

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní rok 2026/2027

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



Úvod

Vážená slečno, vážený pane,

naším cílem je přispět k výchově absolventa, který dokáže slušným způsobem vyjádřit a zdůvodnit svoje názory a aktivně se tak zapojit do života společnosti. Ve škole by měl získat nejen očekávané vědomosti a dovednosti, ale měl by se také naučit samostatnosti, zodpovědnosti za svá vlastní rozhodnutí, dovednosti společenského chování, kulturního vyjadřování a dodržování nastavených pravidel. Současně by se měl učit odolnosti, optimismu, schopnosti ustávat obtížné situace a zvládat nepříznivé podmínky. Jedná se o dovednosti, které mají v realitě současného světa nezastupitelnou úlohu.

K tomuto cíli se snažíme přispět vytvořením příjemného prostředí školy jako centra setkávání a diskuse mezi žáky, pedagogy i jejich zákonnými zástupci. Proto vyučující usilují o uplatňování takových forem pedagogického působení, která povzbuzují žáky v jejich pozitivním vývoji.

Očekávaných výsledků vzdělávání však můžeme dosáhnout pouze za předpokladu vašeho aktivního zapojení se do výuky, samostatným přemýšlením a vlastní pílí. Nebud'te proto jen pasivním příjemcem informací a dat, ale staňte se i aktivním partnerem ve vyučování.

Vždy se chovejte tak, abyste svým jednáním nepoškozovali jméno své, dobré jméno svých zákonných zástupců, ani jméno své školy. Vaše chování, spolupráce se zákonnými zástupci, učiteli a ostatními pracovníky školy musí být výsledkem vzájemné dohody a respektu.

Všichni usilujme o dodržování základních společenských pravidel:

- Pokud jsme vstoupili, pozdravme. Zdravme se s úsměvem.
- Pokud odcházíme, rozlučme se.
- Pokud něco chceme, poprosme.
- Pokud něco dostaneme, poděkujeme.
- Neskákejme si do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
- Nikoho neponižujeme a nikomu neubližujeme – jen slaboch a zbabělec potřebuje ukazovat svoji sílu.
- Neničme věci; každá věc, která sloužila nám, může sloužit i ostatním.
- Mluvme pravdu; lež a pomluva nám přátele ani úctu nezíská.
- Vážme si sami sebe, ale i druhých. V životě je to důležité.
- Naše svoboda je vymezena hranicí svobody druhého člověka, proto tuto mez svévolně nepřekračujeme.
- Nebojme se překonávat překážky, nebojme se neúspěchu.
- Máte-li studijní či osobní problém a dodržujete-li daná pravidla, rádi vám pomůžeme.

Škola má i povinnosti a řád, který musíme dodržovat.

Do školy chod'te včas a pravidelně.

Při vyučování nevyrušujte, aktivně se účastněte práce v hodině a udržujete své místo v pořádku.

V prostorách školy, v jejím areálu, na externích pracovištích a na akcích pořádaných školou plňte pokyny pedagogických pracovníků školy či osob pověřených dozorem.

Budete-li plnit svoje povinnosti, budete při výuce aktivní, budete sami chtít, bude se vám práce dařit.

Bude-li se vám práce dařit, budete ve škole spokojeni a budete do školy chodit rádi.

To, jak se vám bude dařit, hodně záleží právě na vás.

Přejeme vám hodně úspěchů!

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



OBSAH:

Název	strana
Úvod, Obsah	
1. Všeobecná ustanovení	5
1.1. Účinnost	5
1.2. Rozsah použití	5
1.3. Obecná pravidla	5
2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků o jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	5
2.1. Žáci mají právo	5
2.2. Žáci jsou povinni	5
2.3. Žákům je zakázáno	5
3. Podrobnosti o výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole	6
3.1. Práva a povinnosti žáků	6
3.1.1. Žáci mají právo	6
3.1.2. Žáci jsou povinni	7
3.1.3. Žákům je zakázáno	7
3.2. Pravidla chování během učebního dne	8
3.2.1. Žáci jsou povinni	8
3.2.2. Třídní služba je povinná	8
3.3. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti	8
3.3.1. Organizace režimu omlouvání absence	9
3.4. Řešení neomluvené nepřítomnosti a její prevence	9
3.4.1. Prevence	9
3.4.2. Omlouvání absence, řešení neomluvené nepřítomnosti	10
3.5. Výchovná opatření	10
3.6. Důvody návrhu na podmíněné vyloučení, nebo vyloučení žáka ze školy	10
4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
4.1. Zásady klasifikace	11
4.2. Hodnocení a klasifikace žáků	12
4.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	12
4.4. Kritéria hodnocení – klasifikace vyučovacích předmětů	13
4.5. Obecné zásady hodnocení prospěchu žáků	13
4.6. Kritéria hodnocení – celkový prospěch	14
4.7. Podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami	15
4.8. Hodnocení žáků cizinců	16
4.9. Průběh a způsob hodnocení žáků podle ŠVP	16
5. Pravidla pro hodnocení výsledků chování žáků	16
5.1. Kritéria hodnocení chování	16
5.2. Klasifikace chování	16
6. Zkoušky - ukončení vzdělávání	16
6.1. Opravné zkoušky	16
6.2. Komisionální zkoušky	17
6.3. Doplnkové zkoušky	17
6.4. Ročníkové zkoušky	17
6.5. Cvičné maturitní zkoušky	17
6.6. Maturitní zkoušky	17
6.7. Pololetní písemné práce	17
6.8. Ukončování docházky do školy	17

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	18
7.1. Žáci berou na vědomí	18
7.2. Žáci mají právo	18
7.3. Žáci jsou povinni	18
7.4. Žákům je zakázáno	18
8. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a pracovníků školy	19
8.1. Žáci	19
8.2. Zákonní zástupci žáků	19
8.2.1. Mají právo	19
8.2.2. Jsou povinni	19
8.2.3. Berou na vědomí	19
8.3. Pedagogičtí pracovníci	20
8.4. Pedagogický dozor	20
8.5. Ostatní zaměstnanci	20
9. Provoz a vnitřní režim školy	20
9.1. Režim teoretického vyučování	21
9.2. Zásady konání učební praxe	22
9.2.1. Obor Hotelnictví a cestovní ruch	22
9.2.2. Obor Multimediální a propagační tvorba	22
9.3. Režim praktického vyučování	23
9.3.1. Technologie přípravy pokrmů	23
9.3.2. Technika obsluhy a služeb	23
9.4. Zásady konání odborné praxe oborů HCR a MPT	23
9.5. Organizace aktivit mimo klasické vyučování	23
9.6. Způsob zpracování a evidence osobních údajů	24
10. Společná ustanovení	24
11. Distanční způsob vzdělávání	24

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



1. Všeobecná ustanovení

1.1. Účinnost

Školní řád je základním právním dokumentem, který upravuje podmínky pro efektivní realizaci výchovy a vzdělávání a stanovuje práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a práva a povinnosti všech pedagogických pracovníků. Účelem školního řádu je stanovit pravidla pro:

- vytváření takových podmínek pro vyučování, aby si žáci v průběhu studia osvojili vědomosti, dovednosti a morální vlastnosti potřebné pro své budoucí povolání,
- vytváření podmínek pro bezpečné a zdravé prostředí v průběhu pobytu žáků ve škole,
- zajišťování bezproblémového provozu a funkčního vnitřního režimu školy,
- zajištění organizace výuky v případě mimořádných opatření, kterými je znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole.

1.2. Rozsah použití

Školní řád je určen pro vnitřní potřebu Hotelové školy Hradec Králové, s.r.o.

1.3. Obecná pravidla

- žáci školy jsou průkazným způsobem seznámeni s obsahem školního řádu,
- všichni žáci a pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni plnit školní řád,
- nerespektování ustanovení školního řádu je řešeno uplatněním některých z dále uvedených výchovných opatření, nebo návrhem na sníženou známku z chování,
- k navrhovaným výchovným opatřením se vyjadřují členové pedagogické rady školy,
- ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace,
- ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků, nebo ohrožující či poškozující životní prostředí.

2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

2.1. Žáci mají právo

- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, na ochranu před sociálně patologickými jevy a návykovými látkami, kterými se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychotropními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování,
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké vážné problémy,
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání, šikanováním a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

2.2. Žáci jsou povinni

- dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani ostatních osob, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární a hygienická opatření,
- oznámit pedagogickému pracovníkovi školy projevy chování spolužáků, které by mohly být chápány jako jakákoliv forma šikany.

