účinky pro běh lhůt.

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

15. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

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

15.2. Termín konání komisionální zkoušky oznámí ředitel školy žákovi*kyni a je-li nezletilý/á též jeho/jí zákonnému/né zástupci*kyni prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 22.4.)

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

- 15.4.** Ředitel školy jmenuje a případně též odvolává předsedu*kyni a další členy*ky komise.
- 15.5.** 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
 - způsoby vyrozumění žáka*kyně a zákonného/né zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně o výsledcích zkoušky.
- 15.6.** Předseda*kyně komise řídí práci komise a odpovídá za její činnost. Předseda*kyně komise odpovídá za řádný průběh zkoušek a klasifikaci.
- 15.7.** Zkouška z předmětů teoretického vyučování se koná písemnou formou, ústní formou anebo kombinací těchto forem.
- 15.8.** Zkouška z tělesné výchovy se koná formou prověrky fyzické zdatnosti a dovedností, popřípadě též formou prověrky teoretických znalostí.
- 15.9.** Zkouška z praktického vyučování se koná formou vypracování praktického úkolu, popřípadě též formou prověrky teoretických znalostí (úkolů).
- 15.10.** Předseda*kyně komise je oprávněn/a vyloučit žáka*kyni ze zkoušky v případě, že žák*kyně použil/a nedovolené pomůcky nebo průběh zkoušky jinak vážně narušil/a; o vyloučení žáka*kyně ze zkoušky rozhodne předseda*kyně komise bezodkladně.
- 15.11.** Komise rozhoduje o klasifikaci žáka*kyně na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy*kyně komise.
- 15.12.** Je-li zkouška ústní, anebo jedná-li se o prověrku fyzické zdatnosti, musí být zkoušce přítomni alespoň předseda*kyně a další dva/ě členové*ky zkušební komise. Hlasovat o klasifikaci žáka*kyně mohou v tomto případě pouze ti/ty členové*ky komise, kteří/ré byli/y zkoušce přítomni/y.
- 15.13.** Je-li zkouška písemná nebo praktická (v souladu s článkem 15.9.), schválí komise hlasováním zadání zkoušky, časový limit pro zpracování a seznam povolených pomůcek. V době, kdy žáci/kyně zpracovávají zadání, postačí, když je přítomen alespoň jeden/na člen*ka zkušební komise.
- 15.14.** Není-li žák*kyně přítomen/a při vyhlášení výsledku zkoušky, oznámí předseda*kyně komise žákovi*kyni výsledek zkoušky prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 22.4.)
- 15.15.** Je-li žák*kyně nezletilý/á a není-li vyhlášení výsledku zkoušky přítomen/a jeho/jí zákonný/á zástupce*kyně, oznámí předseda komise zákonnému/né zástupci*kyni žáka*kyně výsledek zkoušky prokazatelným způsobem (v souladu s článkem 22.4.).
- 15.16.** Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné a praktické části a s výjimkou jednání komise o hodnocení žáka*kyně.
- 15.17.** Zletilý žák*kyně nebo zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně mohou vznést námitku proti průběhu komisionální zkoušky.
- 15.18.** Námitku je třeba podat řediteli školy bez zbytečného odkladu poté, co se zletilý/á žák*kyně nebo zákonný/á zástupce*kyně nezletilého/lé žáka*kyně dozví skutečnost, na jejímž základě je vznášena námitka, nejpozději však následující pracovní den po konání komisionální zkoušky, proti které námitka směřuje.
- 15.19.** Namítat lze pouze, že:
- termín konání komisionální zkoušky nebyl žákovi*kyni, a je-li nezletilý/á, též jeho/jí zákonnému/né zástupci*kyni oznámen prokazatelným způsobem.
 - komise nebyla řádně obsazená, tj. nebyla řádně jmenovaná nebo nepracovala v předepsaném složení.
 - nebyla zveřejněna forma zkoušky nebo komise nedodržela stanovenou a zveřejněnou formu zkoušky.
 - žák*kyně byl/a ze zkoušky vyloučen/a jinou osobou než předsedou*kyní komise.

