

PRAK

Školní řád

Zásady hodnocení a klasifikace

Aktualizované vydání pro školní rok 2026/2027

Školní řád je vydán zejména podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, a v návaznosti na související právní předpisy.

Schválen školskou radou dne: 24.8.2026

Účinnost od: 1. 9. 2026

V Liberci dne: 21.8.2026

STŘEDNÍ ŠKOLA PRÁVNÍ -
PRÁVNÍ AKADEMIE, s.r.o.
460 01 LIBEREC, Dr. M. Horákové 447/60
IČ 25025970, tel. 485 131 035
①

Ing. Kateřina Honzejková

ředitelka školy

Úvodní informace

Tento školní řád je koncipován jako jednotný, srozumitelný a procesně předvídatelný dokument pro žáky, zákonné zástupce, pedagogické pracovníky a další osoby, na něž se podle povahy věci vztahuje. Vychází z principů bezpečnosti, respektu, rovného zacházení, transparentního hodnocení, přiměřenosti a ochrany práv všech členů školního společenství.

Obsah

- 1. Právní základ, účel a působnost
- 2. Základní zásady a rovné zacházení
- 3. Práva žáků
- 4. Povinnosti žáků
- 5. Práva a povinnosti zákonných zástupců
- 6. Pravidla vzájemných vztahů
- 7. Bezpečné školní prostředí a ochrana důstojnosti
- 8. Bezpečnost, krizové situace, návykové látky a nebezpečné předměty
- 9. Docházka a omlouvání nepřítomnosti
- 10. Elektronická zařízení, digitální prostředí a umělá inteligence
- 11. Soukromí, fotografie, záznamy a kamerový systém
- 12. Speciální vzdělávací potřeby, podpůrná opatření a nadaní žáci
- 13. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání
- 14. Nehodnocení, opravné a komisionální zkoušky
- 15. Výchovná a kázeňská opatření a procesní záruky
- 16. Podněty, stížnosti a ochrana práv
- 17. Participace žáků a školská rada
- 18. Distanční výuka
- 19. Majetek, škoda a odpovědnost
- 20. Organizace provozu a školních akcí
- 21. Role právnické osoby vykonávající činnost školy
- 22. Zveřejnění, seznámení, změny a účinnost
- Příloha 1 – Časový režim vyučování
- Příloha 2 – Kontaktní a oznamovací cesty

Čl. 1 Právní základ, účel a působnost

1. Školní řád vydává ředitelka školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Pravidla hodnocení jsou součástí školního řádu.
2. Školní řád navazuje zejména na zásady a práva podle školského zákona, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, úpravu speciálních vzdělávacích potřeb a podpůrných opatření, pravidla středního vzdělávání a hodnocení, ochranu osobních údajů a související předpisy.
3. Školní řád se vztahuje na žáky školy a v odpovídajícím rozsahu také na zákonné zástupce, zaměstnance školy, účastníky odborné praxe, školních akcí a další osoby, pokud vstupují do režimu činnosti školy.
4. Ustanovení školního řádu se použijí také na školní akce, odbornou praxi, výuku mimo budovu školy a na jednání mimo školu, má-li přímou souvislost se vzděláváním, bezpečností nebo právy osob ve škole.

Čl. 2 Základní zásady a rovné zacházení

1. Vzdělávání a každodenní život školy se řídí zejména těmito zásadami:
 - respekt k lidské důstojnosti a osobnosti každého žáka i zaměstnance,
 - rovné zacházení a zákaz diskriminace,
 - bezpečnost a ochrana fyzického i psychického zdraví,
 - předvídatelnost, srozumitelnost a přiměřenost požadavků,
 - individuální posouzení okolností konkrétního případu,
 - ochrana soukromí a osobních údajů,
 - právo žáka být slyšen v záležitostech, které se jej týkají,
 - podpora samostatnosti, odpovědnosti, kritického myšlení,
 - spolupráce školy, žáků a zákonných zástupců při řešení problémů.
2. Nikdo nesmí být znevýhodněn z důvodu chráněné osobní charakteristiky nebo proto, že v dobré víře oznámil problém, požádal o pomoc, uplatnil své právo nebo se účastnil objasňování události.

Čl. 3 Práva žáků

Žáci mají právo na:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a na účast ve výuce podle rozvrhu a oznámených změn v aplikaci Bakaláři,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na srozumitelná kritéria hodnocení v aplikaci Bakaláři,
- na bezpečné, respektující a nediskriminační školní prostředí,
- na ochranu před šikanou, kyberšikanou, násilím, sexuálním obtěžováním, stalkingem, vydíráním a jiným ponižujícím nebo nebezpečným jednáním,
- se svobodně, věcně a slušně vyjadřovat k záležitostem, které se jej týkají, a být přiměřeně vyslechnut,
- na poradenskou pomoc školy a školního poradenského pracoviště v rozsahu poskytovaných služeb,
- na přiměřené konzultace k učivu a studijním obtížím,
- na podpůrná opatření a přiměřené úpravy vzdělávání, pokud splňuje zákonné podmínky,
- na ochranu soukromí a osobních údajů,
- na podání podnětu nebo stížnosti bezpečnou cestou bez odvety,
- na seznámení s výsledkem závažného řešení, které se jej týká, v rozsahu dovoleném právními předpisy,
- na zacházení odpovídající jeho věku, zralosti a individuálním vzdělávacím potřebám.

Zletilý žák vykonává svá práva samostatně. Práva zákonných zástupců nezletilých žáků a osob oprávněných na informace podle školského zákona tím nejsou dotčena.

