



ŠKOLNÍ ŘÁD

**Střední průmyslová škola stavební
akademika Stanislava Bechyně Havlíčkův Brod**

Číslo jednací	SPŠS – 1193/26
Vydal	Ing. Josef Charamza
Projednáno pedagogickou radou	26. srpna 2026
Schváleno školskou radou	28. srpna 2026
Datum vydání	31. srpna 2026
Účinnost od	1. září 2026
Ruší se	školní řád účinný od 1. září 2024

Článek 1 – Úvodní ustanovení

1. Tento školní řád vydává ředitel školy podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím a podmínky zacházení s majetkem školy.
3. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků tvoří samostatnou přílohu a jsou nedílnou součástí školního řádu.
4. Školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce a v odpovídajícím rozsahu pro zaměstnance školy a další osoby účastnící se vzdělávání nebo akcí pořádaných školou.
5. Smyslem školního řádu je vytvářet bezpečné, respektující a podnětné prostředí podporující odpovědnost, spolupráci, odborný růst a úspěšné vzdělávání každého žáka.

Článek 2 – Práva žáků

Žák má právo zejména:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a příslušného školního vzdělávacího programu;
- na rovný přístup ke vzdělávání bez diskriminace a na respektování své důstojnosti, identity, soukromí a osobních hranic;
- na bezpečné prostředí a ochranu před fyzickým i psychickým násilím, šikanou, kyberšikanou, sexuálním obtěžováním, diskriminací, nepřátelstvím a jiným rizikovým chováním;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na srozumitelná kritéria hodnocení a na zpětnou vazbu, která podporuje jeho další učení;
- vyjadřovat se slušnou a věcnou formou ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání; jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání, kariérového směřování, osobních, sociálních a dalších obtíží;
- na poskytování podpůrných opatření, jsou-li splněny podmínky stanovené právními předpisy;
- požádat vyučujícího o vysvětlení učiva, konzultaci nebo jinou podporu;
- zakládat samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu;
- volit a být volen do školské rady, je-li žakovským voličem podle školského zákona a volebního řádu školské rady;
- podávat podněty, připomínky a stížnosti zaměstnancům školy nebo vedení školy a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení;
- na ochranu před odvetou za oznámení protiprávního, nebezpečného nebo jinak závažného jednání učiněné v dobré víře.

Článek 3 – Povinnosti žáků

Žák je povinen zejména:

- řádně docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu a řádně se vzdělávat;
- přicházet na výuku včas, být připraven na její zahájení a mít potřebné učební pomůcky a osobní ochranné pracovní prostředky;
- dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben a pracovišť a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy, pokud jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem;

- jednat čestně, ohleduplně a s respektem k právům ostatních, nenarušovat vzdělávání a přispívat k bezpečnému klimatu školy;
- neprodleně oznámit zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci, závalu, násilí, šikanu, kyberšikanu nebo jiné jednání ohrožující bezpečnost či důstojnost osob;
- chránit majetek školy a ostatních osob a každé zjištěné poškození nebo ztrátu bezodkladně oznámit;
- udržovat pořádek a čistotu, pečovat o učebny a další prostory školy s respektem, nepoškozovat jejich vybavení ani výmalbu, třídit odpad podle pravidel školy a po skončení výuky zanechat pracoviště v řádném stavu;
- používat školní informační systémy, účty, techniku a síť bezpečně a pouze v souladu s jejich účelem;
- oznamovat škole údaje a změny údajů nezbytné pro vedení školní matriky a zajištění bezpečnosti.

Zletilý žák je dále povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání, a dokládat důvody své nepřítomnosti podle tohoto školního řádu.

Článek 4 – Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání nezletilého žáka;
- na informace a poradenskou pomoc školy;
- volit a být voleni do školské rady;
- podávat podněty, připomínky a stížnosti a obdržet informaci o jejich vyřízení.

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka mají právo také jeho rodiče, popřípadě osoby, které vůči němu plní vyživovací povinnost, v rozsahu stanoveném školským zákonem.

4.2 Zákonní zástupci mají povinnost

- zajistit, aby nezletilý žák docházel řádně do školy;
- dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka podle tohoto školního řádu;
- na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo dalších závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- oznamovat škole změny údajů nezbytných pro školní matriku a doručování.

Článek 5 – Vzájemné vztahy a komunikace

1. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu jednají zdvořile, věcně a s respektem.

