

Školní řád

Gymnázia, Praha 7, Nad Štolou 1

GNS 00026/2026

I. Práva a povinnosti

1. Práva žáků vyplývají z Úmluvy o právech dítěte a ze školského zákona č. 561/2004 Sb.
2. **Žáci mají zejména toto právo:**
 - a) rozvíjet svoji osobnost, nadání, rozumové a fyzické schopnosti
 - b) vyjadřovat svobodně adekvátní formou svůj názor
 - c) vyjadřovat své názory ve věcech týkajících se života školy a třídy a prostřednictvím předsedy třídy předkládat návrhy na schůzkách studentské rady s vedením školy
 - d) účastnit se činnosti studentské rady
 - e) využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy
 - f) používat kopírku ve 4. patře
 - g) na ochranu před negativními důsledky drog ve všech jejich souvislostech a na podporu jejich individuálního rozhodnutí na život bez drog
 - h) na objektivní a věku přiměřené informace, které podporují jejich osobnostní rozvoj a rozhodnutí pro život bez drog
 - i) na dostupnou poradenskou, léčebnou a resocializační pomoc
 - j) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
 - k) na ochranu před agresivitou, brutalitou a šikanováním (včetně kyberšikany)
 - l) obracet se na své vyučující se žádostí o konzultaci, radu či pomoc
 - m) obracet se na vedení školy se žádostí o pomoc či radu
 - n) obracet se na školní psycholožku se žádostí o konzultaci, radu či pomoc
 - o) obracet se na výchovnou poradkyni se žádostí o konzultaci, radu či pomoc
 - p) obracet se na školního metodika prevence se žádostí o konzultaci, radu či pomoc
3. **Žáci a zákonní zástupci mají právo:**
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
 - b) volit a být voleni do školské rady, v případě žáků vyššího stupně gymnázia
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
 - d) na informace a poradenskou pomoc školy
 - e) požádat o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení
4. **Žáci a zákonní zástupci mají tyto povinnosti:**
 - a) na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli (TU) a jeho prostřednictvím kanceláři ředitelství školy osobní údaje, jakoukoli změnu v průběhu školního roku oznámit neprodleně, a to nejpozději do 3 dnů ode dne změny
 - b) zákonní zástupci jsou povinni podle § 22 odst. 3b školského zákona č. 561/2004 Sb. se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se jejich dítěte. Pokud se nedostaví, má se za to, že s nimi závažná otázka byla projednána.
 - c) sledovat každodenně změny v rozvrhu
 - d) žáci mají povinnost seznámit se s obsahem zpráv a notifikací zaslaných prostřednictvím školních informačních systémů

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Pravidla chování žáků:

- 1) Žáci se chovají tak, aby svým chováním dělali čest sobě, svým rodičům a svému gymnáziu, svým chováním se vždy snaží šířit dobré jméno své školy.
- 2) Chovají se zdvořile ke všem zaměstnancům školy i školní jídelny a dbají jejich pokynů.
- 3) Žáci chodí do školy vhodně upraveni a oblečení.
- 4) Chrání své zdraví i zdraví jiných, dbají o čistotu a pořádek ve škole i jejím okolí.
- 5) Šetrně zacházejí se svými věcmi i věcmi ostatních žáků.
- 6) Žáci chodí do školy řádně připraveni, nosí s sebou učebnice a školní potřeby podle rozvrhu a pokynů učitelů. Nevypracuje-li žák domácí úkol, omlouvá se učiteli na začátku hodiny.
- 7) Na mimoškolních akcích dodržuje žák pravidla Školního řádu a pokyny učitelů.
- 8) Žákům není dovoleno ve škole, v areálu školy (školní hřiště) a při akcích organizovaných školou:
 - a) kouřit
 - b) požívat alkohol
 - c) požívat nebo distribuovat drogy a jiné škodlivé látky
 - d) přinášet a používat předměty nebezpečné životu a zdravíKaždé porušení výše uvedených zákazů bude hodnoceno jako hrubé a závažné porušení Školního řádu.
- 9) Za hrubý přestupek bude škola považovat vandalismus, brutalitu a šikanování a projevy rasismu.
- 10) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka namířené vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem a školským zákonem.
- 11) Žákům je zakázáno:
 - a) používání informačních a komunikačních technologií, internetu, mobilních telefonů v době vyučování nebo jiné organizované činnosti
 - b) zneužívání informačních a komunikačních technologií ke znevažování důstojnosti kohokoli (žáků i dospělých) v prostorách školy i při školních akcích
 - c) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování
 - d) chovat se hrubě k ostatním, používat vulgární výrazy
 - e) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky

2. Docházka do školy:

- 1) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu a zúčastnit se vyučování všech povinných a nepovinných vyučovacích předmětů, které si zvolil.
- 2) Žáci přicházejí do školy včas, aby byli 5 minut před zahájením své 1. vyučovací hodiny ve třídě připraveni na vyučování. Budova školy je od 7.55 do 8.00 hod. uzamčena.
- 3) V průběhu vyučování mohou žáci opustit školu pouze s povolením třídního učitele nebo jeho zástupce, popř. vedení školy. V průběhu dopoledního vyučování (do

11.40 hod.) jim bude vydána propustka, kterou odevzdají v kanceláři 015 nebo 013.

- 4) Ke vstupu do budovy od 6.45 do 16.30 hod. a k odchodu z budovy od 11.40 do 16.50 hod. žáci používají elektronický čip. V 17.00 hod. se budova školy zamyká. Veškerá činnost ve škole musí být ukončena do 16.30 hod., tj. půl hodiny před uzavřením budovy.
- 5) Rozvrh hodin, jakož i všechny změny jsou vyvěšeny na chodbě na Educo panelu a v elektronické žákovské knížce.
- 6) Před vstupem do tělocvičny jsou žáci povinni se přezout do vhodné sálové obuvi (která nezanechává tmavé čmouhy).
- 7) Stravování ve školní jídelně si zařizuje každý žák individuálně v kanceláři vedoucí školní jídelny a výběr obědů a jejich odhlašování lze provádět na terminálu ve školní jídelně nebo v aplikaci Strava.cz. Žák dodržuje Řád školní jídelny.
- 8) Potvrzování dokladů se po podpisu TU provádí v kanceláři 013 zejména v době od 7.00 do 8.00 hod. a o hlavní přestávce.

3. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole:

- 1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- 2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle Školského vzdělávacího plánu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

4. Nepřítomnost ve škole a její omlouvání:

- 4) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, podá zákonný zástupce žádost o uvolnění prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Žádost o uvolnění do dvou dnů vyřizuje TU, žádost o uvolnění nad 2 dny se podává písemně ředitelce školy prostřednictvím TU.
- 5) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen doložit TU nejpozději do 3 kalendářních dnů prokazatelným způsobem důvod nepřítomnosti.
- 6) Při omlouvání se zákonní zástupci i škola řídí Metodickým pokynem MŠMT č. j. 10194/2002 – 14 (dále jen metodický pokyn):
 - a) nepřítomnost ve škole omlouvá zákonný zástupce, resp. zletilý žák s vědomím osoby plnící vyživovací povinnost
 - b) ve výjimečných případech (především v případě častých absencí) může TU vyžadovat jako součást omluvenky z důvodu nemoci vystavené zákonným zástupcem i doložení nepřítomnosti žáka vystavené lékařem
 - c) o neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje TU ředitelku školy a výchovnou poradkyni
 - d) při neomluvené absenci do součtu 10 vyuč. hodin postupuje TU podle čl. II., odst. 6 metodického pokynu
 - e) při počtu neomluvených hodin nad 10 vyuč. hodin svolává ředitelka výchovnou komisi (čl. II., odst. 8 metodického pokynu)
 - f) pokud neomluvení žáka přesáhne 25 vyuč. hodin, zašle ředitelka oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu

úřadu (čl. II., odst. 10 metodického pokynu) nebo Policii ČR (čl. II., odst. 11 metodického pokynu)

- 7) Zákonný zástupce omluví absenci žáka prostřednictvím elektronické žákovské knížky neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů. Na pozdější omluvenky již TU nebude brát zřetel a hodiny budou považovány za neomluvené.
- 8) Žák je povinen veškeré soukromé záležitosti, návštěvy u lékaře apod. vyřizovat ve svém volném čase. Pokud je lékařské vyšetření nezbytné v době vyučování, uvolní se žák předem u třídního učitele.
- 9) Žádost o uvolnění z tělesné výchovy předkládá žák na předepsaném formuláři spolu s lékařským vyjádřením, s podpisem zákonného zástupce a vyjádřením příslušného vyučujícího TV ředitelce školy takto:
 - na celý šk. rok do 15. 9.
 - na 1. pololetí do 15. 9.
 - na 2. pololetí do 15. 2.Na později podané žádosti bude brán zřetel pouze ve výjimečných případech (úraz, změna zdravotního stavu).
- 10) Zletilí žáci se v omlouvání absence řídí buď Školním řádem, nebo Metodickým pokynem MŠMT č.j. 10194/2002 – 14.