Čl. 4 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně se vzdělávat, docházet včas do výuky a účastnit se povinných školních činností,
- dodržovat školní řád, provozní a bezpečnostní pravidla a pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy,
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním osobám a neohrožovat jejich zdraví, důstojnost, majetek nebo práva,
- pečovat o svěřené učební pomůcky a školní majetek a udržovat přiměřený pořádek na svém pracovním místě,
- bezodkladně oznámit úraz vedení školy, závažné bezpečnostní riziko, násilí nebo jinou situaci, v níž je někdo bezprostředně ohrožen,
- dodržovat pravidla citací, uvádět zdroje a nepodvádět při ověřování znalostí,
- používat digitální zařízení, školní účty, síť a informační systémy pouze způsobem slučitelným s výukou, bezpečností a právy ostatních,
- chránit přístupové údaje a nepoužívat identitu nebo účet jiné osoby,
- oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku a jejich změny v rozsahu stanoveném právními předpisy; u nezletilých žáků tuto povinnost plní zejména zákonný zástupce,
- povinnost se přezouvat a svůj svrchní oděv ukládat v určených prostorech – šatny, šatnu musí žáci uzamknout.

Povinnost chránit dobré jméno školy se nevykládá jako zákaz legitimní kritiky. Škola může řešit jednání mimo školu pouze tehdy, má-li relevantní souvislost s bezpečností, vzděláváním nebo právy členů školního kolektivu.

Čl. 5 Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo zejména na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, na poradenskou pomoc školy a na uplatnění podnětu nebo stížnosti.
2. Zákonní zástupci jsou povinni zejména zajistit řádnou docházku nezletilého žáka, dokládat důvody nepřítomnosti, oznamovat škole údaje významné pro vzdělávání a bezpečnost a na vyzvání školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. U zletilého žáka poskytuje škola informace osobám, které vůči němu plní vyživovací povinnost, v rozsahu stanoveném školským zákonem.

Čl. 6 Pravidla vzájemných vztahů žák – pedagog – škola

1. Komunikace ve škole má být věcná, slušná a respektující. Pedagog stanovuje požadavky předvídatelně a přiměřeně účelu vzdělávání; žák má právo požádat o vysvětlení nejasného požadavku.
2. Žák respektuje pokyny zaměstnanců školy, má-li žák za to, že pokyn ohrožuje bezpečnost nebo je zjevně protiprávní, upozorní na to bezodkladně zaměstnance nebo vedení školy; v naléhavé situaci použije bezpečnou oznamovací cestu – Bakaláře Komens nebo schránka Poradenství.
3. Pedagogický pracovník nesmí používat ponižující, diskriminační nebo odvetné postupy. Kázeňské řešení a hodnocení vzdělávání se vedou odděleně,
4. Škola podporuje konstruktivní řešení konfliktů, mediaci, pokud jsou vhodné a bezpečné a nenahrazují nutné ochranné nebo zákonné kroky.

Čl. 7 Bezpečné školní prostředí a ochrana důstojnosti

1. Ve škole, při školních akcích ani v souvislosti se školou se netoleruje šikana, kyberšikana, fyzické nebo psychické násilí, vyhrožování, vydírání, sexuální obtěžování, stalking, diskriminace, nenávistné projevy, ponižování,

nebezpečné online jednání, neoprávněné pořizování nebo šíření intimních záznamů ani odvetné jednání vůči oznamovateli nebo svědkovi.

2. Za nepřipustné se považuje také cílené zesměšňování, napodobování, zlehčování, podpora nebo podněcování sebepoškození, sebevražděného jednání nebo jiných závažných psychických či zdravotních obtíží. Zvláště závažně se posuzuje jednání, které vědomě zneužívá známé zranitelnosti konkrétního žáka, například opakovanými gesty, výroky, obrazovým nebo online obsahem napodobujícím sebepoškození či sebevražedné jednání. Platí zákaz pořizování audio – obrazových záznamů spolužáků, zaměstnanců školy bez jejich výslovného souhlasu. Podle okolností se může jednat o psychickou šikanu, ponižující nebo ohrožující jednání či porušení bezpečnosti.

3. Má-li zaměstnanec školy důvodnou obavu, že takové jednání může bezprostředně ohrozit zdraví nebo bezpečnost žáka, zajistí nejprve jeho bezpečí a bez zbytečného odkladu zapojí vedení školy a školní poradenské pracoviště; další postup se řídí povahou a naléhavostí situace a příslušnou krizovou a bezpečnostní dokumentací školy.

4. Žák může problém oznámit kterémukoli pedagogickému pracovníkovi, pracovníkovi školního poradenského pracoviště, vedení školy nebo prostřednictvím další důvěrné oznamovací cesty – Komens či schránka Poradenství. Žák není povinen obracet se na osobu, které se jeho podnět týká.

5. Škola přijme přiměřená opatření k ochraně oznamovatele, osoby ohrožené a svědků a omezí sdílení informací na osoby, které je potřebují pro řešení věci.

6. U závažných událostí škola postupuje podle jejich povahy a právních povinností, včetně zapojení zákonného zástupce, orgánu sociálně-právní ochrany dětí, Policie České republiky, zdravotnické záchranné služby nebo jiného příslušného orgánu.

Zákaz odvety

Žák nesmí být znevýhodněn, sankcionován ani vystaven odvetnému jednání proto, že v dobré víře upozornil na možné porušení právních předpisů, školního řádu, bezpečnosti, důstojnosti nebo práv jiné osoby.

Čl. 8 Bezpečnost, krizové situace, návykové látky a nebezpečné předměty

1. Žáci jsou povinni chovat se tak, aby neohrožovali život a zdraví své ani ostatních, a dodržovat pravidla BOZP, požární ochrany a pokyny pro konkrétní učebny, odbornou praxi, tělesnou výchovu a školní akce.

