

# Gymnázium Cihelní, Frýdek – Místek, příspěvková organizace



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Tento školní řád je vnitřní normou školy a po schválení školskou radou působící při této škole se stává závazným pro všechny nezletilé žáky školy i jejich zákonné zástupce a pro zletilé žáky školy. Dále je závazný pro činnost pedagogických i provozních pracovníků školy. V neposlední řadě je i důležitým zdrojem informací pro rodiče zletilých žáků.

Nezletilý žák a jeho zákonní zástupci, event. zletilý žák se dobrovolným rozhodnutím k výuce na naší škole zavazují plnit všechny povinnosti stanovené tímto školním řádem.

Tento školní řád byl schválen Školskou radou při Gymnáziu Cihelní, Frýdek – Místek, p. o. dne 30. 8. 2023, projednán pedagogickou radou a ostatními zaměstnanci školy dne 1. 9. 2023 a je platný od 1. 9. 2023.

PhDr. Pavel Carbol, Ph.D.  
ředitel školy

školní řád

## Obsah

HLAVA 1 PRÁVA A POVINNOSTI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ .....	3
1.1. Práva žáků.....	3
1.2. Povinnosti žáků .....	3
1.3. Postup řešení zvýšené absence .....	5
1.4. Zvýšená absence a klasifikace.....	5
1.5. Školní matrika .....	6
1.6. Povinnosti zákonných zástupců žáků .....	7
HLAVA 2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ.....	7
2.1. Základní ustanovení .....	7
2.2. Organizace vstupu do budovy školy .....	9
2.3. Chování žáka ve škole.....	10
2.3.1. Při činnostech organizovaných školou.....	10
2.3.2. Chování žáka mimo budovu školy .....	11
2.4. Žákovské služby .....	11
2.5. Odběr stravy .....	12
2.6. Zvýšená absence způsobená sportovní, kulturní, společenskou či profesní aktivitou žáka, trvale nebo dlouhodobě zhoršeným zdravotním stavem a rodinnými důvody .....	12
2.7. Individuální vzdělávací plán (IVP) .....	13
2.8. Opakování ročníku .....	13
2.9. Přestup na naši školu .....	14
2.10. Komunikace mezi školou a rodičovskou veřejností.....	14
2.11. Úhrada pobytu na kurzech a exkurzích .....	15
HLAVA 3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ .....	15
3.1. Všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole.....	15
3.2. Omamné a psychotropní látky.....	16
3.3. Náhlá nevolnost, úraz .....	17
HLAVA 4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ .....	17
HLAVA 5 PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ .....	18
5.1. Zásady klasifikace .....	18
5.2. Získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení.....	19
5.3. Stupně klasifikace.....	19
5.4. Přezkoušení k ověření klasifikace (POK) .....	21
5.5. Komisionální zkoušky .....	21
5.6. Výchovní opatření .....	22
5.7. Metodické doporučení pro řešení kázeňských problémů .....	22
5.8. Úlevy .....	24
5.9. Vydávání závěrečného vysvědčení za 2. pololetí 4. ročníku .....	24
5.10. Vyloučení žáka z písemné zkoušky.....	24
5.11. Tematické exkurze (TE).....	24
ZKRATKY .....	26

**HLAVA 1**  
**PRÁVA A POVINNOSTI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ,**  
**JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ**

**1.1. Práva žáků**

1. Žáci mají právo:
  - a) na vzdělávání a školské služby podle zákona, na poradenskou pomoc školy i školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon),
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a na školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.
2. Práva uvedená v odst. 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Na informace podle odst. 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím možnostem a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

**1.2. Povinnosti žáků**

Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastnit se vyučování všech povinných předmětů, volitelných předmětů, které si zvolil, nepovinných předmětů, do kterých byl přijat, a dalších školních akcí probíhajících po dobu vyučování. Žáci G4 si vyřídí ISIC průkaz.

Každý nově nastupující žák obdrží na začátku příslušného školního roku zdarma 1 ks omluvného listu, další omluvný list bude vydán sekretariátem školy jen v případě naplnění původního omluvného listu (nutno předložit). Omlouvání probíhá převážně přes systém Bakaláři.