5. Vyučovací proces:

- 1) V jednom dni mohou žáci konat buď jednu písemnou práci předepsanou osnovami, nebo dva testy kratší 30 minut, ostatní zkoušky po dohodě s učiteli.
- 2) Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny, ohlásí žákovská služba tuto skutečnost nejpozději do 10 minut po zazvonění na hodinu vedení školy.
- 3) Žákovská služba upozorní vyučujícího, že končí v učebně výuka, a zajistí, aby byla smazána tabule, zavřena okna, vyklizeny lavice a zvednuty židle (kromě středy). Učebnu opustí třída uklizenou.

6. Třídní samospráva a žákovská služba:

- 1) Ve třídě pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, předávání informací i zabezpečování různých výukových i mimovýukových aktivit.
- 2) Třídní samosprávu tvoří:
 - a) předseda – účastní se schůzek studentské rady školy s vedením a přenáší informace a připomínky ze své třídy, vedení školy s ním projednává některé přestupky žáků proti školnímu řádu
 - b) pokladník
- 3) Třídní učitel určuje týdenní žákovskou službu, kterou tvoří dva žáci z různých skupin s ohledem na dělenou výuku.
- 4) Týdenní žákovská služba:
 - a) při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady ohlásí neprodleně TU nebo příslušnému vyučujícímu
 - b) dbá na dodržování čistoty a pořádku v učebně
 - c) na začátku každé vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu jména všech nepřítomných žáků
 - d) po každé vyučovací hodině smaže tabuli
 - e) dbá, aby ve třídě byla vždy k dispozici křída

III. Podmínky zajištění BOZP a ochrana žáků

1. BOZP:

- 1) Třídní učitel na začátku školního roku seznámí žáky se Školním řádem a pravidly BOZP a provede zápis o poučení do třídní knihy.
- 2) Povinností vyučujících je na začátku školního roku seznámit žáky s pravidly BOZP v odborných učebnách, o poučení provedou zápis do třídní knihy.
- 3) Před mimoškolními akcemi seznámí vedoucí akce žáky s pravidly BOZP a podepsaná prohlášení o poučení odevzdá do kanceláře 014.
- 4) Třídní učitel poučí žáky o pravidlech BOZP před hlavními prázdninami a provede zápis o poučení do třídní knihy.
- 5) Žáci a učitelé jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. Všechny úrazy se evidují v kanceláři 015 v Knize úrazů dětí, žáků a studentů.
- 6) Škola zodpovídá za žáky v době vyučování podle rozvrhu a podle rozpisu změn v rozvrhu. Ve volných hodinách není za žáky odpovědná.
- 7) Volné hodiny v průběhu vyučování mohou trávit žáci ve vyhrazených prostorách (internetová klubovna, studovna, knihovna, herna stolního tenisu), při volných hodinách jsou žáci povinni zachovávat klid ve všech prostorách školy.
- 8) Žáci uvolnění z tělesné výchovy, resp. jejich zákonní zástupci, mohou požádat o uvolnění z vyučování v případě okrajových hodin, v ostatních případech tráví tyto hodiny ve studovně nebo podle pokynu vyučujícího či jiného pracovníka školy.
- 9) Žákům je zakázáno nosit do školy nebezpečné předměty a živá zvířata.
- 10) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a pomůckami, které jsou majetkem školy, bez dozoru učitele.
- 11) Žákům je zakázáno používat v budově školy prodlužovací kabely a zapojovat do elektrické sítě elektrické spotřebiče, které nejsou majetkem školy, ani se napojovat na školní počítačovou síť jinak než pomocí školní sítě wifi.
- 12) V odborných učebnách dodržují žáci provozní řád odborné pracovny, s kterým je vyučující daných předmětů seznámí a o poučení provedou zápis do třídní knihy.
- 13) V odborných učebnách není žákům dovoleno se zdržovat bez vyučujícího.
- 14) Při přecházení mezi učebnami dbají žáci pravidel BOZP.