2. V budově, areálu školy a na školních akcích je zakázáno užívání, držení, distribuce nebo nabízení alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků včetně elektronických cigaret a nikotinových sáček, omamných a psychotropních látek a dalších návykových látek; zakázána je také účast na výuce nebo školní akci ve stavu pod jejich vlivem.

3. Je zakázáno vnášet do školy nebo na školní akce zbraně, střelivo, výbušniny, nože a jiné předměty určené nebo zjevně způsobilé k útoku či vážnému ohrožení.

4. Při důvodném podezření na zbraň, hrozbu útokem, závažné násilí, akutní intoxikaci nebo jinou bezprostřední hrozbu škola prioritně chrání život a zdraví a postupuje podle krizového plánu. Podle okolností přivolá Policii ČR, zdravotnickou záchrannou službu nebo jiné složky integrovaného záchranného systému.

5. Zaměstnanci školy neprovádějí donucovací osobní prohlídky žáků. Při bezpečnostním riziku mohou vyzvat k dobrovolnému vydání nebezpečného předmětu nebo se obrátit na příslušný orgán.

6. Při úrazu nebo náhlých zdravotních obtížích žák bezodkladně informuje zaměstnance školy. Škola zajistí opatření odpovídající situaci a u nezletilého žáka vyrozumí zákonného zástupce.

7. Mimořádná, krizová, epidemická nebo bezpečnostní opatření se řídí aktuálními právními předpisy a závaznými opatřeními příslušných orgánů veřejné moci; školní řád není vázán na konkrétní onemocnění.

8. Konzumace energetických nápojů během vyučování se nedoporučuje.

9. V mimořádných a krizových situacích škola informuje žáky a zákonné zástupce zejména prostřednictvím informačního systému školy, školních e-mailů, webových stránek nebo jiného předem určeného komunikačního kanálu. Žáci a zákonní zástupci jsou povinni přiměřeně sledovat aktuální pokyny školy a řídit se jimi, pokud jsou vydány v souladu s právními předpisy.

Čl. 9 Docházka a omlouvání nepřítomnosti

1. Žák je povinen účastnit se výuky a dalších povinných činností podle rozvrhu a pokynů školy a přicházet včas. Docházka se eviduje v informačním systému Bakaláři a škola používá čipový systém, žák jej používá podle zveřejněných pravidel a zapomenutí čipu bezodkladně oznámí.

2. Důvod nepřítomnosti žáka dokládá jeho zákonný zástupce. Důvod je nutné oznámit škole nejpozději do pěti kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, není-li vzhledem k mimořádné situaci objektivně možné tak učinit.

3. Škola přijímá omluvení prostřednictvím Bakalářů – Omluvení absence Komens.

4. Škola může v odůvodněných případech vyžádat přiměřené doložení důvodu nepřítomnosti, zejména při opakovaných nebo dlouhodobých pochybnostech; požadavek musí být individuální a přiměřený a nesmí vést k nadbytečnému zpracování zdravotních údajů.

5. Předvídané uvolnění z jedné vyučovací hodiny povoluje příslušný vyučující nebo třídní učitel podle organizačních pravidel školy. Uvolnění na jeden až tři vyučovací dny povoluje třídní učitel; delší uvolnění povoluje ředitelka školy na základě předchozí žádosti, pokud tomu nebrání závažné důvody.

6. Neomluvená absence a opakované pozdní příchody se řeší podle jejich rozsahu, příčin, opakovanosti, zavinění a dopadu na vzdělávání. Bližší doplnění je uvedeno v Sankčním řádu.

7. Klesne-li účast žáka v konkrétním předmětu pod 75 %, je to signál pro individuální posouzení, zda má vyučující dostatek podkladů pro hodnocení. Samotné procento absence nevede automaticky k doplňkové zkoušce. Není-li možné žáka řádně hodnotit, postupuje škola podle školského zákona a čl. 14 tohoto školního řádu.

8. Jestliže se žák po splnění povinné školní docházky nejméně 5 vyučovacích dnů neúčastní vyučování a jeho neúčast není omluvena, postupuje škola podle školského zákona, včetně písemné výzvy a zákonných důsledků neodůvodněné neúčasti.

Čl. 10 Elektronická zařízení, digitální prostředí a umělá inteligence

1. Mobilní telefon, notebook, tablet, chytré hodinky a obdobná zařízení lze během výuky používat se souhlasem vyučujícího nebo pokud jejich použití vyplývá z podpůrného opatření, zdravotní potřeby či jiné předem schválené výjimky. Jinak jsou zařízení ztišena a uložena tak, aby nenarušovala výuku. Tato zařízení nelze dobýt ze školní sítě.

2. Vyučující může pro konkrétní činnost stanovit režim zařízení, včetně jejich odložení na určené místo po nezbytnou dobu. Opatření musí být přiměřené a nesmí bez právního důvodu umožnit přístup k soukromému obsahu zařízení.

3. Žák nesmí bez oprávnění obcházet zabezpečení školní sítě, měnit konfiguraci zařízení školy, instalovat škodlivý software, získávat cizí přístupové údaje, neoprávněně přistupovat k datům ani narušovat dostupnost školních systémů.

4. Za závažné porušení školního řádu může být podle konkrétních okolností považováno zejména úmyslné narušení informačních systémů školy, neoprávněné získávání nebo zpřístupňování dat, prolomení přístupových oprávnění, vydávání se za jinou osobu, úmyslné omezení dostupnosti služeb nebo šíření škodlivého software. Tím nejsou dotčeny případné další právní důsledky takového jednání.