Nepřípustné jsou urážky, vyhrožování, nátlak, ponižování, diskriminace, obtěžování a fyzické násilí.

2. Zaměstnanci školy poskytují žákům a zákonným zástupcům pokyny související se vzděláváním, provozem školy, školním řádem a bezpečností. Respektují důstojnost, soukromí a zákonná práva žáků.

3. Základním komunikačním a informačním systémem školy je systém Bakaláři. Žák a zákonný zástupce pravidelně sledují zprávy, rozvrh, změny výuky, hodnocení a evidenci docházky. Závažné nebo naléhavé skutečnosti škola sděluje také jiným způsobem.

4. Konzultace se zaměstnanci školy probíhají po předchozí dohodě, během stanovených konzultačních hodin nebo při třídních schůzkách. Vstup do kabinetů, sborovny a kanceláří je možný po vyzvání přítomného zaměstnance.

5. Osobní údaje a citlivé informace jsou sdělovány pouze oprávněným osobám a způsobem chránícím soukromí dotčených osob.

Článek 6 – Docházka, omlouvání a uvolňování z výuky

6.1 Základní pravidla

1. Žák se účastní všech povinných, povinně volitelných a zvolených nepovinných předmětů a dalších činností, které jsou součástí vzdělávání a byly školou označeny jako povinné.
2. Řádně omluvená nepřítomnost sama o sobě není kázeňským proviněním. Ztěžuje-li opakovaná nebo vysoká absence žákovi dosahování vzdělávacích cílů nebo nemá-li vyučující dostatek průkazných podkladů pro hodnocení, škola se žákem a podle okolností se zákonným zástupcem projedná příčiny, nabídne dostupnou podporu a stanoví konkrétní chybějící podklady, způsob a termín jejich doplnění. Podrobnosti stanoví klasifikační řád.

6.2 Evidence absence v minutách

1. Absence se v elektronické třídní knize eviduje v minutách podle skutečné doby nepřítomnosti žáka ve výuce.
2. Při pozdním příchodu se zaznamená počet minut od zahájení výuky do příchodu žáka. Při dřívějším odchodu se zaznamená skutečný počet zameškaných minut.
3. Nepřítomnost po celou vyučovací hodinu se eviduje v délce vyučovací hodiny nebo vyučovací jednotky stanovené platným rozvrhem.
4. Evidovaná absence se označuje podle skutečnosti zejména jako omluvená, neomluvená, pozdní příchod, předčasný odchod nebo absence související s akcí školy. Technické označení v systému Bakaláři nemění právní povahu nepřítomnosti.
5. Zápis provádí vyučující bez zbytečného odkladu. Žák nebo zákonný zástupce může požádat třídního učitele o prověření zjevně nesprávného záznamu.
6. Součty a procentní přehledy absence mohou být pro potřeby informačního systému, pedagogické dokumentace a tiskových výstupů zobrazeny také v odpovídajícím počtu vyučovacích hodin. Rozhodující je průkazný záznam o skutečné době nepřítomnosti.

6.3 Oznámení a doložení nepřítomnosti

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka doloží důvod nepřítomnosti nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
2. Důvod nepřítomnosti se oznamuje třídnímu učiteli prostřednictvím elektronické omluvenky v systému Bakaláři. Není-li to objektivně možné, lze jej oznámit e-mailem, telefonicky nebo jiným prokazatelným způsobem; po odstranění překážky se doplní elektronická omluvenka.
3. Omlouvají se celé zameškané vyučovací hodiny, pozdní příchody a dřívější odchody. Omluvenka obsahuje datum nebo časový rozsah a konkrétní a stručný důvod. Třídní učitel může požadovat nezbytné upřesnění označení „rodinné důvody“, pokud se tento důvod opakuje, je uváděn v neobvyklém rozsahu nebo souvislostech, existují rozpory v dostupných údajích, anebo je upřesnění nezbytné pro rozhodnutí o omluvení či pro zajištění podpory žáka. Požadavek nesmí zasahovat do soukromí více, než je pro tento účel nezbytné.
4. O uznání omluvy rozhoduje třídní učitel podle právních předpisů, školního řádu a konkrétních okolností. Při pochybnostech věc projedná se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem; závažnější případ konzultuje s vedením školy.
5. Škola může v odůvodněných případech, zejména při opakované krátkodobé nebo nápadně vysoké absenci, po předchozím projednání požadovat jako součást omluvenky doložení zdravotních důvodů lékařem. Požadavek se neuplatňuje plošně ani zpětně a respektuje metodické doporučení MŠMT.
6. Opožděné doložení se posuzuje individuálně. Pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce neprokáže závažnou překážku a důvod absence řádně nedoloží, může být absence označena jako neomluvená.
7. Zpoždění veřejné dopravy nebo jiná nezaviněná událost se eviduje v minutách a lze je omluvit. Je-li zpoždění opakované nebo neobvyklé, může škola požadovat jeho doložení.