2.3. Žákům je zakázáno

- vnášet do školy návykové látky, nebo takové látky, které napodobují jejich tvar, vzhled, nebo evokují jejich chuť (vztahuje se tedy i na elektronické cigarety, šňupací a žvýkácí tabák, nikotinové sáčky, koku, kratom, nealkoholické pivo, atd., dále jen „návykové látky“); tento zákaz se vztahuje i na školní pozemek, veškeré mimoškolní aktivity, činnosti organizované školou (kurzy, exkurze, výlety, praxe, atd.),

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



b) užívat, požívat v prostorách školy návykové látky a ve škole s nimi manipulovat (nabízet, podávat, zprostředkovávat, prodávat, opatrovat, přechovávat a vstupovat pod jejich vlivem do školy).

V případě podezření na jejich požití (užití) žákem je každý vyučující povinen o takovém chování vyrozumět vedení školy. Škola poté tuto skutečnost ohlásí zákonnému zástupci žáka, případně orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

V případě důvodného podezření na distribuci návykových látek žákem školy, jejich výskytu v prostorách školy, nebo jejich přechovávání žákem školy, škola tento skutek oznámí policejnímu orgánu.

Orientačnímu vyšetření, případně odbornému lékařskému vyšetření (testování), je v případě důvodného podezření z ovlivnění návykové látky povinna se podrobit osoba mladší 18 let. Orientační vyšetření je oprávněn provést příslušník Policie ČR nebo příslušník městské policie. Pokud se žák na jejich výzvu odmítne testu nebo lékařskému vyšetření podrobit, hledí se na něj jako by návykovou látku užil.

Porušení ŠŘ ve výše uvedených bodech bude škola řešit individuálně dle závažnosti a žákovi může být uloženo některé z výchovných opatření.

c) nosit do školy zbraně a jakékoliv nebezpečné předměty, kterými lze učinit útok proti tělu důraznějším (bodné, sečné, řezné zbraně, či předměty); osoba se střelnou zbraní, či jiným nebezpečným předmětem je povinna školu neprodleně opustit,

d) chovat se a jednat takovým způsobem, který by mohl být chápán jako jakákoli forma šikanování (viz.: odst. 3.6., písm. d).

e) nosit do školy náboženské symboly s výjimkou jejich nošení z důvodu víry v rámci státem uznaných náboženství a registrovaných církví

f) šířit ve škole, na veřejnosti, na sociálních sítích lži, nepravdy, pomluvy, neověřené, či poplašné zprávy

3. Podrobnosti o výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

3.1. Práva a povinnosti žáků

3.1.1. Žáci mají právo

a) na vzdělání dle školního vzdělávacího programu a účast ve výuce podle rozvrhu hodin,

b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, případně poradenskou činnost školního poradenského pracoviště

c) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,

d) na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se týkají jejich vzdělávání,

(Své názory mají právo sdělit třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, vedení školy. Jejich názorům je dána náležitá váha za předpokladu, že svůj názor vyjadřují přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Případné podněty žáků jsou řešeny dle jejich obsahu a závažnosti s příslušným vyučujícím, třídním učitelem nebo vedením školy bez zbytečného odkladu.)

e) vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu či potřebuje doplnit své znalosti,

f) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu),

g) na pomoc v případě akutního zhoršení zdravotního stavu – informování zákonného zástupce, přivolání PP, dohled dospělé osoby

h) na pobyt ve zdravém prostředí,

ch) na stravování ve školní jídelně za podmínek stanovených „Provozním řádem jídelny“,

i) volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,

j) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (studentská rada), volit a být do nich volen,

k) účastnit se zahraničních praxí za školou stanovených podmínek,

l) zúčastňovat se zájmové činnosti, školních akcí, exkurzí, atd., za stanovených podmínek a povinnosti plnění pokynů pověřených pedagogických pracovníků.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



3.1.2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, plnit úkoly uložené pedagogickými pracovníky, případně dalšími zaměstnanci školy, vydané v souladu s právními předpisy a ŠŘ, dodržovat Školní řád a další platné vnitřní předpisy školy,
- b) chovat se slušně a ohleduplně ke spolužákům, všem pracovníkům školy a vyjadřovat se kulturně; chování, jednání a vzhled žáků je upraven v provozním řádu pro praktickou výuku předmětů TOS, TPP, provozního řádu kuchyně a kavárny, provoz. řády učeben, vnitřním řádu jídelny a zásadách konání praxí.
- c) v průběhu vyučovacího dne být ve škole upraven v souladu se základními společenskými pravidly, specifikovanými v dokumentu „Pravidla pro oblékání žáků ve škole,
- d) přezouvat se (v průběhu teoretické výuky se ve škole pohybovat pouze v „pantoflích“)
- e) sledovat každodenně nástěnku s informacemi (suplování, rozvrh, informace o praktickém vyučování, praxích atd.). Za informace v systému Bakaláři získané prostřednictvím mobilní aplikace nemůže nést škola zodpovědnost, protože je pouze jeho uživatelem. Týká se zejména SUPLOVÁNÍ.
- f) aktivně se účastnit vzdělávací, výchovné, případně jiné činnosti školy v celém rozsahu naplánovaných vyučovacích hodin, programu výchovné práce či jiné činnosti,
- g) zodpovědně se připravovat na vyučování a mít vypracované úkoly zadané vyučujícími,
- h) dodržovat vyučovací dobu, před začátkem vyučování musí být žák na svém místě připraven na vyučování, v průběhu vyučování nesmí toto místo opustit bez souhlasu vyučujícího, na konci vyučovací hodiny vyčkají žáci na pokyn učitele k ukončení hodiny - je-li žák povolen pozdní příjezd na vyučování, nesmí po příchodu do třídy nijak narušovat výuku,
- ch) zapisovat si do sešitu a vést sešit dle pokynu vyučujícího příslušného předmětu,
- i) před výukou TPP, TOS, TEV a ODV u kadeřnic si uzamknout cennosti, ozdobné předměty, mobilní telefony, pro činnost nevhodné a nebezpečné předměty do svých šatních skříněk,
- j) při všech akcích pořádaných školou se řídit pokyny pedagogických pracovníků, chovat se slušně a v souladu se školním řádem,
- k) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se dobrovolně přihlásil,
- l) bez zbytečného odkladu informovat školu dohodnutým způsobem o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, současně i o všech změnách již nahlášených osobních dat, oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku,
- m) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s ustanoveními školního řádu.

3.1.3. Žákům je zakázáno

- a) chodit v prostorách školy nepřezuti,
- b) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolených pomůcek,
- c) používat mobilní telefony a podobnou techniku, která je schopna uskutečňovat hlasové hovory a pořizovat audio a video záznamy v době výuky, bez svolení odpovědného pedagogického pracovníka; pokud žák takovou techniku do školy přinese, musí být při vyučovací hodině vždy vypnuta a uložena v tašce, není-li pedagogickým pracovníkem určeno jinak,
- d) pořizovat fotografie, videozáznamy a audio záznamy prostřednictvím jakékoliv techniky v době vyučování, umisťovat jakékoliv záznamy z prostředí školy na webové stránky, či sociální sítě, bez předchozího souhlasu školy,
- e) opravovat nebo zasahovat do jakýchkoli elektrických spotřebičů,
- f) svévolně opravovat nebo přemisťovat zařízení a inventář školy,
- g) bez předchozího souhlasu pedagogického pracovníka školy vodit do prostor školy cizí osoby; nedodržení zákazů uvedených v bodech a) až g) může být důvodem pro udělení některého z kázeňských opatření.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



3.2. Pravidla chování během učebního dne

3.2.1. Žáci jsou povinni

- a) dodržovat zásady kulturního chování, zdravit učitele, zaměstnance a jiné dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“ a „Na shledanou“,
- b) vyučující oslovovat: „pane učiteli, pane inženýre, pane magistře, pane kuchaři, školníku,“,
- c) při příchodu dospělé osoby do učebny pozdravit povstáním,
- d) v učebně zaujímat místa daná zasedacím pořádkem nebo způsobem, který určí vyučující příslušného předmětu,
- e) aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat průběh vyučovacích hodin,
- f) po skončení vyučování zanechat své místo v čistotě a pořádku,
- g) areál školy z bezpečnostních důvodů opouštět pouze o polední přestávce nebo volné hodině dané rozvrhem; ve vážném případě pak pouze se svolením pověřeného pedagogického pracovníka školy; školu opouští vždy na vlastní nebezpečí,
- h) při přesunu třídy mimo budovu školy přecházet pod vedením pedagogického pracovníka školy; výjimkou je přesun na výuku sportovní výchovy, v tomto případě se přesunují bez dozoru pedagogického pracovníka a na vlastní nebezpečí,
- ch) nést zodpovědnost za své studijní výsledky a chování.