5. Školní účty a služby, zejména Microsoft 365 Teams, Moodle, Bakaláři a školní e-mail, používá žák pro vzdělávací a školní účely a v souladu s pravidly školy. Nesmí jejich prostřednictvím šířit urážlivý, diskriminační, výhrůžný, nezákonný nebo škodlivý obsah, zasahovat do práv jiných osob, zneužívat školní komunikační kanály ani předávat své přístupové údaje jiné osobě.

6. Generativní umělou inteligenci a obdobné nástroje lze při výuce a zpracování úkolů používat v rozsahu stanoveném vyučujícím. Pokud AI podstatně přispěla k hodnocené práci, žák její použití přiměřeně uvede.
7. Za porušení autorských práv se může podle okolností považovat zejména vydávání cizí nebo AI vytvořené práce za vlastní bez povolení, smyšlené citace, neoprávněná spolupráce, opisování nebo plagiátorství. Při pochybnostech může vyučující požadovat vysvětlení postupu, zdrojů nebo přiměřenou ústní obhajobu práce.
8. Do veřejných AI služeb a jiných externích digitálních nástrojů žák nekládá osobní údaje, neveřejné školní informace, chráněné materiály nebo údaje o jiných osobách, pokud k tomu nemá oprávnění a jasný vzdělávací účel.

Čl. 11 Soukromí, fotografie, záznamy a kamerový systém

1. Pořizování fotografií, zvukových nebo obrazových záznamů a jejich zveřejňování nesmí neoprávněně zasahovat do soukromí, důstojnosti, bezpečnosti nebo práv jiných osob ani narušovat výuku. Jakýkoli záznam výuky je možný pouze se souhlasem zaměstnance školy.
2. Záznam pořízený výlučně k ochraně práv nebo bezpečnosti se posuzuje individuálně; jeho další šíření může být nepřípustné i tehdy, bylo-li samotné pořízení v konkrétní situaci odůvodněné.
3. Škola může používat kamerový systém pouze pro konkrétní, legitimní a přiměřený účel a za podmínek stanovených právními předpisy o ochraně osobních údajů. Rozsah monitorovaných prostor, právní titul, doba uchování, oprávněné osoby a další informace jsou uvedeny v samostatné informační dokumentaci školy.
4. Kamery nesmějí být umístěny v prostorách, v nichž lze důvodně očekávat vysokou míru soukromí, jako jsou toalety, sprchy nebo převlékárny. Škola pravidelně posuzuje nezbytnost a přiměřenost kamerového dohledu.

Čl. 12 Speciální vzdělávací potřeby, podpůrná opatření a nadaní žáci

1. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření v rozsahu a za podmínek stanovených školským zákonem a prováděcími předpisy. Škola spolupracuje se školským poradenským zařízením a se žákem a jeho zákonným zástupcem v rozsahu stanoveném právními předpisy.
2. Podpůrná opatření se poskytují podle jejich stupně a doporučení příslušných odborných pracovišť, pokud je doporučení vyžadováno. Škola průběžně vyhodnocuje jejich účinnost.
3. Individuální vzdělávací plán je nástrojem vzdělávání a součástí dokumentace žáka; není soukromoprávní smlouvou. Jeho obsah, změny a vyhodnocování se řídí právními předpisy a doporučením školského poradenského zařízení, pokud je vyžadováno.
4. Při hodnocení a kázeňském řešení škola přiměřeně zohlední projevy, které mohou souviset se speciálními vzdělávacími potřebami, zdravotním stavem nebo přiznanými podpůrnými opatřeními. Žák nesmí být bez takového posouzení sankcionován nebo klasifikačně znevýhodněn za projev, který je jejich přímým důsledkem.
5. Nadaným a mimořádně nadaným žákům škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání v mezích svých možností a právních předpisů, včetně případných úprav organizace vzdělávání nebo individuálního vzdělávacího plánu.

Čl. 13 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání

1. Podkladem pro hodnocení v jednotlivých vyučovacích předmětech je soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, vedení zápisů a záznamů žáky, různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové), povinné čtvrtletní písemné práce aj.
2. Musí být objektivní, nestranné, přiměřené, založené na předem známých kritériích a nesmí být ovlivněno osobními sympatiemi, konfliktem nebo jinými okolnostmi nesouvisejícími s výsledky vzdělávání. Jeho cílem je zjistit míru dosažení vzdělávacích cílů, poskytnout žákovi zpětnou vazbu a podpořit další učení.
3. Při určování stupně prospěchu v daném předmětu na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky žáka, které dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti práce žáka

během tohoto období, jeho přístup k předmětu, snaha, plnění povinností a požadavků. O klasifikačním stupni rozhoduje učitel, který vyučuje příslušný předmět. Chování se hodnotí odděleně od výsledků vzdělávání.