8. Nákup ve školním bufetu ani odběr oběda nejsou důvodem pozdního příchodu do vyučování. Takový pozdní příchod se eviduje jako absence v příslušné vyučovací hodině. Opakuje-li se podruhé, vyučující zapíše žákovi poznámku za opakované pozdní příchody. Žáci odebírají oběd během polední přestávky nebo po skončení vyučování.

6.4 Předem známá nepřítomnost a uvolnění

1. Je-li důvod nepřítomnosti znám předem, žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o uvolnění předem:

- nejvýše na jeden vyučovací den třídního učitele;
- na dva a více vyučovacích dnů ředitele školy prostřednictvím třídního učitele.

2. Na uvolnění není právní nárok. Při rozhodování se přihlíží zejména k důvodu žádosti, dosavadní docházce, prospěchu, možnostem doplnění výuky a k tomu, zda žádost nezasahuje do odborného výcviku, praxe, zkoušek nebo jiné obtížně nahraditelné výuky.

3. Má-li žák v konkrétní den odejít ze školy před skončením vyučování, odešle zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka elektronickou omluvenku třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři nejpozději v tento den do 7:50. Nebyla-li omluvenka do 7:50 odeslána, pošle zletilý žák nebo zákonný zástupce bezodkladně zprávu vyučujícímu předmětu, z jehož hodiny bude žák odcházet, a následně omluví nepřítomnost u třídního učitele. Odchází-li žák během vyučovací hodiny, sdělí svůj odchod vyučujícímu této hodiny. Odchází-li během přestávky, sdělí tuto informaci vyučujícímu následující vyučovací hodiny. Odchod je možný pouze na základě omluvenky zákonného zástupce nebo zletilého žáka. U nezletilého žáka může škola v odůvodněném případě požadovat osobní převzetí.

4. Svévolné opuštění výuky nebo areálu školy v době, kdy má být žák přítomen, se eviduje jako neomluvená absence a řeší se podle okolností jako porušení školního řádu.

5. Lékařské vyšetření nemusí být důvodem celodenní absence. Umožňuje-li to zdravotní stav, vzdálenost a čas vyšetření, účastní se žák zbývajících výuky.

6.5 Řešení zvýšené a neomluvené absence

1. Třídní učitel průběžně sleduje docházku. Při nápadném nárůstu absence, opakovaných pozdních příchodech nebo neomluvené absenci projedná situaci se žákem a podle potřeby se zákonným zástupcem a školním poradenským pracovištěm.

2. Cílem je zjistit příčiny, odstranit překážky vzdělávání a dohodnout konkrétní opatření. O závažném jednání se pořizuje stručný záznam.

3. Kázeňské opatření nelze ukládat pouze za omluvenou nepřítomnost. U neomluvené absence a zaviněných opakovaných pozdních příchodů se postupuje individuálně podle závažnosti a pravidel hodnocení.

4. Pro neomluvenou absenci se v jednom pololetí používají tato orientační pásma: do 45 minut napomenutí, 46 až 225 minut důtka a od 226 minut důtka ředitele školy. Pásma nejsou automatickým sazebníkem; podle okolností, opakování a míry zavinění lze uložit mírnější nebo přísnější opatření.

5. Dosáhne-li neomluvená absence v jednom pololetí alespoň 135 minut a byla-li žákovi současně uložena důtka, je tato skutečnost podnětem k individuálnímu posouzení hodnocení chování stupněm 2 – uspokojivé. Dosáhne-li neomluvená absence alespoň 450 minut a byla-li žákovi současně uložena důtka ředitele školy, je tato skutečnost podnětem k individuálnímu posouzení hodnocení chování stupněm 3 – neuspokojivé. Podrobnosti stanoví klasifikační řád.

6. V případech stanovených právními předpisy a metodickými doporučeními škola spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, příslušným správním orgánem, Policií České republiky nebo dalšími institucemi.