- předmětem zkoušky bylo podle protokolu o zkoušce zjevně jiné učivo, než je obsahem daného předmětu a pololetí, za něž je zkouška konána, dle příslušného školního vzdělávacího programu. Přezkum ředitele školy se však v tomto bodě omezí pouze na formální přezkum obsahu zkoušky dle protokolu o zkoušce.
 - žák*kyně konal/a v jednom dni více než jednu komisionální zkoušku.
- 15.20.** Námitce, že termín konání komisionální zkoušky nebyl žákovi*kyni, a je-li nezletilý/á, též jeho/jí zákonnému/né zástupci*kyni oznámen prokazatelným způsobem, může ředitel školy vyhovět, pouze pokud se žák*kyně ke zkoušce nedostavil.
- 15.21.** Předmětem námítky nemůže být zejména obsah jednotlivých otázek, podotázek a doplňujících otázek kladených komisí a vlastní hodnocení výsledku zkoušky komisí.
- 15.22.** Dospěje-li ředitel školy po přezkoumání podmínek konání zkoušky k tomu, že podaná námitka je přípustná dle výše uvedených pravidel a že je důvodná, rozhodne, že komisionální zkouška neproběhla, protože nebyly splněny podmínky pro její konání, a stanoví nový termín a novou komisi pro konání zkoušky. Novou komisi v tomto případě ředitel školy jmenuje, pokud je to možné, v jiném personálním složení.
- 15.23.** Dospěje-li ředitel školy po přezkoumání podmínek konání zkoušky k tomu, že podaná námitka je buď nepřipustná dle výše uvedených pravidel, anebo, že je nedůvodná, rozhodne, že byla dodržena pravidla pro řádné konání komisionální zkoušky a potvrdí, že výsledek zkoušky je platný.

16. Školní stravování

- 16.1.** V budově školy Vrbova 1233/34 je zřízena výdejna školního stravování.
- 16.2.** Školní stravování žáků škola smluvně zajistila se společností CHARLY AMUSEMENT – zařízení školního stravování, spol. s r.o., Zelený pruh 1294/52, 147 00 Praha 4 – Krč.
- 16.3.** Podmínky a další podrobnosti poskytování školního stravování vymezí Vnitřní řád společnosti CHARLY AMUSEMENT, který je k dispozici na vstupních dveřích do výdejny.

17. Povinnosti žákovské služby

- 17.1.** Službu vykonávají žáci*kyně určení/é třídním/ní učitelem*kou podle stanoveného plánu. Při dělených hodinách může vyučující stanovit další službu dle potřeby.
- 17.2.** Služba zajišťuje pomůcky pro výuku podle pokynu vyučujících, stará se o tabuli a zásobu fixů, kontroluje pořádek v učebnách, ze kterých žáci*kyně 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*ci.
- 17.3.** Nedostaví-li se vyučující do třídy, hlásí tuto skutečnost služba do 5 minut službu konajícímu/cí zástupci*kyni ředitele školy, popř. v Centru studijní podpory.

18. Úplata za vzdělávání a bezplatné zapůjčování učebnic

- 18.1.** 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.
- 18.2.** O snížení nebo prominutí úplaty za vzdělávání, zejména v případě žáků*kyň se sociálním znevýhodněním nebo zdravotním postižením, rozhoduje ředitel školy nebo ŘPP.
- 18.3.** Ředitel školy zřizuje fond učebnic a učebních textů, a to nejméně pro 10 % žáků*kyň školy.
- 18.4.** Tyto učebnice a učební texty jsou bezplatně zapůjčovány žákům*kyním školy na základě jejich žádosti. Vypůjčení učebnic a učebních textů je žák*kyně povinen/a ztvdit svým podpisem.

- 18.5.** Učebnice a učební texty je žák*kyně povinen/a vrátit ve lhůtě stanovené při vypůjčení, anebo nejpozději v den, kdy přestane být žákem*kyní školy.