4. Vyučující na začátku období nebo před hodnocenou činností přiměřeně seznámí žáky s kritérii, vahou významných prací, pravidly pro opravy a s tím, jaké pomůcky a digitální nástroje jsou povoleny. Žák má právo seznámit se s výsledkem hodnocení a s podstatnými důvody hodnocení.
5. Vyučující při závěrečném hodnocení případně přihlédne ke klasifikovaným domácím úkolům, k vypracovanému klasifikovanému projektu prostřednictvím výpočetní techniky na zadané téma, k vypracovaným klasifikovaným seminárními pracím, ke klasifikované přípravě referátů na zadané studijní téma či absolvovanou exkurzi, ke klasifikované prezentaci v grafické podobě doplněné mluveným projevem k určenému tématu, ke klasifikované týmové spolupráci a výkonu při vyučování, k vedení sešitů a poznámek, k povinnému vedení čtenářského deníku, k aktivní práci ve vyučování a případným dalším metodám, se kterými žáky seznámí vyučující při úvodních vyučovacích hodinách (např. bodové hodnocení další práce, aktivity, aktivní práce v systému MOODLE, nepovinné tvorby studijních materiálů, práce v MS TEAMS).
6. Účast žáka ve výuce za každý jednotlivý předmět musí být minimálně 75% a 100% za praktické vyučování. Klesne-li přítomnost žáka pod tuto hranici, budou mu stanoveny zkoušky k doplnění hodnocení za příslušné klasifikační období. Hodnocení na základě doplňkového přezkoušení bude ukončena za první pololetí nejpozději do 30. června a za druhé pololetí vždy do 31. srpna příslušného školního roku.
7. Není-li možné žáka za první pololetí hodnotit, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby ukončení hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neuzavřel příslušný ročník a nemůže postoupit do vyššího ročníku a je hodnocen: neprospěl.
8. Součástí postupu do vyššího ročníku je úspěšné vykonání postupové zkoušky z vybraných předmětů na konci prvního, druhého a třetího ročníku. Termín postupových zkoušek určí ředitelka školy. Obsahem postupových zkoušek je učební látka střední školy za celé předchozí studijní období příslušného vyučovacího předmětu. Postupová zkouška z anglického nebo německého jazyka je povinná v prvním ročníku. Postupové zkoušky ve druhém a třetím ročníku se konají z českého jazyka a literatury, z matematiky nebo z cizího jazyka (z anglického nebo německého jazyka), z práva a veřejné správy a z odborného předmětu dle zaměření ŠVP. Ředitelka školy stanoví další individuální termíny. V tomto termínu může žák vykonat postupový test v případě, že v řádném termínu u postupového testu neprospěl, či se nemohl ze závažných zdravotních důvodů řádného termínu zúčastnit. V případě, že žák neuspěje u postupového testu, a to ani v případě opravy, může postupový test opakovat ještě v srpnu příslušného školního roku.
9. Klasifikaci maturitních zkoušek upravují zvláštní předpisy - vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů.
10. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z hodnocení za příslušné období.
11. Zpravidla kolem poloviny listopadu a poloviny dubna se projednávají závažné případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v chování.
12. Žák postupuje do vyššího ročníku, pokud na konci druhého pololetí prospěl. V případě že, žák na konci druhého neprospěl, může mu ředitelka školy na základě písemné žádosti povolit opakování ročníku. K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření zákonného zástupce žáka. Povolení opakování ročníku je předmětem individuálního posouzení. Povolit opakování téhož ročníku lze pouze jednou.
13. Výsledky vzdělávání se na vysvědčení při klasifikaci hodnotí stupni:
 - 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
14. Chování v denní formě vzdělávání se hodnotí stupni:
 - 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.

Orientační kritéria stupňů prospěchu

Stupeň	Charakteristika
1 – výborný	Žák bezpečně ovládá požadované učivo, poznatky, fakta, pojmy, definice a dovednosti, samostatně je používá, pracuje přesně a tvořivě a prokazuje porozumění souvislostem. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě umí uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
2 – chvalitebný	Žák ovládá učebními osnovami vymezené poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, pracuje samostatně s menšími nepřesnostmi a dokáže je zpravidla korigovat. Pohotově vykonává intelektu a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů 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. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
3 – dobrý	Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery, při aplikaci potřebuje občasnou pomoc nebo podnět, základní cíle však plní. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
4 – dostatečný	Žák splňuje základní požadavky jen s významnějšími mezerami a potřebuje soustavnější pomoc, ale je schopen podstatné části učiva doplnit. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, myšlení má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činností nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
5 – nedostatečný	Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho kompetence vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování a aplikaci teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neproказuje se kompetencí: samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Žák nesplňuje základní vzdělávací požadavky ani po poskytnuté podpoře a jeho mezery znemožňují spolehlivé navázání na další učivo.

Hodnocení chování

Hodnocení chování vychází zejména z míry dodržování pravidel, závažnosti a opakovosti porušení, přístupu k nápravě, věku a všech relevantních okolností.

Stupeň	Charakteristika
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy, zásady a pravidla humanity, demokracie, etiky morálky a dobrého lidského soužití. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a škole. Přispívá k jeho upevňování a dobrým mezilidským vztahům, k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení vnitřního řádu školy.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními vnitřního řádu školy, se zásadami humanity, demokracie, etiky, morálky a dobrého lidského soužití. Dopustí se závažného porušení školního řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
3 – neuspokojivé	Žák se dopustí hrubého porušení školního řádu nebo se dopouští závažného porušení proti zásadám humanity, demokracie, etiky, morálky a dobrého lidského soužití. Dopustí se takových závažných provinění, že jsou jimi vážně ohroženi ostatní žáci. Je však ještě přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Čl. 14 Klasifikace žáků v mimořádných případech

1. Není-li možné žáka na konci pololetí hodnotit, stanoví ředitelka školy náhradní termín v mezích školského zákona.
2. Opravné zkoušky, komisionální přezkoušení a další zákonem upravené zkoušky se konají za podmínek a ve lhůtách stanovených školským zákonem a vyhláškou o středním vzdělávání.
3. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může využít zákonný postup pro přezkoumání výsledků hodnocení. Škola žáka na požádání poučí o aktuální lhůtě a příslušném orgánu.
4. Komisionální zkoušky se organizují tak, aby byl zajištěn nestranný průběh, srozumitelné zadání, záznam o průběhu a prokazatelné oznámení výsledku.
5. Maturitní zkouška a další formy ukončování vzdělávání se řídí školským zákonem, příslušnými vyhláškami, rozhodnutími ředitelky školy a pravidly CERMAT v rozsahu jejich působnosti.

I. Opravná zkouška

Žákovi, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm „nedostatečný“, ředitelka školy umožní vykonat opravné zkoušky. Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitelka školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitelka školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 30. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm „nedostatečný“. Opravné zkoušky jsou komisionální.