Článek 7 – Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Obecný provoz

1. Budova školy se žákům otevírá v 6:30. Vstup a pohyb v budově se řídí přístupovým systémem školy. Přístupový čip je nepřenositelný; jeho ztrátu, poškození nebo možné zneužití žák neprodleně oznámí.
2. Žák přichází do školy s dostatečným předstihem, odloží svrchní oděv a další věci na určeném místě, přezuje se do čisté a bezpečné obuvi a nejpozději při zahájení hodiny je připraven na svém pracovišti.
3. Teoretické vyučování začíná v 8:05. Nultá vyučovací hodina může začínat v 7:10. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Aktuální rozvrh a jeho změny jsou zveřejněny v systému Bakaláři.
4. O přestávkách se žáci mohou zdržovat v učebnách a dalších prostorách určených školou. Dbají pokynů dohledu, bezpečnosti, klidu a pořádku.
5. Během vyučování a běžných přestávek žák neopouští školu bez řádného uvolnění. Nezletilý žák může pravidelně opouštět školu během polední přestávky nebo volné hodiny pouze na základě předchozího souhlasu zákonného zástupce uděleného prostřednictvím systému Bakaláři. Zletilý žák oznámí pravidelné odchody stejným způsobem. Po dobu, kdy se žák nachází mimo budovu školy, nad ním škola nevykonává dohled.
6. Zůstane-li žák během polední přestávky nebo volné hodiny ve škole, zdržuje se v určených prostorách a dodržuje školní řád.
7. Nedostaví-li se vyučující do deseti minut po zahájení hodiny, oznámí určený žák tuto skutečnost vedení školy nebo kanceláři školy.
8. Po skončení výuky žák uklidí své pracoviště a bez zbytečného zdržování opustí budovu, pokud nemá povolenou další činnost.
- 8a. Volnočasová místnost ve 3. patře a volnočasová místnost ve 4. patře slouží žákům v době stanovené školou. Žáci v nich dodržují školní řád, pokyny dohledu, pořádek a pravidla bezpečného a ohleduplného užívání vybavení.
9. Návštěvy vstupují do školy podle pravidel vstupu a hlásí se na určeném místě. Žáci nesmějí bez souhlasu zaměstnance vpouštět do budovy cizí osoby.

7.2 Školní jídelna a školní bufet

1. Obědy se vydávají v době od 11:15 do 14:15 v prostorách školy ve spolupráci se školní jídelnou při Základní škole Havlíčkův Brod, V Sadech. Podmínkou odběru stravy je řádná registrace strávnicka a přihlášení oběda podle pravidel poskytovatele stravování.
2. K identifikaci při výdeji stravy používá žák svůj školní čip. Čip je nepřenositelný a žák jej nesmí půjčovat jiné osobě. Ztrátu, poškození nebo nefunkčnost čipu neprodleně oznámí.
3. Přihlašování, odhlásování a úhrada stravy se řídí pravidly školní jídelny, která stravu zajišťuje. Žák nebo jeho zákonný zástupce odpovídá za včasné přihlášení či odhlášení oběda.
4. Do jídelny žáci přicházejí v době určené rozvrhem nebo organizací výdeje. Řadí se podle pořadí příchodu, respektují pokyny dohledu a obsluhy a umožňují plynulý a bezpečný pohyb ostatních.
5. V jídelně žáci dodržují pravidla hygieny, kultury stolování a slušného chování. Nekřičí, nepředbíhají, nemanipulují s jídlem způsobem, který by obtěžoval ostatní, a udržují své místo v čistotě.
6. Nádobí, příbory a další vybavení jídelny žáci používají šetrně a po jídle je odkládají na určené místo. Bez souhlasu obsluhy se nádobí ani strava určená ke konzumaci v jídelně nevynášejí.
7. Rozliti nápoje, rozsypání jídla, rozbití nádobí, závalu nebo jinou situaci ohrožující bezpečnost žák ihned oznámí obsluze nebo dohledu.
8. Dietní omezení, potravinové alergie a další individuální potřeby řeší zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka předem s poskytovatelem stravování a podle potřeby o nich informuje školu.

9. Provoz školního bufetu se řídí zveřejněnou provozní dobou a pokyny obsluhy. Nákup v bufetu nesmí být důvodem pozdního příchodu do vyučování.