3.2.2. Třídní služba je povinná

- a) v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění na hodinu, vyhledat vyučujícího a slušnou formou ho na tuto skutečnost upozornit; v případě, že je tento vyučující nepřítomen, oznámit situaci v sekretariátu školy,
- b) dle potřeby v průběhu vyučování mazat tabuli, případně zavřít okna a zhasnout světla, atd.,
- c) kontrolovat pořádek ve třídě mimo vyučovací hodiny; žáky, kteří případný nepořádek způsobují, vyzvat k zajištění nápravy, pokud neuposlechnou, zajistit pořádek a situaci oznámit třídnímu učiteli,
- d) po skončení poslední vyučovací hodiny odejít ze třídy poslední a odstranit nedostatky - uvést třídu do bezvadného pořádku, tzn.:
 - zkontrolovat uzavření oken, zhasnutí světel a zavření vodovodních kohoutků, čistě smazat tabuli,
 - zkontrolovat, případně odstranit nepořádek v lavicích a na podlaze,
- e) po ukončení prací si vyučující, který vyučoval v dané třídě poslední vyučovací hodinu, osobně převezme třídu v bezvadném stavu a poté službu uvolní.

3.3. Docházka do školy a omlouvání nepřítomnosti

- a) základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování ve všech povinných, vybraných volitelných a nepovinných předmětech,
- b) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák třídního učitele předem o uvolnění prostřednictvím informačního systému Bakaláři; o uvolnění delším než jeden den rozhodne ředitel školy, o uvolnění žáka nejvýše na jeden den rozhodne třídní učitel; v případě společenské, kulturní či sportovní reprezentace uvolňuje žáka ředitel školy; musí-li žák odejít ze školy v průběhu vyučovacího dne, je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák povinen vždy předem informovat třídního učitele prostřednictvím informačního systému Bakaláři,
- c) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem neznámých, je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák povinen třídnímu učiteli neprodleně, (nejpozději však do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka) oznámit důvod nepřítomnosti prostřednictvím systému Bakaláři; zanechávání vzkazů u jiných osob se nepovažuje za doložení důvodů nepřítomnosti dle školního řádu,
- d) po skončení absence je žák povinen se neprodleně (tzn. v den příchodu do školy, nejpozději však do tří kalendářních dnů) omluvit třídnímu učiteli v systému Bakaláři (za nezletilého žáka provede omluvu jeho zákonný zástupce; zletilý žák svoji nepřítomnost omlouvá sám); v případě nefunkčnosti systému

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



Bakaláři omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka, či zletilý žák absenci osobně, nebo telefonicky u třídního učitele, omluvu v systému Bakaláři doplní neprodleně, jakmile to systém umožní,

e) nepředloží-li zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák omluvu do tří kalendářních dnů, může být tato absence považována za neomluvenou. Konkrétní postup stanovuje „Pokyn ředitele školy“.

f) pokud zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka žádá o omluvu absence z „rodinných důvodů“, žádá, pokud to lze, předem,

g) jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ho ředitel školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti, nebo bude situaci považovat, jako by studia zanechal;

h) pokud se cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu ZZ cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy,

ch) žák je povinen zajistit si lékařské vyšetření v době mimo vyučování - nelze-li takto výjimečně postupovat, je povinen jiný způsob řešení předem projednat s třídním učitelem (případně prostřednictvím zákonného zástupce); lékařské vyšetření není automaticky důvodem k celodenní absenci žáka, v případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do vyučování,

i) pozdní příchod do vyučování z viny žáka bude omluven max. 2x za pololetí; pozdní příchod do hodiny se z důvodu narušování výuky eviduje jako absence v celé vyučovací hodině,

j) je-li žák nepřítomen na více než 20 % výuky v předmětu za každé pololetí, koná z takového předmětu doplňkovou zkoušku v případech a způsobem uvedeným v Pokynu ředitele školy č. 3,

k) onemocní-li žák nebo se dostane do styku s infekční chorobou, oznámí to (u nezletilých žáků zákonný zástupce) neprodleně řediteli školy; takový žák se může účastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře, nebo KHS,

l) každá absence bez dodržení uvedeného postupu může být považována za neomluvenou,

m) nenastoupí-li žák na předem naplánovanou učební praxi dle rozpisu, nebo ji nesplní v plném rozsahu, je povinen svou omluvu doložit lékařskou zprávou o své zdravotní neschopnosti praxi absolvovat; v obou výše uvedených případech je žák povinen informovat o takové situaci třídního učitele a pověřeného pracovníka školy (včetně situace, že lékař žákovi odmítl vystavit lékařskou zprávu o vyšetření) neprodleně tak, aby ten mohl zajistit náhradu – nerespektování ohlašovací povinnosti může být chápáno jako nerespektování školního řádu; pracovník pověřený omlouváním nepřítomnosti žáků na praxích je na každý školní rok stanoven „Pokynem ředitele školy“.

3.3.1 Organizace režimu omlouvání absence

Z výuky se žáci omlouvají v souladu se zněním školního řádu, výhradně u třídního učitele v systému Bakaláři, osobně nebo telefonicky, bez zbytečného odkladu.

Z účasti na učebních a odborných praxích se žáci omlouvají v souladu se zněním školního řádu, výhradně u pověřeného pracovníka školy osobně, v době od 10:00 do 14:30 hodin, nebo telefonicky, bez zbytečného odkladu, na stanoveném telefonním čísle. V případě jeho nepřítomnosti je pro omlouvání určen zástupce. Podrobnosti režimu omlouvání jsou stanoveny v Pokynu ředitele školy pro příslušný školní rok.

3.4. Řešení neomluvené nepřítomnosti a její prevence

3.4.1. Prevence

- dobu a způsob uvolňování žáka z vyučování stanoví školní řád,
- v případě podezření o nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitel školy nebo jím pověřený pracovník obrátit v této věci na zákonného zástupce žáka, nebo požádat o spolupráci lékaře, či věcně příslušný správní orgán,

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



c) na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel a výchovný poradce, metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka.

3.4.2. Omlouvání absence, řešení neomluvené nepřítomnosti

- a) nepřítomnost ve vyučování je omlouvána v souladu s platnými právními předpisy, školním řádem a pokyny ředitele školy,
- b) neomluvenou a zvýšenou omluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování třídní učitel vyhodnocuje a eviduje ke konci každého čtvrtletí školního roku,
- c) pokud to považuje škola za nezbytné, může požadovat jako součást omluvenky zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka doložení jeho nepřítomnosti ze zdravotních důvodů lékařem, požadavku na lékařské potvrzení předchází jednání se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem, jehož výstupem bude mimo jiné písemný požadavek školy na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením,
- d) považuje-li to ředitel školy za nutné, může požádat v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí,
- e) zvýšená omluvená a neomluvená neúčast ve výuce za školní rok je řešena v souladu s ustanoveními uvedenými v pokynu ředitele školy,

3.5. Výchovná opatření

a) výchovnými opatřeními jsou pochvaly, nebo jiná ocenění a kázeňská opatření; kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení, vyloučení žáka a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka; výchovná opatření může udělit ředitel, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník,

b) pochvaly a jiná ocenění se udělují za příkladný přístup ke studiu, příkladné chování, vzornou reprezentaci školy, či další skutky, které si zaslouží ocenění,

1. **pochvala TU** - uděluje třídní učitel,

2. **pochvala ŘŠ** - uděluje ředitel školy sám, nebo na návrh třídního učitele, či pověřeného pedagogického pracovníka školy,

c) provinil-li se žák proti školnímu řádu nebo jiným způsobem, mohou mu být uložena některá z následujících kázeňských opatření, kázeňská opatření jsou uplatňována především v případech porušování školního řádu a neomluvené absence ve vyučování, s platností na celý školní rok:

1. **napomenutí TU** – ukládá třídní učitel, nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník

2. **důtka TU** - ukládá třídní učitel, nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník

3. **důtka ŘŠ** - ukládá ředitel školy,

4. návrh na **podmíněné vyloučení** (se stanovenou zkušební lhůtou) nebo **vyloučení ze studia** – navrhuje ředitel školy a informuje pedagogickou radu.