19. Náhrada škody

- 19.1.** Žáci*kyně i zaměstnanci*kyně školy jsou povinni/é šetřit majetek svůj, školy i třetích osob (dále jen majetek) a zacházet s ním řádně a hospodárně.
- 19.2.** V případě, že žák*kyně zjistí poškození nebo odcizení majetku, je povinen/a to neprodleně ohlásit zaměstnanci*kyni školy nebo je-li praktické vyučování uskutečňováno pod vedením instruktora*ky, pak tomuto/této instruktorovi*ce.
- 19.3.** Žák*kyně je povinen/a uhradit případně po dohodě odstranit škodu jím/jí způsobenou na majetku školy či pracoviště.
- 19.4.** Žáci*kyně odpovídají právnické osobě vykonávající činnost školy nebo právnické nebo fyzické osobě, na jejichž pracovišti se uskutečňuje praktické vyučování, za škodu, kterou jí způsobili/y při teoretickém nebo praktickém vyučování nebo v přímé souvislosti s ním.
- 19.5.** Právnická osoba vykonávající činnost školy odpovídá žákům*kyním 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.

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

- 20.1.** 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/á pracovník*nice školy je oprávněnou úřední osobou. Žák*kyně má postavení účastníka*nice řízení – fyzické osoby.
- 20.2.** Odvolacím orgánem proti rozhodnutím ředitele školy je dle § 183 odst. 4. školského zákona Magistrát hlavního města Prahy.

21. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků*kyň a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 21.1.** Žáci*kyně jsou povinni/é účastnit se školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při školních činnostech a školení požární ochrany.
- 21.2.** Žáci*kyně jsou povinni/é řídit se pokyny zaměstnanců*kyň školy a užívat ochranné pomůcky dle pokynů učitelů*lek a instruktorů*rek.
- 21.3.** Žáci*kyně jsou povinni/é 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 započatím těchto činností upozornit zaměstnance*kyni školy, který/á by takovouto činnost vyžadoval/a, na omezení jejich schopností a zdravotní způsobilosti.
- 21.4.** Žáci*kyně jsou povinni/é neprodleně hlásit učiteli*ce nedostatky a závady ve škole či na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví. Žákům*kyním je zakázáno používat takové stroje, přístroje a zařízení, o nichž se, byť jen domnívají, že by mohly být poškozené či vadné.
- 21.5.** Žáci*kyně jsou povinni/é 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.
- 21.6.** Žákům*kyním 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*kyně (tj. zejména do skladů, spisovny, kabinetů a kanceláří, suterénu výškové budovy, vyššího než 4. patra výškové budovy školy).

21.7. Žák*kyně je povinen/a bezodkladně oznámit učitel*ce jakýkoliv školní úraz, pokud mu/jí to zdravotní stav dovolí.

21.8. Žáci*kyně jsou povinni/é bezodkladně oznámit učitel*ce úraz jiné osoby, jehož byli/y svědkem. Ten/ta v případě potřeby zavolá složky IZS.

21.9. Postup při informování o úrazu

21.9.1. Žák*kyně je povinen/a chovat se takovým způsobem, aby nezvyšoval/a riziko vzniku školního úrazu a neprodleně informovat učitele*ku, že si přivodil/a úraz.

21.9.2. Zástupce*kyně ředitele školy informuje dle charakteru úrazu o této skutečnosti zákonného/nou zástupce*kyni nezletilého/lé žáka*kyně.

21.9.3. Žák*kyně je povinen/a spolupracovat při sepisování záznamu o úrazu a při šetření příčin úrazu

21.9.4. Pokud ošetření úrazu vyžaduje opuštění školy žákem*kyní (odchod na ošetření nebo domů) a zároveň nevyžaduje přivolání rychlé lékařské pomoci nebo zdravotnické záchranné služby, je povinen/a si žáka*kyni vyzvednout zákonný/á zástupce*kyně žáka*kyně ve škole dle pokynů ŘPP.

21.9.5. Záznamy, hlášení a dokumentace je vedena podle příslušných právních předpisů

21.10. Prostředky první pomoci jsou uloženy ve sborovně školy, v kabinetě zástupců ředitele školy a v kanceláři zástupkyně ředitele pro administrativu.