2. Ochrana žáků:

- 1) Žáci dbají dostatečně na zajištění svých věcí a odkládají své věci na místa k tomu určená.
- 2) Po příchodu do školy si své osobní věci uzamknou v přidělené šatní skříňce.
- 3) V případě nutnosti si vyšší finanční částky nebo jiné cennosti mohou uložit u hospodárky školy.
- 4) Ztráty či odcizení osobního majetku hlásí žák neprodleně vedení školy nebo hospodárce školy.
- 5) Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy (013) nebo k hospodárce školy (015).

IV. Zacházení s majetkem školy

1. Žáci šetří školní zařízení a chrání je před poškozením.
2. Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, je takto poškozený společný majetek povinen uhradit žák či třída, která poškození způsobila.
3. Poškození majetku školy hlásí žáci neprodleně hospodárce školy.

V. Hodnocení žáků a výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení a klasifikace je součástí výchovy a vzdělávání žáků. Jsou pro ně stanovena pravidla v souladu se školskými předpisy.

1. Žáci jsou klasifikováni a hodnoceni podle školského zákona č. 561/2004 Sb. a podle vyhlášek MŠMT ČR, a to podle vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

2. **Klasifikace je:**

- a) průběžná – hodnotí dílčí výsledky žáka v jednotlivých předmětech
- b) celková – na konci 1. a 2. pololetí

3. **Chování žáků:**

Pravidla chování jsou součástí tohoto Školního řádu, včetně postihů.

Chování žáků se klasifikuje stupni:

- a) velmi dobré – žák se chová a jedná v souladu s platnými předpisy
- b) uspokojivé (2. stupeň) – žák porušuje Školní řád řadou drobných přestupků (vyrušuje při vyučování, nenosí pomůcky, nechodí včas do školy a do hodin atp.) nebo závažnějším způsobem poruší Školní řád
- c) neuspokojivé (3. stupeň) – žák závažným způsobem poruší nebo porušuje Školní řád

Při opakovaném porušení Školního řádu či porušení Školního řádu závažným způsobem může být žák podmíněčně vyloučen nebo vyloučen.

Za závažné porušení Školního řádu se považuje krádež, šikanování, brutalita a projevy rasismu.

Spáchá-li žák trestný čin, bude vyloučen ze studia.

Výchovná opatření mohou být žákovi udělena po schválení ředitelkou školy v průběhu školního roku opakovaně.

4. **Postihy za neomluvenou absenci:**

do 2 neomluvených vyučovacích hodin	důtka třídního učitele
od 3 do 4 neomluvených vyuč. hodin	důtka ředitelky školy
od 5 do 9 neomluvených vyuč. hodin	2. stupeň z chování, popř. podmíněčné vyloučení ze studia
10 a více neomluvených vyuč. hodin	3. stupeň z chování, podmíněčné vyloučení ze studia, popř. vyloučení ze studia

5. **Postihy za pozdní příchody (PP):**

do 3 PP včetně / za čtvrtletí	napomenutí třídního učitele
do 6 PP včetně / za čtvrtletí	důtka třídního učitele
do 9 PP včetně / za čtvrtletí	důtka ředitelky školy
10 a více PP / za pololetí	snížená známka z chování

Pozdní příchody je nutné posuzovat individuálně a v širších souvislostech. Lze prominout jeden pozdní příchod za čtvrtletí.

6. Postihy za kázeňské problémy:

za 5 poznámek v třídní knize	napomenutí třídního učitele nebo jiného učitele
za 6 – 10 poznámek v třídní knize	důtka třídního učitele nebo jiného učitele
za 11 – 15 poznámek v třídní knize	důtka ředitelky školy
za 16 – 20 poznámek v třídní knize	2. stupeň z chování
za více než 21 poznámek v třídní knize	3. stupeň z chování

7. Pochvaly:

Za vzornou reprezentaci školy, za práci pro školu či za činnost obecně prospěšného charakteru může být žákovi udělena **pochvala třídního učitele či jiného učitele či pochvala ředitelky školy**.

8. Hodnocení a klasifikace:

Prospěch žáka se v jednotlivých předmětech klasifikuje stupni:

- 1 – výborný – žák ovládá učivo
- 2 – chvalitebný – žák má drobné, nepodstatné nedostatky
- 3 – dobrý – žák ovládá učivo s jistými mezerami
- 4 – dostatečný – žák má závažnější mezery ve znalostech
- 5 – nedostatečný – žák má závažné mezery ve znalostech

(podrobné požadavky na jednotlivé stupně klasifikace jsou uvedeny v ŠVP)

Stupeň prospěchu stanoví učitel předmětu jak při průběžné, tak při celkové klasifikaci. Při nedostatku klasifikačních podkladů, při nedostatečném a slabém prospěchu a při udělení výchovných opatření informuje třídní učitel na konci každého čtvrtletí prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka.