7.3 Šatny a šatní skříňky

1. Po příchodu do školy žák odloží svrchní oděv, venkovní obuv a další věci v přidělené šatní skřínce nebo na jiném místě určeném školou. Do učeben vstupuje v čisté a bezpečné obuvi odpovídající provozu daného pracoviště.
2. Přidělenou skříňku žák udržuje v čistotě a řádně ji uzamyká. Žáci učebních oborů si za školou stanovenou vratnou zálohu zapůjčují klíče od skříňek; klíč nesmějí půjčovat jiné osobě. Žáci maturitních oborů používají vlastní zámky. Ztrátu klíče, poškození zámku nebo skříňky žák neprodleně oznámí škole.
3. Žák nesmí bez souhlasu uživatele a zaměstnance školy otevírat, prohledávat ani jinak zasahovat do cizí skříňky. Zjištěné poškození, ztrátu klíče nebo podezření na neoprávněný přístup neprodleně oznámí.
4. V šatně ani ve skříňkách se nesmějí ukládat nebezpečné předměty a látky, potraviny podléhající zkáze, nádoby s neuzavřenými tekutinami, hořlaviny ani věci, jejichž držení je v rozporu s právními předpisy nebo školním řádem.
5. Elektrická zařízení se v šatní skřínce nesmějí nabíjet ani ponechávat v provozu. Mokrý nebo znečištěné pracovní oděvy a obuv se ukládají způsobem určeným pro příslušné pracoviště.
6. Šatny slouží pouze k převlékání, přezouvání a ukládání věcí. Žáci se v nich zbytečně nezdržují, dbají pořádku, neblokují průchody a respektují soukromí ostatních.
7. Peníze, doklady, elektroniku a jiné cenné věci žák nenechává volně odložené. Odpovědnost školy za škodu se řídí právními předpisy; ztrátu nebo odcizení je nutné oznámit bez zbytečného odkladu.
8. Na výzvu školy žák skříňku zpřístupní za své přítomnosti, vyžaduje-li to bezpečnost, ochrana zdraví nebo řešení důvodného podezření na závažné porušení školního řádu. Není-li přítomnost žáka možná a věc nesnese odkladu, postupuje škola za přítomnosti nejméně dvou zaměstnanců a o otevření pořídí záznam.
9. Toto ustanovení se vztahuje na žáky maturitních oborů: na začátku školního roku žák převezme přidělenou šatní skříňku a podložku pod obuv. Na konci školního roku skříňku vyklidí a předá v řádném stavu a podložku vrátí. Ztracenou nebo zničenou podložku žák uhradí v pořizovací ceně.

7.4 Třídní služba

1. Třídní službu vykonávají dva určené žáci podle rozpisu stanoveného třídním učitelem. Chybí-li člen služby, třída určí náhradníka a oznámí změnu vyučujícímu.
2. Před vyučováním a na začátku hodiny služba zkontroluje stav učebny, zajistí čistou tabuli a běžné pomůcky, na požádání sdělí nepřítomné žáky a oznámí závadu nebo nebezpečnou situaci.
3. Nedostaví-li se vyučující do deseti minut po zahájení hodiny, jeden člen služby oznámí tuto skutečnost vedení školy nebo kanceláři školy; třída zachová klid.
4. Během dne služba plní pokyny vyučujícího související s organizací výuky, pomáhá s běžnými pomůckami, po hodině smaže tabuli a o přestávce podle podmínek krátce vyvětrá.
5. Po poslední hodině v učebně služba zkontroluje pořádek, čistotu tabule, uzavření oken, zhasnutí osvětlení a uložení běžných pomůcek; závady, poškození výmalby a mimořádný nepořádek oznámí vyučujícímu.
6. Třídní služba netrestá spolužáky, nerozhoduje spory, neopravuje zařízení a bez pokynu vyučujícího nemanipuluje s počítači, projektory, elektrickými zařízeními, chemikáliemi ani jiným rizikovým vybavením.