Udělení pochvaly, či uložení výchovného opatření navrhovatel vždy předem projedná v pedagogické radě.

Ředitel školy, třídní učitel nebo ředitelem školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Ředitelem pověřený pedagogický pracovník pro účel řešení výchovných opatření je výchovný poradce/výchovná poradkyně.

3.6 Důvody návrhu na podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy

a) dopustí-li se krádeže, b) poruší-li zákazy dle kapitoly 2., odst. 2.3, a), b), c), d) dopustí-li se trestního jednání,

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



- d) dopustí-li se jakékoli formy šikany (verbální, fyzické, aktivní či pasivní), tedy chování, jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného žáka, skupinu žáků, pracovníka školy, kterým může být např. cílené, případně opakované užití násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit a to jak fyzických útoků v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování, včetně sexuálního obtěžování, nápadného přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků, včetně kyberšikany, tj. využitím moderních technologií, jako jsou mobilní telefony, fotoaparáty, kamery a internet pro např. nahrání ponižujících situací a jejich rozesílání pomocí telefonu či přes internet,
 - e) zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči jinému žákovi, nebo zaměstnanci školy (hodnotí se jako zvláště závažné záměrné porušení zákona č. 561/2004 Sb., § 31),
 - f) opakovaně neplní své studijní povinnosti,
 - g) opakovaně se dopouští i méně závažných přestupků proti školnímu řádu, přičemž snaha školy o jejich řešení nepřináší nápravu,
 - h) opakovaně neomluveně nenastoupí na praktické pracoviště dle plánu praxí, nebo opakovaně nerespektuje pravidla pro výkon praxe,
 - j) vykazuje zvýšenou neomluvenou absenci v součtu od 21 hodin, resp. 31 hodin.
- Výchovná opatření se udělují dle závažnosti provinění žáka, přičemž není nutné dodržovat uvedenou posloupnost těchto opatření.

4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Žákovy vědomosti, dovednosti, úroveň myšlení a vyjadřování, tvořivost, schopnost uplatnit poznatky, snahu, postoje, chování atd. se zjišťují soustavným sledováním aktivity, pozornosti, úsilí a pečlivosti v hodině, rozhovorem, analýzou výsledků činnosti žáka, zkoušením (ústní, písemné, praktické, individuální, skupinové atd.).

Jednotlivá hodnocení zaznamenává učitel do informačního systému školy nejméně 1x týdně, který je žákům a zákonným zástupcům přístupný v informačním systému Bakaláři.

Cílem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, aby věděl, v jaké oblasti se zlepšil, v čem chybí a jak má postupovat při přetrvávajících nedostacích.

Hodnocení Lyžařského a Sportovního kurzu je zohledněno v klasifikaci předmětu Tělesná výchova v příslušném ročníku a klasifikačním období. Výjimku tvoří hodnocení předmětu Sportovní výchova, které spočívá především na procentuální aktivní účasti žáka ve výuce. Podrobnosti stanovují Pravidla klasifikace výuky golfu a tance, uvedené v Pokynech ředitele školy na příslušný školní rok. Pravidla a zásady hodnocení vzdělávání i chování, platí i pro mimoškolní akce a činnost.

4.1. Zásady klasifikace

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, přihlíží k věkovým zvláštěnostem žáka, k tomu, že mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve studijních výkonech pro určitou indispozici, případně k jeho speciálním vzdělávacím potřebám (doporučení PPP).

- a) žák má právo být z každého předmětu teoretického charakteru vyzkoušen alespoň 3x za každé pololetí – z toho nejméně 1x ústně, za předpokladu, že plní docházku dle čl. 3, odst. 3.3., písm. a). Hodnocení pololetních písemných prací (kompozic) je nad rámec uvedeného počtu hodnocení. Pravidla pro jejich organizaci, obsah, rozsah, termíny konání a způsob hodnocení navrhuje příslušná předmětová komise a jsou upřesněna v Pokynu ředitele školy č. 3,
- b) žák má právo být seznámen s výsledkem každého hodnocení (vyjádřeného klasifikací), s klady a nedostatky hodnoceného výkonu či výtvoru; při ústním zkoušení neprodleně, při zkoušení písemnou formou nejpozději do 14 dnů,

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



- c) žák má právo na konzultace v libovolném předmětu v konzultačních hodinách příslušného učitele, nebo v jiném, předem dohodnutém termínu,
- d) žák má možnost doplnit si písemné práce, kterých se z důvodu své absence ve škole neúčastnil do konce každého klasifikačního období, tzn.: každého ¼ letí a to pouze v termínech k tomuto účelu pevně určených; pokud si žák do konce každého klasifikačního období klasifikaci průběžně, v nejbližším možném termínu nedoplní, nebo si ji nemohl doplnit a písemně se prostřednictvím BAK neomluvil, nebo jeho omluva nebyla školou uznána, bude z příslušné písemné práce hodnocen „nedostatečnou“;
- e) žák má právo požádat o jednu možnost opravy výsledku u písemných prací (kompozic) dle dispozic vedení školy a rozhodnutí příslušného vyučujícího; termín opravy bude dohodnut tak, aby nebylo narušeno jiné povinné či nepovinné vyučování; klasifikace „nedostatečnou“ neznamená pro žáka nárokovou možnost opravy.

Možnost opravy neúspěšného výsledku je pro žáka pomoc, nikoliv nárokovatelná zásada. Vždy záleží na dohodě s vyučujícím. Nedostaví-li se žák k nabídnuté opravě neúspěšného výkonu, nemá nárok na náhradní termín. Do klasifikace se pak započítává lepší výsledek hodnocení.

4.2. Hodnocení a klasifikace žáků

- a) žáci jsou klasifikováni ve všech vyuč. předmětech v učebním plánu ŠVP příslušného roč. a pololetí,
- b) klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět,
- c) v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě; nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy,
- d) při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období; stupeň prospěchu nemusí být určen na základě průměru z dosažené klasifikace za příslušné období,
- e) při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nepodléhá žádnému subjektivnímu ani vnějšímu vlivu,
- f) učitel je povinen informovat o stavu klasifikace žáků svěřené třídy či skupiny na čtvrtletních klasifikačních poradách, vedení školy vždy, pokud je o to požádán, zákonné zástupce žáka a třídního učitele po vzájemné dohodě,
- g) s řešením případů zaostávání žáků v učení a nedostatků v jejich chování vyučující nevyčkává až do termínu klas. porady, náměty ke způsobu řešení nedostatků předkládá vedení školy neprodleně,
- h) na konci klasifikačního období, v termínu stanoveném vedením školy, zapíše učitelé příslušných předmětů návrhy výsledků celkové klasifikace do klasifikačních přehledů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.
- ch) ředitel školy má právo ověřit si stav vědomostí či dovedností žáků zadáním praktické, písemné či ústní zkoušky; způsob hodnocení zkoušky a jejího započítání do celkové klasifikace žáka, projedná s vyučujícím příslušného předmětu,
- i) má-li zletilý žák, nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení v souladu se Školským zákonem, § 69, odst. 9.

4.3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka, jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - analýzou výsledků činnosti žáka,

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



- vzájemným hodnocením a sebehodnocením žáka; takové hodnocení je pouze pomocným kritériem pro vyučujícího a zpětnou vazbou pro žáky; o konečném hodnocení rozhoduje vyučující,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a pedagogickými pracovníky,
 - rozhovory s žákem a jeho zákonnými zástupci,
- b) kontrolní čtvrtletní písemné práce, doplňkové a ročníkové zkoušky jsou plánovány tak, aby se nadměrně nehromadily v jednotlivých dnech,
- c) učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka dle požadavků vedení školy; na požádání vedení školy je povinen tuto klasifikaci předložit.