II. Rozdílová zkouška

Jestliže byl žák přijat z jiného typu studia nebo ze stejného typu studia s odlišným studijním plánem, jsou mu ředitelkou školy předepsány termíny a druhy rozdílových zkoušek. Rozdílové zkoušky jsou komisionální.

III. Doplnková zkouška

Jestliže je absence žáka v jednotlivém předmětu vyšší než 25% v teoretickém vyučování a 100% v praktickém vyučování, ředitelka školy rozhodne na základě návrhu pedagogické rady o možnosti a formě doklasifikace. Učitel předmětu jedná v souladu s rozhodnutím ředitelky. Doplnková zkouška formou doklasifikace nemusí být komisionální.

IV. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušky se konají před tříčlennou komisí ve složení: ředitelka školy nebo její zástupkyně, kteří jsou předsedkyněmi komise, a dále zkoušející a přísedící, kteří vyučují daný předmět či obdobnou aprobaci. Složení komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předsedkyně komisionální zkoušky v den konání zkoušky.

Žák koná komisionální zkoušku v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky,
- ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení, termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu,
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do pěti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

V. Klasifikace při distanční výuce

V průběhu výuky distančním způsobem hodnotíme žáky spíše motivačně. V případě nesplnění úkolů lze hodnotit písmenem N (neklasifikován/a).

Čl. 15 Výchovná a kázeňská opatření a procesní záruky

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření podle školského zákona a prováděcích předpisů. Třídní učitele či ředitelka může udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, iniciativy, občanské odpovědnosti, záslužný čin, dlouhodobou úspěšnou práci nebo významný přínos škole.

2. Při porušení povinností lze podle závažnosti a právních podmínek uložit napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitelky školy nebo jiné opatření stanovené právními předpisy. Podmíněné vyloučení a vyloučení může uložit pouze ředitelka školy za zákonných podmínek; žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit pouze po splnění povinné školní docházky.

3. Kázeňské opatření se ukládá na základě celkového výčtu porušení školního řádu. Přihlíží se také k povaze a závažnosti jednání, míře zavinění, následkům, věku a zralosti žáka, opakování, předchozím opatřením, postoji žáka, snaze o nápravu a případným speciálním vzdělávacím potřebám nebo zdravotním okolnostem.

4. Před závažnějším opatřením škola přiměřeně zjistí skutkový stav a poskytne žákovi možnost vyjádřit se k podstatným skutečnostem. Je-li to vhodné a zákon nevyklučuje, škola vyslechne i další osoby a posoudí dostupné důkazy.

5. Opatření musí být přiměřené a předvídatelné. Tam, kde to vyžaduje zákon nebo povaha věci, škola rozhodnutí písemně odůvodní a poskytne poučení o možnosti obrany.

6. Dopustí-li se žák během zkušební lhůty podmíněného vyloučení dalšího zaviněného porušení povinností, ředitelka školy individuálně posoudí, zda jsou splněny zákonné podmínky pro vyloučení; vyloučení není automatickým následkem každého dalšího provinění.

7. Zvláště hrubé opakované slovní útoky a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům se posuzují v režimu stanoveném školským zákonem. Škola současně přijímá ochranná a oznamovací opatření podle povahy události.

8. Stupně závažnosti porušení školního řádu:

- méně závažné porušení kázně,
- závažné porušení kázně,
- hrubé porušení kázně.

Méně závažné porušení školního řádu

Méně závažná porušení školního řádu jsou drobnější vědomá provinění proti školnímu řádu. Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- pozdní příchody do výuky (3–6),
- neomluvené hodiny v počtu max. 3 hodiny,
- rušení výuky např. používáním mobilního telefonu, nevhodné chování při vyučování,
- neohlášení důvodu absence do 5 dnů (písemně nebo telefonicky),
- neohlášení změn osobních údajů třídnímu učiteli,
- znečištění školního majetku,
- drobné porušení organizačních pravidel,

Příklady jsou demonstrativní. Výsledek vždy závisí na konkrétních okolnostech a zákonných podmínkách.

Za méně závažná porušení kázně může být uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitelky školy (resp. i snížený stupeň z chování), a to dle konkrétního provinění, projevu lítosti a zejména dle snahy o nápravu.

Závažné porušení školního řádu

Závažná porušení školního řádu narušují vzdělávání, výchovu a chod školy. Za závažná porušení školního řádu se považují např.

- opakovaná méně závažná porušování kázně,
- hrubé a agresivní chování k zaměstnancům školy a spolužákům,
- úmyslné opakované narušování výuky, neuposlechnutí pokynů pedagogických a jiných pracovníků školy, a to i na akcích pořádaných školou,
- opakované pozdní příchody do výuky (6–10),
- neomluvené hodiny v počtu max. 4 - 10 hodin,
- úmyslné poškozování školního majetku, pomůcek,
- krádeže,

- kouření a žvýkání žvýkacích tabáků, požívání, držení a přechovávání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích, jejich vnášení do školy a školního areálu; být na akcích školy nebo při výuce pod vlivem těchto látek,
- podvody, opisování, plagiátorství,
- falšování listin, dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole,

Příklady jsou demonstrativní. Výsledek vždy závisí na konkrétních okolnostech a zákonných podmínkách.

Za závažná porušení školního řádu může být udělena důtka ředitelky školy (resp. i snížený stupeň z chování), nebo podmíněně vyloučení žáka, a to dle stupně závažnosti, dle konkrétního prohřešku.