Článek 8 – Praktické vyučování, odborný výcvik a praxe

1. Praktické vyučování se uskutečňuje ve škole nebo na pracovištích fyzických či právnických osob podle rozvrhu, školního vzdělávacího programu a příslušných smluv.
2. Vyučovacím dnem odborného výcviku se rozumí vyučovací jednotka stanovená právními předpisy. Vyučovací hodina odborného výcviku trvá 60 minut. Organizace vyučovacího dne, jeho nejvyšší délka, začátek a konec se řídí vyhláškou č. 13/2005 Sb.
3. Praktické vyučování, odborný výcvik a praxe se uskutečňují podle platného rozvrhu. Organizace přestávek se řídí platnými právními předpisy a režimem pracoviště.
4. Žák je povinen používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděv a obuv, dodržovat návody, technologické postupy, provozní řády a pokyny učitele nebo instruktora.
5. Žák nesmí bez povolení obsluhovat stroje, zařízení, nástroje ani nakládat s látkami, pro které nebyl proškolen nebo u nichž není zajištěn předepsaný dohled.
6. Zdravotní obtíže, úraz, závadu ochranného prostředku, poškození stroje nebo jinou nebezpečnou situaci žák ihned oznámí učiteli nebo instruktorovi.
7. Na smluvním pracovišti žák dodržuje prokazatelně sdělené provozní a bezpečnostní pokyny daného pracoviště, které jsou v souladu s právními předpisy.

Článek 9 – Školní akce a přesuny

1. Exkurze, kurzy, soutěže, výlety, zahraniční mobility, odborné praxe a další akce pořádané školou jsou součástí vzdělávání, stanoví-li tak školní vzdělávací program, rozvrh nebo rozhodnutí školy.
2. Na školních akcích platí školní řád plně. Žák dodržuje pokyny pedagogického dohledu, pravidla ubytovacího, dopravního či jiného zařízení a zásady bezpečnosti; jednotlivá ustanovení se uplatní s ohledem na povahu a místo akce.
3. Místo a čas zahájení a ukončení akce škola oznámí předem. Odpovědnost školy se vztahuje na dobu a činnosti vymezené organizací akce.
4. Při zahraničním výjezdu žák splní stanovené podmínky pojištění a nezletilý žák předloží souhlas zákonného zástupce.

Článek 10 – Mobilní telefony, digitální zařízení, školní ICT a umělá inteligence

10.1 Mobilní telefony a jiná zařízení

1. Během vyučování má žák mobilní telefon ztišený a uložený mimo pracovní plochu, pokud vyučující nestanoví jinak. Další digitální zařízení, která neslouží k výuce, zejména chytré hodinky, sluchátka a chytré brýle, žák během vyučovací hodiny nepoužívá.
2. Zařízení lze při výuce použít pouze se souhlasem vyučujícího a v rozsahu určeném pro vzdělávací činnost. Omezení se nevztahuje na použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo jako podpůrné opatření.
3. Narušuje-li zařízení výuku, vyučující vyzve žáka k jeho vypnutí a uložení. Odmítne-li žák pokyn splnit, řeší se jednání jako porušení školního řádu. Zařízení se žákovi neodebírá na dobu delší, než je nezbytné k bezprostřednímu obnovení výuky.
4. Během maturitních a závěrečných zkoušek má žák mobilní telefon a další digitální zařízení, zejména chytré hodinky, chytré brýle a sluchátka, ztišená a uložená na místě určeném zadavatelem nebo zkušební komisí.
5. Nabíjení soukromých zařízení je možné pouze na místech a za podmínek stanovených v příloze č. 1 tohoto školního řádu.

10.2 Fotografování a záznamy

1. Bez souhlasu vyučujícího je při výuce zakázáno pořizovat zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy.
2. Bez souhlasu zachycené osoby je zakázáno pořizovat nebo zveřejňovat záznamy zasahující do jejího soukromí, důstojnosti nebo osobnostních práv. Přísně zakázáno je pořizování záznamů v šatnách, umývárkách, na toaletách a v obdobných prostorách.
3. Záznam lze pořídit se souhlasem vyučujícího pro vzdělávací nebo dokumentační účely, ze zdravotních důvodů, jako podpůrné opatření nebo k ochraně práv v nezbytném a zákonném rozsahu. Tím není dotčena povinnost chránit soukromí a osobní údaje.

10.3 Školní účty, síť a technika

1. Přístupové údaje jsou osobní a žák je nesdílí jině osobě. Podezření na zneužití, ztrátu nebo bezpečnostní incident ihned oznámí.
2. Zakázáno je obcházení zabezpečení, neoprávněně přistupovat k účtům či datům, instalovat neschválený software, šířit škodlivý obsah, narušovat provoz sítě nebo používat školní prostředky k protiprávní činnosti.
3. Škola může v nezbytném rozsahu zaznamenávat technické a bezpečnostní provozní údaje za účelem ochrany sítě, účtů, zařízení a dat. Kontrola se provádí jen oprávněnou osobou, v rozsahu nezbytném pro daný účel a podle pravidel ochrany osobních údajů.