4.4. Kritéria hodnocení – klasifikace vyučovacích předmětů

Závěrečné hodnocení	Očekávané výstupy	Osobní přístup žáka k předmětu	Aktivní práce žáka v hodinách	Práce podle pokynů učitele
1 Výborný	Plní s velmi drobnými nedostatky	Zahrnuje velmi pečlivou a pravidelnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její odpovídající projev (až na výjimku vždy přesný, estetický a tvořivý). Žák jeví pravidelně zájem o předmět.	Je velmi aktivní, samostatný, velmi dobře spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky	Pracuje samostatně a tvořivě podle pokynů učitele, pouze výjimečně s jeho podporou
2 Chvalitebný	Plní s pouze drobnými nedostatky a chybami	Zahrnuje pečlivou a většinou pravidelnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její odpovídající projev (v převážné většině přesný, estetický a tvořivý). Žák jeví zájem o předmět.	Je většinou aktivní, samostatný, dobře spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky	Pracuje samostatně a tvořivě podle pokynů učitele za jeho občasné podpory.
3 Dobrý	Plní s chybami a nedostatky	Zahrnuje neúplnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její odpovídající projev (ne příliš přesný, estetický a tvořivý). Žák občas jeví zájem o předmět.	Je jen občas aktivní, méně samostatný, ale spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky	Pracuje s podporou učitele, většinou se řídí jeho pokyny
4 Dostatečný	Plní se závažnějšími chybami a nedostatky	Zahrnuje nepečlivou a nepravidelnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její odpovídající projev (nepřesný, neestetický). Žák jen ojediněle jeví zájem o předmět.	Je převážně pasivní, nesamostatný, špatně spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky	Žák pracuje jen s trvalou podporou a pomocí učitele, často se neřídí jeho pokyny.
5 Nedostatečný	Neplní	Chybějící příprava na vyučování. Nejeví zájem o předmět	Samostatně nepracuje, s ostatními nespolečně pracuje	Není schopen pracovat ani s trvalou podporou a pomocí učitele, neřídí se jeho pokyny.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



4.5. Obecné zásady hodnocení prospěchu žáků

a) celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů; stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení,

b) **podmínky pro postoupení žáka do dalšího ročníku** - nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června, nelze-li žáka z některého předmětu hodnotit ani v náhradním termínu je nehodnocen,

c) nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku; nelze-li žáka hodnotit ani v tomto termínu, neprospěl; žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy;

opravné zkoušky jsou komisionální; žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl,

d) má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku hodnocení; ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka, nebo v termínu určeném vedením školy,

e) **uvolnění** - ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

f) **individuální vzdělávací plán** - ředitel školy s písemným doporučením školského poradenského zařízení může povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. Např.: na základě potvrzení, že žák je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, a to v souvislosti s touto skutečností.

g) **uznávání dosaženého vzdělání** - ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplyne více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Uvedená pravidla pro hodnocení žáků jsou platná v plném rozsahu pro vzdělávání prezenčním způsobem. Odlišnosti v případě distančního vzdělávání jsou řešena v bodu 11. Školního řádu.

4.6. Kritéria hodnocení – celkový prospěch

Žák je hodnocen takto:

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

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



- **prospěl** (není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5- nedostatečný)
 - **neprospěl** (je-li klasifikace v nějakém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5- nedostatečný)
- Pololetní vysvědčení se vydává formou výpisu vysvědčení v termínech daných platnými předpisy; ročníkové vysvědčení se vydává v termínech daných platnými předpisy po splnění předepsané odborné praxe.
- **nehodnocen** (nelze-li žáka z některého předmětu hodnotit na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu je nehodnocen)

4.7. Podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření spočívají v:

- poradenské činnosti třídního učitele, výchovného poradce, školského poradenského zařízení
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod práce včetně případného prodloužení délky vzdělání až o dva roky
- úpravě podmínek ke vzdělávání a ukončování vzdělávání
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebních pomůcek
- úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP a akredit. vzděl. programy
- zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb žáka při vzdělávání, vzdělávání dle PLPP nebo IVP, realizace pedagogické intervence

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření:

1. prvního stupně - podpůrná opatření prvního stupně představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání a jsou poskytována žákovi, u kterého se projevuje potřeba úprav ve vzdělávání nebo školských službách a zapojení v kolektivu. Pokud žákovy obtíže vyžadují součinnost více pedagogických pracovníků, je vytvářen plán pedagogické podpory (PLPP). PLPP vypracovává výchovný poradce ve spolupráci s vyučujícími, kteří vnímají potřebu poskytování podpůrných opatření při výuce. Výchovný poradce tyto plány pedagogické podpory eviduje a ve spolupráci s TU a vyučujícími průběžně aktualizuje. S PLPP seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky, kteří se na provádění plánu podílejí. Pokud podpůrná opatření nevedou k naplnění stanovených cílů, doporučí škola zletilému žákovi, nebo ZZ žáka využití pomoci školského poradenského zařízení.

Do PO 1. stupně patří i pedagogická intervence. V případě její realizace škola postupuje následovně: Jestliže učitel při běžné pedagogické práci shledá, že žák nenaplnuje očekávané vzdělávací výstupy nebo je naopak naplňuje nad očekávání, zahájí proces identifikace potřeby a návrhu případné podpory. Pokud není třídním učitelem žáka, třídního učitele kontaktuje a o situaci ho informuje. Je snahou vést žáky k tomu, aby dokázali rozpoznat své potřeby a o případnou podporu si řekli. Pedagogická intervence bude zahájena okamžitě bez nutnosti vyšetření ve školském poradenském zařízení. Efektivitu a úspěšnost pedagogické intervence průběžně vyhodnocujeme a případně upravujeme dílčí opatření. Celkové vyhodnocení je prováděno nejdéle do 3 měsíců.

2. druhého až pátého stupně – škola poskytuje bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ (nejdéle však do 4 měsíců ode dne vydání doporučení ŠPZ, v případě IVP do 1 měsíce ode dne, kdy škola obdržela doporučení) a poté, co zletilý žák nebo ZZ žáka udělil písemný informovaný souhlas s jejich poskytováním (v případě IVP žádost o vypracování IVP). Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně vytvoří škola PLPP nebo IVP (pokud je doporučen). S nutností poskytovat podpůrná opatření 2. – 5. stupně jsou prokazatelně seznámeni všichni vyučující žáka a v případě potřeby i další pedagogičtí pracovníci. Škola ve spolupráci se ŠPZ, žákem a ZZ žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření. Pokud nejsou podpůrná opatření dostačující nebo nevedou k naplňování vzdělávacích možností a potřeb žáka, škola bezodkladně

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



doporučí zletilému žákovi nebo jeho ZZ využití poradenské pomoci ŠPZ. Obdobně škola postupuje i v případě, shledá-li, že poskytovaná podpůrná opatření již nejsou potřebná. Podrobnosti o poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí samostatným vnitřním dokumentem „Školní poradenské pracoviště pro poskytování pomoci žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům nadaným“.

4.8. Hodnocení žáků cizinců

Hodnocení se realizuje dle platné legislativy.

4.9. Průběh a způsob hodnocení žáků podle IVP

Kritéria hodnocení a specifika forem hodnocení se upravují podle charakteru obtíží žáka, ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka, je-li nezletilý.

Naplnování IVP a případných potřeb úpravy hodnocení se nejméně jednou ročně vyhodnocuje a v případě potřeby upravuje. Hodnocení může být upravováno v souladu s úpravami a doplňky IVP v průběhu celého školního roku podle potřeb žáka. Úpravy hodnocení žáka se týkají zejména: obsahu vzdělávání, časového a obsahového rozvržení hodnocení, metod a forem hodnocení.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků chování žáků

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování (školní řád) a ostatní vnitřní předpisy školy. Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období. Hodnocení chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Udělení 2. a 3. stupně z chování se zdůvodní v třídním výkazu, katalogu nebo katalogovém listě.

5.1. Kritéria hodnocení chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a dalších platných vnitřních předpisů školy. Má bezproblémové vztahy ke kolektivu třídy a školy. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu nebo vnitřním předpisům školy.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v souladu s ustanoveními školního řádu a vnitřních předpisů školy. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu nebo vnitřních předpisů školy. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu nebo vnitřním předpisům školy nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků proti ustanovení školního řádu nebo vnitřním předpisům školy. Dopustí se takového provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků.

5.2. Klasifikace chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

6. Zkoušky – ukončování vzdělávání

6.1. Opravné zkoušky

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 vyučovacích předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku, v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

6.2. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku,
- koná-li přezkoušení na základě pochybnosti žáka nebo ZZ nezl. žáka o správnosti jeho hodnocení,
- koná-li zkoušku z podnětu ředitele školy za účelem kontrolního hodnocení, v případě že zjistí, že při hodnocení došlo k porušení pravidel obsažených ve školním řádu.