9. Získávání podkladů pro hodnocení:

Učitel získává podklady průběžně:

- a) různými druhy zkoušek – ústní, písemné, testové, orientační apod.
- b) soustavným sledováním aktivity žáka
- c) sledováním připravenosti žáka na výuku

Frekvence zkoušení:

Minimálně 2 písemná zkoušení za pololetí + při 1-2 hodinové dotaci minimálně jeden ústní projev za školní rok, při 3 a více hodinové dotaci minimálně jeden ústní projev za pololetí. Ve vyučovacích předmětech Čj, Aj, Fr, N, Šp a M píší žáci předepsané písemné práce a v laboratorních a praktických cvičeních píší záznam o laboratorní práci. Frekvence ostatních písemných zkoušek je v pravomoci každého učitele.

Výsledek klasifikace oznámí učitel při ústní zkoušce ihned, při písemné do 2 týdnů.

- 10. Učitelé jsou zodpovědní za to, že zákonní zástupci budou o výsledcích studia žáků informováni:
 - a) průběžně – prostřednictvím elektronických žákovských knížek, do nichž učitelé zapisují klasifikaci 2x měsíčně
 - b) na třídních schůzkách
 - c) individuálně

11. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny v daném pololetí klasifikovat, může zákonný zástupce či zletilý žák požádat o odklad klasifikace.
12. Zamešká-li žák z jakéhokoli důvodu 25 % a více procent hodin z předmětu za pololetí, vykoná **zkoušku z nařízení ředitelky školy**. Formu a rozsah zkoušky určí ředitelka školy. V případech hodných zvláštního zřetele může ředitelka školy rozhodnout o prominutí vykonání zkoušky. Zkouška může být nařízena na návrh vyučujícího příslušného předmětu i při absenci menší než 25 %.
13. Nelze-li žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí, uvede se na vysvědčení (výpisu z vysvědčení) u příslušného předmětu nehodnocen a v celkovém prospěchu nehodnocen. Žáka lze v 1. pololetí hodnotit v náhradním termínu. Nelze-li žáka hodnotit z některého předmětu na konci 2. pololetí, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu nehodnocen a v celkovém prospěchu nehodnocen. Ředitelka školy stanoví termín konání komisionálního přezkoušení. Pokud žák nebyl za 2. pololetí hodnocen ani v náhradním termínu, uvede se v celkovém prospěchu neprospěl.
14. **Plagiátorství a využití AI:**
 - a) Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, která jsou pak prezentována jako výhradně žakovské dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje. Plagiátorství a nepřiznané využití AI se považuje za hrubé porušení školního řádu a bude postiženo výchovným opatřením. Práce bude hodnocena stupněm nedostatečným.
 - b) Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
 - c) Pokud je AI využita k vytvoření nebo jako pomoc při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
15. **Opravné zkoušky:**
 - 1) Žák, jehož prospěch je na konci 2. pololetí z max. 2 předmětů nedostatečný, může konat opravné zkoušky. Opravnou zkoušku žák vykoná do 31. 8. příslušného roku, nestanoví-li ředitelka školy jinak.
 - 2) Žák, který neuspěl u opravné zkoušky, neprospěl.
16. **Komisionální zkoušky:**
 - 1) Podrobnosti ke komisionální zkoušce stanoví § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, a § 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.
 - 2) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravnou zkoušku
 - b) požádá-li žák nebo zákonný zástupce žáka o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení
 - c) z nařízení ředitelky školy

17. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP):

- 1) Způsob hodnocení žáků se SVP stanovuje ŠVP v bodu 3.7.
- 2) Žák se SVP předloží školní psycholožce vyjádření PPP.
- 3) Výchovná poradkyně seznámí příslušné učitele s vhodnými pedagogickými postupy.

Školní řád je platný pro žáky i pracovníky školy.

Součástí Školního řádu je Provozní řád, Řády odborných pracoven, Řád školní jídelny.

Školní řád byl schválen školskou radou 15.1.2026.

Školní řád je platný od 1. 2. 2026

PhDr. Renata Schejbalová
ředitelka školy