21.11. Kontakty na zaměstnance*kyně určené k poskytnutí první pomoci jsou uvedeny na veřejně přístupném místě ve škole.

22. Podmínky a způsoby doručování výzev, sdělení a oznámení, pokud nejsou úkonem správního řízení dle článku 19, a podmínky a způsoby informování žáků*kyň, zákonných zástupců*kyň nezletilých žáků*kyň a rodičů zletilých žáků*kyň o organizaci, průběhu a výsledcích vzdělávání

22.1. Sdělení a oznámení, pokud nejsou úkonem správního řízení dle článku 19. a informace, jimiž se informují žáci*kyně, zákonní/é zástupci*kyně nezletilých žáků*kyň a rodiče zletilých žáků*kyň (dále jen příjemci) o organizaci, průběhu a výsledcích vzdělávání (dále jen zprávy) se oznamují jejich příjemcům následujícími způsoby:

22.1.1. - zveřejněním zprávy na veřejných webových stránkách školy na adrese <https://www.ssgg.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.

22.1.2. - zpřístupněním zprávy příjemci*kyni zprávy na zabezpečených webových stránkách školy, k jejichž přístupu je nutná identifikace a autorizace uživatele*ky, a to zejména v Osobní zóně (<https://studium.ssgg.cz>) a ve Studijní zóně (<https://vyuka.ssgg.cz>). Takto zpřístupněné informace se považují za sdělené příjemci*kyni okamžikem jejich zpřístupnění.

22.1.3. - dodáním zprávy příjemci*kyni zprávy do jeho/jí e-mailové schránky přidělené mu/jí školou (dále jen školní datová schránka). Tyto zprávy se považují za sdělené příjemci*kyni okamžikem jejich dodání do školní datové schránky (<https://zak.ssgg.cz>).

22.1.4. - odesláním zprávy příjemci*kyni zprávy na jím/jí uvedenou e-mailovou adresu. Tyto zprávy se považují za sdělené příjemci*kyni okamžikem jejich odeslání.

22.1.5. - osobním předáním písemnosti příjemci*kyni

22.1.6. - osobním ústním či telefonickým sdělením příjemci*kyni

22.1.7. - doručením písemnosti prostřednictvím držitele poštovní licence formou obvyklé listovní zásilky, a to na poslední příjemcem*kyní sdělenou korespondenční adresu.

22.1.8. - 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.

22.1.9. - doručením SMS zprávy na příjemcem*kyní sdělené mobilní telefonní číslo.

- 22.2.** Při doručování výzev ředitele školy podle § 68 odst. 2 školského zákona se nepoužijí ustanovení článku 22.1., 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).
- 22.3.** Způsob oznámení zprávy příjemci volí škola; dbá při tom ochrany osobních údajů.
- 22.4.** Způsoby sdělení zprávy příjemci uvedené v článcích 22.1.1., 22.1.2., 22.1.3., 22.1.4., 22.1.5., 22.1.7., 22.1.8., 22.1.9. a 22.2. se považují za prokazatelné
- 22.5.** Škola zřídí každému/é žákovi*kyni a zákonnému/né zástupci*kyni nezletilého/lé žáka*kyně školní datovou schránku.
- 22.6.** Rodiči zletilého/lé žáka*kyně zřídí škola školní datovou schránku pouze na základě jeho žádosti o poskytnutí informací dle § 21, odst. 3 školského zákona.
- 22.7.** Školní datové schránky se zřizují na prostředcích výpočetní techniky pod kontrolou a správou školy.
- 22.8.** 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 odeslateli*ce, příjemci*kyni a datu a čase doručení.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2025 a ruší školní řád vydaný ředitelem školy dne 29. července 2024.

Datum: 29. července 2025

PhDr. Karel Vratišovský, MBA
ředitel školy

Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 25. 8. 2025

Mgr. Jan Sýkora
předseda školské rady

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2025

Mgr. Michal Příbyl
zástupce ředitele školy

Příloha č. 1 ke školnímu řádu č. j. SSGH-ŠŘ-2025/01

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*cí.