Komisionální zkoušku podle písm.a), b), c), může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Podrobnosti týkající se případné komisionální zkoušky včetně složení komise, termínu konání a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky, ředitel školy stanoví s přihlédnutím k charakteru zkoušky a s dostatečným časovým předstihem ji zveřejní na přístupném místě ve škole.

6.3 Doplnkové zkoušky

Žák koná zkoušku při překročení 20 % absence v předmětu v každém pololetí za účelem doplnění či ověření podkladů pro jeho hodnocení, v případech a způsobem uvedeným v Pokynu řed. školy č. 3.

6.4 Ročníkové zkoušky

Žáci konají zkoušku za účelem ověření a kontroly průběžného zvládnutí učiva předepsaného ŠVP ve vyjmenovaných maturitních předmětech ve 2. pololetí příslušného školního roku.

Podrobnosti týkající se doplnkové a ročníkové zkoušky včetně obsahu a rozsahu zkoušky, její formy a termínu konání, kritérií jejího hodnocení a způsobu započtení do celkové klasifikace, stanovuje na základě doporučení předmětových komisí a projednání v pedagogické radě, Pokyn ředitele školy č. 3.

6.5. Cvičné maturitní zkoušky

Žáci konají zkoušku za účelem přípravy na maturitní zkoušku ve vyjmenovaných maturitních předmětech ve 2. pololetí 4. ročníku.

Podrobnosti týkající se cvičné maturitní zkoušky stanovuje na základě doporučení předmětových komisí a projednání v pedagogické radě, Pokyn ředitele školy č. 3.

6.6. Maturitní zkoušky Hotelnictví a cestovní ruch a Multimediální a propagační tvorba

Maturitní zkouška se skládá z těchto částí:

- Společná část maturitní zkoušky: v souladu s platnými právními předpisy.
- Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze tří až čtyř povinných zkoušek.
 - první povinná odborná zkouška konaná **písemnou** formou
 - druhá povinná odborná zkouška konaná **praktickou** formou
 - třetí povinná zkouška z CJL konaná písemnou a ústní formou
 - čtvrtá povinná zkouška z CIJ konaná písemnou a ústní formou (v případě výběru ve společné části)

Pozn.: Žák má na základě projeveného zájmu možnost konat maximálně dvě nepovinné maturitní zkoušky z nabídky nepovinných zkoušek ve společné i profilové části maturitní zkoušky.

6.7. Pololetní písemné práce

Podrobnosti týkající se zpracování a hodnocení jsou uvedena v Pokynu ředitele školy č. 3.

6.8. Ukončení docházky do školy

- ukončením vzdělávání závěrečnou či maturitní zkouškou
- nepostoupením do vyššího ročníku

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



- c) přestupem na jinou školu
- d) na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy
- e) zanecháním studia
- f) vyloučením ze studia

7. Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků

7.1. Žáci berou na vědomí

informaci, že za účelem bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany majetku a prevence vandalismu a krádeží je interiér školy monitorován kamerovým systémem se záznamem; systém je schválen Úřadem pro ochranu osobních údajů v Praze, dnem 13. června 2011.

7.2. Žáci mají právo

užívat zařízení školy, školní pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a v souladu se školním řádem.

7.3. Žáci jsou povinni

- a) šetřit vybavení a ostatní majetek,
- b) zacházet šetrně se svými věcmi, s věcmi svých spolužáků a s věcmi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou; na začátku školního roku jsou žákům svěřeny do osobní péče lavice, židle a šatní skříňka, do společné péče prostory třídy - šatní skříňky jsou žáci povinni si zamykat,
- c) udržovat své místo v učebně a na pracovišti v čistotě a pořádku,
- d) nahlásit ihned veškeré poškození inventáře či zařízení, které způsobili, či jim bylo způsobeno, svému třídnímu učiteli, v době jeho nepřítomnosti v sekretariátu školy; v opačném případě jsou povinni poškození, i když ho sami nezpůsobili, uhradit,
- e) uhradit veškerou škodu, kterou způsobili poškozením či ztrátou inventáře a zařízení školy; nezjistili se viník, uhradí způsobenou škodu rovným dílem všichni žáci, kteří pravděpodobně mohli poškození způsobit,
- f) při ztrátě učebnic zapůjčených školou uhradit jejich hodnotu v plné výši, při poškození učebnic uhradit školou předepsanou částku,
- g) při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně, na hřišti, respektovat specifické bezpečnostní předpisy dané pro konkrétní učebny nebo prostory.

7.4. Žákům je zakázáno

- a) sedat a klekat si na parapety oken a tělesa ústředního topení,
- b) vyháknout spodní výklopná okna a pokládat je na parapety,
- c) manipulovat s topnými tělesy, žaluziemi, didaktickou technikou, elektrickými spotřebiči, vypínači, s výjimkou, že se tak děje na pokyn zaměstnance školy v souvislosti s výukou,
- d) poškozování věcí, zařízení, techniky, malování po zdech, nábytku, židlích, lavicích; takovéto jednání může být chápáno jako závažné porušení školního řádu a řešeno kromě náhrady škody i některým z kázeňských opatření,
- e) nosit do školy věci, které nejsou k vyučování potřebné, zvláště pak různé cennosti - v případě, že žák musí mít z vážných důvodů u sebe cenný předmět nebo větší finanční obnos, uzamkne si jej ve své šatní skřínce, nebo si ho uloží po dobu vyučování u vyučujícího nebo v sekretariátu školy; pokud tak neučiní, za případnou ztrátu těchto věcí pak škola neodpovídá; ztráta mobilního telefonu, osobního počítače, tabletu, jiné elektroniky, oděvu, obuvi, finanční hotovosti, dokladů, nebude řešena ani školou hrazena.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



8. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a pracovníků školy

8.1. Žáci

- a) žáci se k sobě a k zaměstnancům školy chovají slušně, respektují je, dbají pravidel etiky, stejně tak se chovají i k návštěvníkům školy
- b) všichni ve škole zdraví, ve třídě zdraví při zahájení každé vyučovací hodiny, zpravidla povstáním,
- c) neubližují sobě ani ostatním, nepodporují nesnášenlivost, šikanu, násilí, vandalismus, rasismus,
- d) při udělení osobního volna na akci školy se stále řídí školním řádem a dodržuje zásady bezpečnosti a pravidla slušného chování
- e) chování žáků na akcích pořádaných školou je jeden z faktorů ovlivňujících hodnocení chování žáka, protože slušné chování na veřejnosti přispívá k šíření dobrého jména školy
- f) žák, který vědomě poruší pravidla slušného chování vůči komukoliv, se tím dopustí hrubého přestupku proti školnímu řádu a podle jeho závažnosti mu může být uloženo některé z kázeňských opatření,
- g) nevhodné či rizikové chování může být řešeno uplatněním některých z kázeňských opatření, či hodnocením chování v návaznosti na další školní dokumenty - Program prevence rizikového chování, Školní poradenské pracoviště, Program environment. vzdělávání, výchovy a osvěty, Krizový plán.

8.2. Zákonní zástupci žáků

8.2.1. Mají právo

- a) informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů po předchozí domluvě; není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování,
- b) zúčastnit se po předchozí dohodě s vedením školy výuky svého nezletilého dítěte,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- d) žádat o uvolnění svého nezletilého dítěte z výuky podle pravidel školního řádu,
- e) volit a být voleni do školské rady.