10.4 Umělá inteligence a autorství práce

1. Nástroje umělé inteligence lze při vzdělávání používat podle pokynů vyučujícího. Žák odpovídá za správnost, bezpečnost a soulad odevzdané práce se zadáním.
2. Vyžaduje-li to zadání nebo povaha práce, žák použití umělé inteligence uvede, včetně způsobu, jakým mu nástroj pomohl.
3. Je zakázáno vydávat výstup umělé inteligence nebo práci jiné osoby za vlastní, používat nástroje při zkoušení bez povolení, vytvářet klamavé záznamy osob nebo vkládat do veřejných nástrojů osobní, důvěrné či neveřejné údaje školy.

Článek 11 – Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žák se chová tak, aby neohrožoval zdraví a bezpečnost svou ani ostatních. Dodržuje bezpečnostní a požární předpisy, dopravní pravidla při přesunech a pokyny zaměstnanců školy.
2. Každý úraz, nevolnost, nebezpečnou situaci nebo závadu žák bezodkladně oznámí nejbližšímu zaměstnanci školy. Dodatečné oznámení provede ihned, jakmile je toho schopen.
3. Do školy a na školní akce je zakázáno nosit zbraně, výbušniny, pyrotechniku, nebezpečné předměty a látky nebo jiné věci způsobící ohrožit zdraví či bezpečnost, nejsou-li výslovně určeny pro výuku a použity pod stanoveným dohledem.
4. Žák nesmí svévolně manipulovat s elektrickými rozvody, bezpečnostními prvky, hasicí technikou, stroji, zařízeními, chemickými látkami ani vybavením, k jehož použití nebyl oprávněn.
5. Při mimořádné události se žák řídí pokyny zaměstnanců školy, evakuačním plánem a dalšími bezpečnostními pravidly.

Článek 12 – Ochrana před rizikovým chováním

1. Zakázány jsou všechny formy šikany, kyberšikany, diskriminace, rasismu, xenofobie, nenávistných projevů, sexuálního obtěžování, ponižování, vydírání, vyhrožování, násilí a navádění k takovému jednání.
2. Do školy, na školní pracoviště a na akce školy je zakázáno vnášet, přechovávat, nabízet, prodávat, podávat nebo užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, návykové a

psychoaktivní látky anebo látky a výrobky, které napodobují tvar či vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť. Zakázán je také vstup pod jejich vlivem.

3. Zákaz se nevztahuje na léčivé přípravky užívané v souladu s léčebným režimem. Je-li to důležité pro bezpečnost vzdělávání, žák nebo zákonný zástupce informuje školu o nezbytných opatřeních.

4. Energetické nápoje nesmějí být konzumovány během výuky, v odborných učebnách a na pracovištích. Škola může jejich konzumaci dále omezit při akcích, kde by mohla zvýšit bezpečnostní riziko.

5. Při podezření na ohrožení zdraví nebo bezpečnosti škola poskytne první pomoc, přivolá zdravotnickou záchranou službu nebo Policii České republiky a informuje zákonného zástupce nezletilého žáka podle okolností.

6. Každý, kdo se dozví o šikaně, násilí, zneužívání, distribuci látek nebo jiném závažném ohrožení, oznámí věc kterémukoli zaměstnanci školy. Oznámení se řeší důvěrně v rozsahu, který umožňuje účinnou ochranu dotčených osob.

Článek 13 – Zacházení s majetkem

1. Žák šetrně zachází s majetkem školy i ostatních osob, používá jej pouze k určenému účelu a dodržuje pravidla výpůjčky.

2. Zjistí-li žák poškození, závalu, ztrátu nebo odcizení, oznámí je bezodkladně zaměstnanci školy. Nalezenou věc odevzdá v kanceláři školy nebo jinému určenému zaměstnanci.

3. Za škodu způsobenou zaviněným porušením povinnosti odpovídá žák podle právních předpisů. Při řešení škody škola zohlední věk žáka, míru zavinění a konkrétní okolnosti.

4. Cenné věci a vyšší částky peněz žák nosí do školy pouze, je-li to nezbytné. Věci ukládá na místo určené školou nebo je má pod osobním dohledem. Odpovědnost školy za škodu se řídí právními předpisy a nelze ji tímto ustanovením vyloučit.