Hrubé porušení školního řádu

Hrubé porušení kázně vylučuje začlenění žáka do výuky. Za hrubé porušení kázně se považuje:

- hrubé úmyslné napadení spolužáka, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, nebezpečná výhrůžka, závažné násilí,
- hrubé chování a šikanování spolužáků s významnými následky, kyberšikana, sexuální obtěžování, nebezpečná výhrůžka, závažné násilí,
- neomluvené hodiny v počtu nad 11 hodin,
- závažné přestupky, proti zásadám humanity, demokracie, etiky, morálky a dobrého lidského soužití,
- úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě v době vyučování nebo školní akce,
- krádež nebo úmyslné poškození inventáře, učebních pomůcek a materiálu školy ve větším rozsahu,
- dealerství omamných a psychotropních látek, jejich vnášení do školy, držení a přechovávání, manipulace se zbraněmi ve škole a na školních akcích, nebo jiný útok,
- neomluvená absence větší než 20 hodin,
- soustavné pozdní příchody do výuky,
- padělání listin, podpisu, zneužití cizí věci,
- úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě,

Příklady jsou demonstrativní. Výsledek vždy závisí na konkrétních okolnostech a zákonných podmínkách.

Za hrubé porušení školního řádu může být uděleno výchovné opatření, např. podmíněně vyloučení žáka a zároveň snížený stupeň z chování nebo vyloučení žáka, a to dle stupně závažnosti.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Ředitelka školy stanoví zkušební lhůtu, a to maximálně na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího provinění, bude ze školy vyloučen.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu.

O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu.

Čl. 16 Podněty, stížnosti a ochrana práv

1. Žák, zákonný zástupce nebo jiná dotčená osoba může podat podnět nebo stížnost osobně, písemně, elektronicky nebo prostřednictvím zveřejněné důvěrné oznamovací cesty – schránka Poradenství.

2. Podání lze směřovat zejména třídnímu učiteli nebo jinému pedagogovi, školnímu poradenskému pracovišti nebo vedení školy. Týká-li se podání konkrétního zaměstnance, není stěžovatel povinen obracet se na tuto osobu. Týká-li se podání ředitelky školy nebo systémového problému, lze je směřovat právnické osobě vykonávající činnost školy nebo jinému příslušnému orgánu podle povahy věci.
3. Škola usiluje o potvrzení přijetí podání bez zbytečného odkladu. O výsledku nebo stavu vyřízení se snaží informovat zpravidla do 30 dnů; vyžaduje-li věc delší šetření, lze lhůtu prodloužit na 60 dnů.
4. Anonymní podnět může škola prověřit, obsahuje-li dostatek konkrétních informací. Škola nepožaduje od žáka, aby dokazoval protiprávní jednání nad rámec toho, co je rozumně v jeho možnostech.
5. Závažné podněty a způsob jejich vyřízení se přiměřeně evidují. Informace se uchovávají pouze po nezbytnou dobu a přístup k nim mají jen oprávněné osoby.
6. Tímto článkem nejsou dotčeny zákonné opravné prostředky, stížnostní mechanismy České školní inspekce, krajského úřadu, orgánů ochrany osobních údajů, soudů ani jiných příslušných orgánů.

Čl. 17 Participace žáků a školská rada

1. Zástupci tříd mají možnost pravidelných setkání s vedením školy v termínech zveřejněných školou. Termín může být změněn s přiměřeným předstihem.
2. Školská rada vykonává pravomoci stanovené školským zákonem, včetně schvalování školního řádu a pravidel hodnocení.
3. Vedení školy může školské radě v rámci jejích zákonných pravomocí předkládat anonymizované souhrnné informace o významných systémových tématech, například o změnách školního řádu, opatřeních České školní inspekce nebo obecných preventivních opatřeních. Osobní údaje konkrétních žáků nebo zaměstnanců se neposkytují, není-li k tomu právní důvod.

Čl. 18 Distanční výuka

1. Distanční vzdělávání se uskutečňuje v případech a za podmínek stanovených právními předpisy. Organizaci, komunikační kanály, způsob zadávání a odevzdávání práce a pravidla hodnocení zveřejní škola přiměřeně konkrétní situaci.
3. Pravidla hodnocení při distanční výuce musí být předvídatelná a přiměřená. Technické potíže, které žák bez svého zavinění nemohl odstranit, se posuzují individuálně.
4. Hlavními komunikačními kanály školy jsou Bakaláři/Komens, Moodle, Microsoft 365 - Teams, školní e-mail.

Čl. 19 Majetek, škoda a odpovědnost

1. Žák zachází šetrně se školním majetkem, učebními pomůckami a věcmi ostatních. Poškození nebo ztrátu bezodkladně oznámí vedení školy.
2. Odpovědnost za škodu a její náhrada se posuzují podle příslušných právních předpisů a konkrétních okolností. Školní řád nepředjímá automatickou odpovědnost zákonného zástupce za každou škodu způsobenou nezletilým žákem.
3. Cenné věci a vyšší peněžní částky v nezbytných případech musí být uloženy se souhlasem vedení školy. Podmínky odpovědnosti za odložené věci se řídí právními předpisy.
4. Po dobu povoleného opuštění budovy školy během polední přestávky není nad žákem vykonáván pedagogický dohled školy. Tím není dotčena odpovědnost, kterou právní předpisy případně stanoví podle konkrétních okolností.