8.2.2. Jsou povinni

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- b) spolupracovat se školou, sledovat výsledky vzdělávání svého dítěte a přispívat k jeho zlepšování,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy nezletilého žáka,
- d) informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích nezletilého žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- e) požádat včas vedení školy o uvolnění nezletilého žáka z výuky, dle pravidel školního řádu,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve výuce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

8.2.3. Berou na vědomí

- a) informaci, že za účelem bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany majetku a prevence vandalismu a krádeží je interiér školy monitorován kamerovým systémem se záznamem; systém je schválen Úřadem pro ochranu osobních údajů v Praze, dnem 13. června 2011,
- b) informaci, že je žákům zakázáno nosit do školy věci, které nejsou k vyučování potřebné, zvláště pak různé cennosti; že žák, pokud musí mít z vážných důvodů u sebe cenný předmět nebo větší finanční obnos, je povinen si ho uzamknout ve své šatní skříňce, nebo si ho uložit po dobu vyučování u vyučujícího nebo v sekretariátu školy; že pokud tak neučiní, za případnou ztrátu těchto věcí pak škola neodpovídá; případná ztráta mobilního telefonu, osobního počítače, tabletu, jiné elektroniky, oděvu, obuvi, finanční hotovosti, dokladů, nebude řešena ani školou hrazena.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



8.3. Pedagogičtí pracovníci

- jsou povinni

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva, bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování,
- c) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- d) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- e) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- f) po příchodu do vyučování překontrolovat pořádek, upravenost žáků, přezutí, tabuli, připravenost žáků k výuce a u nedostatků zajistit nápravu,
- g) osobně zaznamenat v třídní knize číslo a téma vyučovací hodiny v souladu s tematickým plánem učiva, nepřítomnost žáků ve vyučování a uložené domácí úkoly dohodnutým způsobem,
- h) zapisovat bez zbytečného odkladu veškerou klasifikaci žáků do systému Bakaláři a současně do vlastního klasifikačního sešitu, či obdobné klasifikační tabulky,
- ch) v dalších hodinách průběžně vždy osobně provést kontrolu přítomnosti žáků,
- i) dohlížet ve vyučovací hodině na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a po-řádku ve třídě či odborné učebně, zapsat bez prodlení do sešitu závad jakékoliv poškození majetku, zařízení, či technickou závadu,
- j) přijímat veškerá dostupná opatření vedoucí k tomu, aby výuka byla minimálně narušována jak vnitřními, tak vnějšími vlivy,
- k) organizovat výuku v odborných a dalších specializovaných učebnách dle jejich provozních řádů,
- l) neposílat během vyučování žáky z bezpečnostních důvodů pro pomůcky, sešity apod., do sborovny nebo kanceláří, ani v průběhu výuky neodcházet z učebny,
- m) dohlížet po poslední vyuč. hodině na úklid třídy službou a přebírat třídu ji v bezvadném stavu.

- mají právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

8.4. Pedagogický dozor

- a) ve škole je přítomen dle aktuálního rozvrhu vyučovacích hodin,
- b) učitel, který v příslušné třídě vyučuje poslední hodinu, zkontroluje službu třídy tak, aby byla zavřená okna, zhasnutá světla, zavřené vodovodní kohoutky, vyklizeny lavice, čistě smazaná tabule a zajištěn pořádek v učebně, dbá na kázeň a odpovídá za bezpečný odchod žáků z učebny.

8.5. Ostatní zaměstnanci

Ostatní zaměstnanci - sekretářka ředitele, administrativní pracovníce, správce budovy, jsou povinni řídit se ustanoveními platného „Pracovního řádu“, který vymezuje jejich zodpovědnost na svěřeném úseku působnosti, jejich práva a povinnosti.

9. Provoz a vnitřní režim školy

Konkrétní organizace školního roku, termíny školních prázdnin, vydávání vysvědčení a termíny schůzek zákonných zástupců jsou konkretizovány v Plánu práce školy.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



Žáci a pedagogičtí pracovníci se mají ve škole právo pohybovat v době školní výuky, konzultací a akcí školy. Žáci do budovy vstupují vchodem z ulice Čs. armády. V době od 8:00 - 8:30 a 11:10 – 11:40 je vchod kontrolován určeným pedagogickým pracovníkem. Mimo tuto dobu je žákům a návštěvám vstup do budovy umožněn po ohlášení se v sekretariátu školy. Zaměstnanci vstupují do budovy školy samostatně zadním vchodem.

Dopolední a odpolední bloky výuky jsou odděleny přestávkou na oběd, která je zakotvena v rozvrhu hodin. Budova školy se otevírá v 7:00 hodin a zavírá se 16:30 hodin – v době konání odpolední směny ODV KAD v 19:00 hodin. V uvedené době je nad přítomnými žáky vykonáván dohled.

Začátek vyučování a doba výuky jsou stanoveny rozvrhem hodin. Přestávky jsou mezi vyučovacími hodinami zpravidla desetiminutové. Délka vyučovací hodiny je pevně stanovena na dobu 45 minut.

Zákonní zástupci žáků a návštěvy vstupují hlavním vchodem. Po ověření účelu vstupu do budovy telefonem si je převezme sekretářka školy.

Dohled nad nezletilými žáky:

Hlavní vstup do školy je prostřednictvím kamery pod kontrolou pracovníka v sekretariátu. Vchod ze dvora u garáže k jídelně odemyká a zamyká kuchař školní kuchyně. Průchod do budovy školy u šatny do jídelny zabezpečuje šatnář a vyučující TOS v jídelně.

Škola dále zajišťuje:

Průběžný dohled nad nezletilými žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až do 15:30 hodin. U oboru Kadeřník až do 19:30 hodin.

Pedagogický pracovník je povinen dohlížet na pořádek na chodbách, schodištích, šatnách a kontrolovat vycházení žáků z budovy školy během přestávek s výjimkou volna za účelem výdej obědů. Všichni zaměstnanci školy během pracovní doby reagují na skutečnosti, které by ohrožily bezpečnost žáků a zaměstnanců školy (cizí osoba v budově, nebezpečné chování žáků, technické závady, atd.).

Při vstupu do školy před zahájením vyučování a v průběhu přestávky na oběd, koná dohled u hlavního vchodu školník.

V době přestávek koná dohled ve společných prostorách pověřený pedagogický pracovník.

Dohled nad žáky při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu, koná pověřený pedagogický pracovník.

9.1. Režim teoretického vyučování

je dán rozvrhem hodin v dopoledním a odpoledním bloku a pedagogických dozorů učitelů.

Vyučovací hodiny začínají a končí zvoněním takto:

0. hodina	7:35 – 8:20
1. hodina	8:25 – 9:10
2. hodina	9:20 – 10:05
3. hodina	10:15 – 11:00
Volno na oběd	
4. hodina	11:35 – 12:20
5. hodina	12:30 – 13:15
6. hodina	13:25 – 14:10
7. hodina	14:15 – 15:00
8. hodina	15:25 – 16:10

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



9.2. Zásady konání učební praxe

Učební praxe organizované na všech pracovištích jsou specifické v tom, že každá absence žáka má za následek ohrožení provozu daného úseku. Pro zajištění plynulosti provozu na těchto pracovištích platí zvýšené nároky na včasnost a způsob případné omluvy žáka, viz.bod 3.3.1., ŠŘ.

Organizace učebních praxí se proto řídí následujícími pravidly:

- a) žáci jsou o termínu a rozsahu učební praxe informováni osobně a prostřednictvím veřejně přístupné nástěnky ve škole, včetně případných změn,
- b) v případě, že se žák z jakéhokoliv důvodu nemůže na praxi dostavit, informuje o tom pracovníka odpovědného za organizaci učebních praxí neprodleně, tzn.: jakmile se o této skutečnosti dozvěděl a v takovém předstihu, aby bylo možné zajistit náhradu,
- c) absence bude žákovi omluvena pouze v případě, že:
 - bude určeného pracovníka školy informovat o své absenci v souladu s písm. b) tohoto odst.,
 - se nezúčastní praxe z důvodů své zdravotní neschopnosti, kterou bude mít potvrzenou lékařskou zprávou o své neschopnosti praxi absolvovat.

9.2.1. obor Hotelnictví a cestovní ruch

Učební praxi žáci plní formou vícehodinových bloků, jednodenního či souvislého vícedenního zaměstnání na:

- odborných pracovištích školy - v kuchyni, jídelně, kavárně, atd.
- na akcích školy - sportovních, kulturních, prezentačních a jiných
- v hotelových či restauračních zařízeních

Z každé uskutečněné praxe si žák zajistí záznam o provedené praxi, hodnocení a evidenci odpracovaných hodin. Vybraní žáci, kteří jsou již na úrovni, která je umožňuje zařadit do reálného provozu, vykonávají souvislou týdenní praxi ve školní kavárně, školní kuchyni, případně jiných vhodných mimoškolních pracovištích v cyklech v průběhu řádné školní výuky i mimo ni. Žáci vždy pracují pod vedením pověřeného pracovníka. Rozsah souvislé učební praxe na jednoho žáka, realizovaný v době školní výuky, je maximálně 15 pracovních dnů za školní rok tak, aby nebyla narušována výuka třídy. Účast žáka na souvislé týdenní praxi je podmíněna písemným souhlasem zákonných zástupců.