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

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

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

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

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

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

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

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

Při práci žák*kyně dbá pokynů vyučujícího*cí. Každé sebemenší poranění nebo úraz ihned hlásí postižený/á nebo jeho/jí nejbližší spolužák*žačka vyučujícímu*cí.

Při práci dodržuje každý/á žák*kyně 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/jímu pracovnímu místu.

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

Před ukončením vyučování odevzdá každý/á žák*kyně na pokyn vyučujícího*cí hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část.

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

Po práci žák*kyně uklidí řádně své pracovní místo.

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

Tento řád kuchařského studia a učebny stolničení jsou žáci*kyně i vyučující povinni znát a řídit se jím.

Řád odborné učebny – učebna ICT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tento řád učebny ICT jsou žáci*kyně i vyučující povinni znát a řídit se jím.

Řád tělocvičny

Žáci*kyně 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*kyním vstup do tělocvičny či na hřiště povolen. Žáci*kyně vstupují jen v doprovodu vyučujícího*cí.

Žákům*kyním 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/cí zaměstnanci*kyni Akademie řemesel SŠT (vrátný*á).

Do tělocvičny je vstup povolen jen určenými vchody.

Před činnostmi na nářadí či s náčiním je vyučující a každý cvičenec*ka povinen/a 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/né zástupci*kyni ředitele školy.

Tento řád tělocvičny jsou žáci*kyně i vyučující povinni znát a řídit se jím.

Řád odborné učebny – učebna fyziky a chemie

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

Při příchodu do odborné učebny se každý/á žák*kyně převlékne do pracovního oděvu, pokud je vyžadován.

Každý/á vyučující vytvoří pro své skupiny žáků*kyň pevný zasedací pořádek, který všechny skupiny dodržují.

V učebně je zakázáno jíst a pít a přechovávat jídlo na pracovních stolech. Je zakázáno dotýkat se chemikálií holýma rukama nebo k nim čichat. Je rovněž zakázáno chemikálie ochutnávat nebo je

odnášet bez vědomí vyučujícího z odborné učebny. Odnesení chemikálie nebo pracovních pomůcek z odborné učebny je považováno za zvlášť závažné zaviněné porušení školního řádu.

Na pokyn vyučujícího cí převezmou žáci*kyně přidělené pomůcky, zkontrolují jejich stav včetně ochranných pomůcek, zjištěné závady ohlásí okamžitě vyučujícímu cí.

V průběhu vyučování se každý/á žák*kyně chová ukázněně, pracuje soustředěně dle pokynů vyučujícího cí a plní všechny zadané pracovní úkoly. Při práci používají žáci*kyně i vyučující ochranné pomůcky (obličejový štít, ochranné brýle, rukavice apod.), je-li to požadováno.

Během práce udržují žáci*kyně neustále pořádek na pracovním stole, používají pouze řádně označené chemikálie, čisté a neporušené chemické nádobí a pomůcky. Pracují vždy jen s určeným množstvím chemikálií a provádí jen zadané pokusy. Chemikáliemi neplývají a zbytky látek odkládají na místo předem určené vyučujícím.

Se zařízením odborné učebny zachází žák*kyně šetrně a ohleduplně, šetří vodou, plynem, elektřinou a pracovním materiálem, jehož zbytky odkládá na místo předem určené vyučujícím.

Každou závadu a poškození vybavení i pracovního místa hlásí žák*kyně ihned vyučujícímu cí.

Odpad při práci (zbytky chemikálií, produkty pokusů, filtrační papíry, rozbité sklo apod.) likvidují žáci*kyně pouze dle pokynů vyučujícího.

Každé sebemenší poranění nebo úraz ihned hlásí postižený/á nebo jeho/jí nejbližší spolužák*žačka vyučujícímu cí.

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

Žák*kyně používá pouze přístroje a pomůcky určené k aktuální práci a přidělené k jeho/jímu pracovnímu místu.