5. Žák nesmí bez souhlasu používat název, logo, digitální účty nebo jiné identifikační prvky školy způsobem vyvolávajícím dojem, že jedná jejím jménem.

Článek 14 – Porušení školního řádu a výchovná opatření

1. Vyučující může prostřednictvím hodnocení v systému Bakaláři udělit žákovi za vyučovací hodinu, chování o přestávce nebo chování v prostorách školy poznámku nebo pochvalu. Vyučující sám neukládá výchovné opatření.

2. Pro průběžné vyhodnocení se poznámky a pochvaly vzájemně odečítají. Rozhodující je aktuální čistý stav za příslušné pololetí: převaha poznámek tvoří stav poznámek a převaha pochval stav pochval. Záznamy musí být věcné, srozumitelné a vztahovat se ke konkrétnímu jednání.

3. Dosáhne-li aktuální čistý stav pěti poznámek, uloží třídní učitel žákovi důtku. Dosáhne-li následně aktuální čistý stav deseti poznámek, uloží třídní učitel další důtku. Stejný princip počtů se použije pro pochvaly: při čistém stavu pěti a následně deseti pochval udělí třídní učitel odpovídající pochvalu.

4. Chování žáků se vyhodnocuje také na pedagogických radách. Podle závažnosti, opakování, dosavadních opatření a přístupu žáka k nápravě může ředitel školy uložit důtku ředitele školy nebo udělit pochvalu ředitele školy.

5. V případě závažného nebo zvlášť závažného porušení školního řádu se nečeká na dosažení stanoveného počtu poznámek. Třídní učitel nebo ředitel školy uloží bezodkladně výchovné opatření odpovídající závažnosti jednání; kázeňská opatření se nemusejí ukládat postupně.

6. Výchovné opatření podle tohoto školního řádu uděluje nebo ukládá pouze třídní učitel nebo ředitel školy, a to v rozsahu své pravomoci podle právních předpisů. Důtku ředitele školy, podmíněně vyloučení nebo vyloučení ukládá výhradně ředitel školy.

7. Při posouzení porušení školního řádu se přihlíží k jeho závažnosti, následkům, míře zavinění, věku a rozumové vyspělosti žáka, opakování, dosavadnímu chování, snaze o nápravu a přijatým podpůrným opatřením. Samotný počet záznamů nenahrazuje individuální posouzení případu.
8. Udělení pochvaly nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody se bezodkladně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zaznamenají do dokumentace školy.
9. Hodnocení výsledků vzdělávání nesmí být sankcí za chování. Podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy lze pouze žáka, který splnil povinnou školní docházku, a jen za podmínek stanovených školským zákonem.

Článek 15 – Závěrečná ustanovení

1. Ředitel školy zajistí zveřejnění školního řádu způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.
2. Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku a po každé podstatné změně. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o jeho vydání a obsahu informováni.
3. Výklad školního řádu musí být v souladu s právními předpisy, zásadou proporcionality, nejlepším zájmem nezletilého žáka a smyslem vzdělávání.
4. Výjimky z organizačních pravidel může v odůvodněných případech povolit ředitel školy, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy, bezpečností a právy ostatních.
5. Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 28. srpna 2026 a nabývá účinnosti dne 1. září 2026.

Příloha č. 1 – Nabíjení mobilních telefonů, tabletů a notebooků

1. Soukromá digitální zařízení lze nabíjet pouze se souhlasem vyučujícího nebo jiného určeného zaměstnance a na místě, které k tomu škola určila.
2. Žák používá pouze nepoškozený, bezpečný a pro zařízení určený napájecí adaptér a kabel. Zařízení ani kabel nesmějí bránit průchodu, vytvářet riziko zakopnutí, ležet na hořlavém podkladu nebo být zakryty.
3. Nabíjené zařízení nesmí být ponecháno bez dozoru, není-li uloženo v uzamykatelném nabíjecím boxu určeném školou. Nabíjení ve skříňkách, na únikových cestách, v odborných dílnách a u zdrojů tepla je zakázáno.
4. Poškozené, nadměrně zahřáté, nafouklé nebo jinak neobvykle se chovající zařízení se nesmí nabíjet; žák je odpojí, pokud je to bezpečné, a ihned informuje zaměstnance školy.
5. Škola neodpovídá za běžné opotřebení ani za škodu vzniklou vadou soukromého zařízení nebo příslušenství; tím není dotčena odpovědnost školy podle právních předpisů.