Za účelem prokazatelnosti doplnění zameškaného učiva, mají žáci možnost po ukončení praxe zúčastnit se konzultací v předmětech, na kterých nebyli v době praxe přítomni. Za tímto účelem je stanoven stálý týdenní rozvrh konzultačních hodin všech vyučujících.

Podrobnosti organizace učební praxe upravují dokumenty:

- „Provozní řád kavárny“
- „Provozní řád kuchyně“
- „Vnitřní řád jídelny“
- „Provozní řád pro praktickou výuku TOS“
- „Provozní řád pro praktickou výuku TPP“
- „Zásady konání praxí“

Záznam z učební praxe je žák povinen odevzdat neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů. Včasné neodevzdání záznamu může být hodnoceno jako nerespektování školního řádu.

9.2.2. obor Multimediální a propagační tvorba

Učební praxi žáci plní formou výuky dle rozvrhu hodin:

- vyučující může hodiny spojit do bloků, jednodenního, i vícedenního souvislého zaměstnání na:
- odborných pracovištích školy – školním fotoateliéru,
- prostorách školy, exteriérech,
- akcích školy - sportovních, kulturních, prezentačních a jiných,
- jiných akcích, které schválilo vedení školy.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



Hodnocení a klasifikace:

- výkony žáků hodnotí průběžně vyučující, který vede výuku,
- klasifikace na konci každého pololetí je stanovena na základě společného rozhodnutí vyučujících, kteří se na výuce v daném pololetí podíleli.

Záznam z učební praxe je žák povinen odevzdat neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů. Včasné neodevzdání záznamu může být hodnoceno jako nerespektování školního řádu.

9.3. Režim praktického vyučování

9.3.1. Technologie přípravy pokrmů

Praktická výuka je realizována formou technologických cvičení ve skupinách, dle rozvrhu hodin. Každá skupina pracuje samostatně pod vedením odborného učitele. Veškeré výrobky jsou na konci výuky žáky zkonsumovány, případně si je žáci odnesou domů. Organizace výuky se řídí „Provozním řádem pro praktickou výuku Technologie přípravy pokrmů“. Oděv žáků se řídí dokumentem „Pravidla oblékání žáků ve škole“.

9.3.2. Technika obsluhy a služeb

Žáci pod vedením odborného učitele zajišťují přípravu provozu v jídelně, výdej obědů pro žáky školy a pro cizí strážníky. Čas zahájení a ukončení dopoledního a odpoledního vyučování se řídí „Provozním řádem pro praktickou výuku Techniky obsluhy a služeb“. Oděv žáků se řídí dokumentem „Pravidla oblékání žáků ve škole“. V rámci stanovené učební doby jsou zařazeny individuální hygienické přestávky a je-li učební blok zařazen uprostřed vyučovacího dne i dvě přestávky v délce trvání 15 minut, nebo jedna přestávka v délce trvání 30 minut. O určení skupiny žáků, o zahájení a ukončení přestávek rozhodne vyučující dle aktuálního stavu provozu v daném vyučovacím dnu.

9.4. Zásady konání odborné praxe – oborů HCR a MPT

Odborná praxe probíhá individuálně na externích pracovištích v termínu stanoveném ředitelem školy. O schválení návrhu pracoviště žáků rozhoduje před zahájením praxe vedením školy pověřený pracovník. Záznam z odborné praxe je žák povinen odevzdat neprodleně, nejpozději však do 3 pracovních dnů po jejím ukončení. Pozdní odevzdání záznamu může být hodnoceno jako nerespektování školního řádu. Nesplní-li žák stanovenou odbornou praxi v plném rozsahu ani v náhradním termínu, může to být důvodem pro návrh na vyloučení ze studia.

Podrobnosti k organizaci odborných praxí upravuje dokument „Zásady konání odborných praxí“

9.5. Organizace aktivit mimo klasické vyučování

Exkurze, sportovní a jazykové kurzy jsou součástí povinné výuky, proto při jejich konání platí ustanovení školního řádu. Škola s ohledem na podmínky konané akce může povinnosti žáků upravit.

Organizace výuky TEV a SPV

Pokud se žák nemůže ze zdravotních důvodů aktivně účastnit výuky tělesné či sportovní výchovy, řeší se situace následovně:

- a) jedná-li se o první či poslední vyučovací hodiny ve vyučovacím dni, bez dalšího se výuky neúčastní žák, který je trvale, nebo dočasně z výuky osvobozen, či žák, který není z výuky osvobozen, ale odevzdal předem písemnou žádost o uvolnění svému třídnímu učiteli,
- b) jde-li o vyučovací hodiny v průběhu vyučovacího dne, výuky se žák neúčastní a dobu, kdy tato výuka probíhá, tráví ve školní kavárně, nebo může opustit budovu školy za předpokladu, že předá svému třídnímu učiteli předem písemný souhlas zákonného zástupce.

Pokud žák z důvodu praxe na odborném pracovišti nemůže odejít na sportoviště společně se svojí skupinou, přesune se na sportoviště samostatně a ohlásí se u vyučujícího. Na místo výuky sportovní výchovy a zpět se s výjimkou první vyučovací hodiny ve školním roce, žáci přesouvají samostatně.

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025



9.6. Způsob zpracování a evidence osobních údajů

Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců jsou zpracovávány a evidovány na základě jejich poskytnutého souhlasu v souladu s platnými právními normami.

Dobrovolným poskytnutím osobních údajů dávají souhlas k tomu, aby škola s těmito údaji nakládala v rozsahu nezbytném k zajištění řádného provozu školy, vedení školní dokumentace, archivace a k plnění oznamovací povinnosti ve vztahu k veřejnoprávním institucím, své prezentace na veřejnosti a propagace včetně zveřejňování videí, fotografií a zvukových záznamů ve výročních zprávách, při výuce, na akcích školy či soutěžích, na internetových stránkách školy, nástěnkách a jiných prostorách a v médiích a k nakládání s produkty (práce žáků) a to po dobu studia žáka.

Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

Žáci mají během vyučování povinnost mít vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky školského poradenského zařízení či pracoviště, s nimiž přišli do styku.

10. Společná ustanovení

Záležitosti neuvedené v tomto Školním řádu jsou upraveny ustanoveními obecně platných právních předpisů, zejména pak Školským zákonem, prováděcími předpisy Ministerstva školství ČR a dalšími vnitřními předpisy školy:

Zásady konání praxí (Dokument č. A2), Stipendijní řád (Dokument č. A3), Pokyny ředitele školy (Dokument č. B4), Provozní řád kavárny (Dokument č. C1), Provozní řád kuchyně (Dokument č. C2), Vnitřní řád jídelny (Dokument č. C3), Provozní řád kadeřnictví (Dokument č. C4), Provozní řád učebny VYT a FOTO (Dokument č. C5), Provozní řád tělocvičny (Dokument č. C6), Provozní řád pro praktickou výuku technologie přípravy pokrmů (Dokument č. C7), Provozní řád pro praktickou výuku techniky obsluhy a služeb (Dokument č. C8).

11. Distanční způsob vzdělávání

Organizace výuky, formy vzdělávání distančním způsobem, způsoby a pravidla hodnocení, naplňování RVP a ŠVP, materiální a technické vybavení, jednotná komunikační platforma, jsou zpracovány v samostatném dokumentu „**Pravidla pro případ realizace výuky distančním způsobem**“, která jsou dodatkem tohoto Školního řádu.

Školní řád a další vnitřní předpisy školy jsou pro žáky a pedagogické pracovníky školy závazné a řídí se jimi v rámci svých kompetencí přiměřeně i ostatní zaměstnanci školy. Pro pedagogické pracovníky jsou zpřístupněny ve sborovně, pro žáky na veřejně přístupném místě v budově školy, pro ostatní zaměstnance a zákonné zástupce na webových stránkách školy.

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 25. srpna 2026.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2026.

Dodatek Školního řádu ze dne 1. září 2021 byl schválen Školskou radou dne 25. srpna 2026.

Dodatek Školního řádu nabývá účinnosti dnem 1. září 2026.

Hradec Králové 31. srpna 2026

dr. Petr Hájek
ředitel školy

Číslo dokumentu:	A1.	Účinnost od:	1. září 2026
Název dokumentu:	Školní řád	Zpracoval:	PaedDr. Petr Hájek
Č.j.:	19/2026	Nahrazuje:	Školní řád – č.j.: 18/2025