Při laboratorních pracích platí zvýšená bezpečnost. Žák*kyně se musí chovat tak, aby jeho/její vinou nedošlo k úrazu nebo poškození pomůcek a ostatního majetku. Všechny osoby přítomné v laboratoři dodržují všechna pravidla bezpečnosti práce:

- při zahřívání látek drží zahřívanou nádobu tak, aby látka v případě vystříknutí nikoho nezasáhla, při zahřívání kapaliny k varu se používají varné kamínky
- při práci s žíravinami, především s kyselinami a hydroxidy, si počínají opatrně (kyseliny se ředí tak, že se tenkým proudem a za stálého míchání přilévají do vody, nikdy ne opačně)
- při práci s hořlavinami se nesmí pracovat v blízkosti otevřeného ohně
- při práci dbají všichni pokynů vyučujícího
- při práci se sklem pracují všichni opatrně, aby zabránili především poranění atd.

Žák*kyně manipuluje s elektrickými a měřicími přístroji pouze podle pokynů učitele. Zapojování elektrických přístrojů provádí zásadně ve vypnutém stavu a čeká na souhlas vyučujícího se započetím či ukončením užívání těchto přístrojů.

Při práci s tepelnými spotřebiči je žák*kyně povinen/na pracovat tak, aby jeho/její vinou nedošlo k požáru.

Po ukončení laboratorní práce na pokyn vyučujícího cí uloží každý/á žák*kyně pracovní pomůcky, překontroluje jejich stav.

Po práci žák*kyně uklidí řádně své pracovní místo, překontroluje uzavření vody, plynu, vypnutí elektrických spotřebičů. Zjištěné případné nedostatky nahlásí ihned vyučujícímu cí.

Po ukončení vyučování odejdou žáci*kyně na pokyn vyučujícího cí z odborné učebny společně.

Tento řád učebny fyziky a chemie jsou žáci*kyně i vyučující povinni znát a řídit se jím.

Příloha č. 2 ke školnímu řádu č. j. SSGH-ŠŘ-2025/01

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

Zvonění od 2024/2025

všechny formy vzdělávání				
budova H, V a A				
1.	7:30	8:15	denní forma vzdělávání	
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	1.	denní forma vzdělávání (do 17:30) jiné formy vzdělávání (pondělí - pátek)
9.	14:55	15:40	2.	
10.	15:45	16:30	3.	
11.	16:45	17:30	4.	
	17:35	18:20	5.	
	18:25	19:10	6.	
	19:15	20:00	7.	

denní forma vzdělávání		
budova L		
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

jiná než denní forma vzdělávání		
všechny budovy školy		
SOBOTA		
1.	8:00	8:45
2.	8:45	9:30
3.	9:35	10:20
4.	10:20	11:05
přestávka na oběd		
5.	11:35	12:20
6.	12:20	13:05
7.	13:10	13:55
8.	13:55	14:40

Poznámky:

Budova **H, V** - Vrbova 1233/34, Praha 4

Budova **A** - Mikuleckého 1314/14, Praha 4

Budova **L** - Na Líše 16, Praha 4

V souladu s § 26 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, se vyučovací hodiny v jiné než denní formě vzdělávání v sobotu spojují do dvouhodinových bloků.

Rozvržení přestávek po jednotlivých vyučovacích hodinách od 2024/2025

všechny formy vzdělávání				
budova H, V a A				
1.	8:15	8:20	denní forma vzdělávání	
2.	9:05	9:15		
3.	10:00	10:20		
4.	11:05	11:15		
5.	12:00	12:10		
6.	12:55	13:05		
7.	13:50	14:00		
8.	14:45	14:55	1.	jiné formy vzdělávání (pondělí - pátek)
9.	15:40	15:45	2.	
10.	16:30	16:45	3.	
	17:30	17:35	4.	
	18:20	18:25	5.	
	19:10	19:15	6.	

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

jiná než denní forma vzdělávání		
všechny budovy školy		
SOBOTA		
2.	9:30	9:35
4.	11:05	11:35
6.	13:05	13:10