Čl. 20 Organizace provozu a školních akcí

1. Vyučování probíhá podle platného rozvrhu a zveřejněných změn. Aktuální rozvrh a suplování škola zveřejňuje prostřednictvím svých informačních systémů. Provoz školy je zahájen od pondělí do čtvrtka od 7:00 do 16:15 hodin. V pátek je škola uzavřena ve 13:30 hodin.
2. Na první vyučovací hodinu přichází žák s dostatečným předstihem; před dalšími hodinami je připraven na svém místě do začátku výuky. V odborných učebnách, tělocvičně a na odborné praxi dodržuje příslušné provozní a bezpečnostní řády.
3. Během krátkých přestávek žák neopouští budovu, není-li školou stanoveno jinak. O polední přestávce může budovu opustit, pokud to škola pro daný režim dovoluje. Žák, který zůstává ve škole, se zdržuje v určených prostorách.
4. Do školy se bez souhlasu vedení školy nesmí přivádět cizí osoby ani zvířata.
5. Vjezd, parkování a ukládání jízdních kol, elektrokol a koloběžek je přísně zakázáno. Zařízení s akumulátory se nesmějí nabíjet.
6. Třídní učitel zavede žakovskou službu pro jednoduché organizační úkoly ve třídě. Služba nenahrazuje povinnosti zaměstnanců školy v oblasti bezpečnosti, dohledu nebo úklidu.
7. Po ukončení klasifikace v posledním ročníku se organizace vzdělávání a přítomnost žáků řídí harmonogramem školy. Žák se po ukončení posledního ročníku neúčastní výuky, v uvedeném období nastává režim obdobný prázdninovému, v dotčeném období se nejedná o absence žáka ve výuce. Žák se dostavuje k maturitním a dalším stanoveným zkouškám v určených termínech.
8. Při odborné praxi je žák povinen dodržovat tento školní řád v rozsahu odpovídajícím povaze praxe, pokyny školy a pracoviště, předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla ochrany osobních údajů, povinnost mlčenlivosti a další oprávněné požadavky pracoviště. S informacemi, dokumenty a osobními údaji, s nimiž se při praxi seznámí, nakládá pouze v rozsahu nezbytném pro plnění úkolů a nesmí je bez oprávnění kopírovat, zveřejňovat, předávat ani využívat pro soukromé účely. Závažný problém, incident, střet zájmů nebo bezpečnostní riziko při praxi žák bezodkladně oznámí určenému pracovníkovi pracoviště a škole.

Čl. 21 Role právnické osoby vykonávající činnost školy

1. Právnická osoba vykonávající činnost školy vytváří podmínky pro zákonný, bezpečný a kvalitní výkon činnosti školy a může v rámci své odpovědnosti nastavovat vnitřní pravidla zejména pro BOZP, ochranu osobních údajů, kybernetickou bezpečnost, právní kontrolu interních předpisů a řešení závažných provozních nebo bezpečnostních rizik.
2. Tato role nenahrazuje zákonné rozhodovací pravomoci ředitelky školy v individuálních záležitostech vzdělávání, hodnocení a kázeňských opatření. Podrobné vnitřní postupy a odpovědnosti upravuje samostatná interní směrnice školy a právnické osoby.

Čl. 22 Zveřejnění, seznámení, změny a účinnost

1. Škola zveřejní školní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a zpřístupní jej v budově školy. Žáky s ním prokazatelně seznámí na začátku školního roku a při významné změně; zákonné zástupce informuje o vydání a změnách.
2. Změny školního řádu podléhají zákonnému postupu, včetně schválení školskou radou v rozsahu stanoveném školským zákonem.
3. Výklad školního řádu musí být v souladu se základními zásadami uvedenými v čl. 2. Při pochybnostech se volí výklad, který zachovává zákonná práva osob a současně umožňuje škole plnit povinnost zajistit bezpečné a řádné vzdělávání.

4. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026, bude-li před tímto datem řádně schválen školskou radou. Tímto dnem se zrušuje předchozí školní řád v rozsahu, v němž je nahrazen tímto dokumentem.

Příloha 1 – Časový režim vyučování

Vyučovací hodiny				Přestávky			
poř. číslo	začátek	konec	délka	poř. číslo	začátek	konec	délka
0.	7:00	7:45	0:45	0.	7:45	7:50	0:05
1.	7:50	8:35	0:45	1.	8:35	8:45	0:10
2.	8:45	9:30	0:45	2.	9:30	9:45	0:15
3.	9:45	10:30	0:45	3.	10:30	10:40	0:10
4.	10:40	11:25	0:45	4.	11:25	11:35	0:10
5.	11:35	12:20	0:45	5.	12:20	12:25	0:05
6.	12:25	13:10	0:45	6.	13:10	13:20	0:10
7.	13:20	14:05	0:45	7.	14:05	14:15	0:10
8.	14:15	15:00	0:45	8.	15:00	15:05	0:05
9.	15:05	15:50	0:45	9.	15:50	15:55	0:05
10.	15:55	16:45	0:45				

Zpravidla po čtvrté nebo páté vyučovací hodině může být zařazena přestávka na oběd v délce přibližně 55 minut podle rozvrhu konkrétní třídy. Oběd může být vydáván po 6. vyučovací hodině.

Příloha 2 – Kontaktní a oznamovací cesty

Aktuální jména a kontakty škola zveřejňuje na www.prak.cz a v informačním systému školy

Situace	Primární kontakt	Alternativní / eskalační kontakt
Studijní nebo třídní záležitost	třídní učitel / vyučující	zástupkyně ředitelky / ředitelka
Šikana, násilí, diskriminace, ohrožení	kterýkoli pedagog / školní poradenské pracoviště Mgr. Lucie Holoubková, Mgr. Lucie Látrová	vedení školy / v akutním ohrožení 112 nebo 158
Stížnost na zaměstnance	vedení školy	právnícká osoba vykonávající činnost školy, je-li to podle povahy věci vhodné
Stížnost týkající se ředitelky / vedení	právnícká osoba vykonávající činnost školy	příslušný veřejný orgán podle povahy věci
Ochrana osobních údajů	kontakt pověřence / správce zveřejněný školou	Úřad pro ochranu osobních údajů