**1. Žáci jsou povinni:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, distanční výuka je povinná,
- b) respektovat platná opatření pro účast na prezenční výuce (pokyn MŠMT ČR, KHS, MZ ČR...), škola nemá povinnost mu zajistit distanční výuku. Svou nepřítomnost musí omluvit v souladu se školním řádem.
- c) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- e) ponechat své svrchní oblečení a venkovní obuv v šatní skříňce, která mu bude předělena na celou dobu studia. Žák musí šatní skříňku zcela vyklidit na období vánočních, jarních a hlavních prázdnin a nechat ji otevřenou pro účely větrání a úklidu. Žákům je zakázáno umisťovat kdekoli na plochu skříňky jakékoliv polepy. Při poškození skříňky se žák finančně spolupodílí na úhradě opravy.

## 2. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- f) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, o změně údajů pro školní matriku, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- g) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

## 3. Povinnosti pro omlouvání absence

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých po dobu maximálně 2 dnů, předloží svému třídnímu učiteli (ZTU) písemnou žádost o uvolnění z vyučování nejpozději 2 dny před očekávanou absencí. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. U absence převyšující 2 dny žádá žák (zákonný zástupce) o uvolnění ředitele školy, a to minimálně 7 kalendářních dní předem. Žádost i tehdy předává třídnímu učiteli (ZTU), který na ni napíše své stanovisko, které musí být v souladu s platnou legislativou a vnitřními normami školy, a předá ji na sekretariát školy.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři nebo jiným prokazatelným důvodem důvod nepřítomnosti. Za nezletilého žáka činí toto oznámení jeho zákonný zástupce. Při příchodu do vyučování je žák povinen bez vyzvání ihned předložit třídnímu učiteli omluvenku, v níž je uveden důvod nepřítomnosti, pokud již není omluven v systému Bakaláři. Omluvenka nezletilého žáka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem. Na omluvence musí být celým datem označena nepřítomnost žáka ve vyučování.

Nepřítomnost žáka lze omluvit jen pro závažné důvody, jako jsou mimořádná událost v rodině, dopravní důvody (na základě potvrzení) atd.

Pro omlouvání ze zdravotních důvodů stanovuje dále ředitel školy toto upřesnění:

**Zdravotní indispozici nezletilého žáka** omlouvají v plném rozsahu rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka prostřednictvím systému Bakaláři, případně v omluvném listu.

**Zdravotní indispozici u zletilého žáka** si omlouvá žák sám, písemně prostřednictvím systému Bakaláři, případně v omluvném listu.

Škola v obou případech uvítá i lékařské potvrzení o nemoci.

**Při absenci delší než 10 pracovních dnů** bude škola ve všech případech požadovat lékařské potvrzení o nemoci, či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

Absenci v povinně volitelných a nepovinných předmětech zapisují vyučující těchto předmětů průběžně do elektronické třídní knihy.

Onemocní-li žák nebo některá z osob, s níž bydlí, nakažlivou chorobou, postupuje se při docházce do školy podle rozhodnutí lékaře nebo hygienika.

**Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy na základě návrhu třídního učitele písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělání zanechal. Tento dopis vyhotoví TU nebo ZTU s pracovníci sekretariátu a ředitel nebo zástupce ředitele ho podepíše. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.**

4. **Uvolňování žáků na studijní pobyty, zdravotní pobyty a dovolené nezletilých žáků se zákonnými zástupci, které vyžaduje dřívější uzavření klasifikace v příslušném pololetí, se řídí těmito pravidly:**

Z důvodu studijního pobytu – potvrzení od organizace, která studijní pobyt organizuje nebo u níž má studijní pobyt probíhat. **V žádném případě nesmí být náplní tohoto pobytu pracovní, brigádnická či výdělečná činnost.**

Z důvodu ozdravného pobytu – písemné doporučení lékaře.

Z důvodu rekreačního pobytu se zákonnými zástupci nebude škola žákům změnu termínu klasifikace umožňovat.

Pro všechny uvolněné však platí hlava 1, 1.4. ŠŘ, který stanoví limit absence, při jehož překročení musí žáci z příslušných předmětů absolvovat POK. Pokud chce žák uzavřít známku k určitému

dřívějšímu datu, započítává mu vyučující dobu zbylou do řádného termínu klasifikace jako absenci. Pokud by její výše překročila stanovený limit, nemůže vyučující žákovi klasifikaci uzavřít a stanovit mu termín POK na poslední srpnový týden příslušného školního roku. Žáci jsou pak povinni se vrátit ze studijního pobytu tak, aby v závěru srpna mohli POK absolvovat. Nedostaví-li se žák k této zkoušce v určeném termínu, odpovídá hodnocení stupni prospěchu nedostatečný.

Po ukončení absence si žák do 2 pracovních dnů doplní učivo v plném rozsahu s možností konzultace s vyučujícím.

### **1.3. Postup řešení zvýšené absence**

- a. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti, dle vlastní úvahy, ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 25 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák prokazatelně pozván prostřednictvím systému Bakaláři nebo doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem.
- b. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená. Všechny tyto jednání se účastní minimálně 1 další pedagogický zaměstnanec školy (nejlépe výchovný poradce), jehož přítomnost předem zajistí příslušný třídní učitel (ZTU). Tento pedagogický zaměstnanec se rovněž podepíše na veškerou pořízenou dokumentaci.
- c. Při počtu nad 25 neomluvených hodin svolává příslušný výchovný poradce školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: zástupce vedení školy, zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, třídní učitel (ZTU), výchovný poradce, případně další odborníci.
- d. Pozvání zletilých žáků, ev. zákonných zástupců nezletilých žáků na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem nebo přes systém Bakaláři. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise provede třídní učitel (ZTU) zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci nebo zletilým žákem se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- e. V případě, že neomluvená nepřítomnost nezletilého žáka přesáhne 25 hodin, příslušný výchovný poradce zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí pověřeného obecního úřadu (OSPOD). Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy zákona č.359/1999 Sb.
- f. Maximální lhůta stanovená pro omlouvání absence v komplikovaných případech je 14 dnů. Po tomto termínu bude jakákoliv absence považována za neomluvenou.

### **1.4. Zvýšená absence a klasifikace**

- a. Žák je povinen vykonat přezkoušení k ověření klasifikace (POK) v daném předmětu, přesáhne-li jeho celková absence v příslušném předmětu 20 % odučených hodin ve sledovaném pololetí. V rozmezí absence 20 % - 25 % může vyučující, pokud k tomu shledá důvody, které jsou hodny zřetele, od POK odstoupit. Vyučující od této zkoušky odstoupí také, pokud dojde k překročení limitu absence 20 % až v posledních šesti kalendářních dnech vyučování před dnem uzavření klasifikace.
- b. Absolvoval-li žák v příslušném pololetí souvislou, lékařsky doloženou léčbu delší než 15 pracovních dnů nebo je-li chronicky nemocen (doloženo lékařským potvrzením), pokud není

postupováno podle hlavy 2,2.6. školního řádu, může zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka požádat TU písemně na předepsaném tiskopisu (k dispozici na webu školy) o navýšení limitu celkové absence na 30 % odučených hodin ve sledovaném pololetí. Limit absence ve výši 30 % odučených hodin se také týká žáků IV. ročníku ve II. pololetí u předmětů majících jednoduhodinou týdenní dotaci nebo dvouhodinovou týdenní dotaci, přičemž obě tyto hodiny jsou odučeny v rámci jednoho dne. V obou těchto případech v rozmezí absence 30–35 % může vyučující, pokud k tomu shledá důvody, které jsou hodny zřetele, od POK odstoupit. Vyučující od této zkoušky odstoupí také, pokud dojde k překročení limitu absence 30 % až v posledních 6 kalendářních dnech před dnem uzavření klasifikace.

- c. **Žádost** o navýšení limitu absence podávají zák. zástupci nezletilého žáka, příp. zletilí žáci třídnímu učiteli (ZTU) na předepsaném tiskopisu, který je na webu školy. Žádost lze podat nejpozději v posledním týdnu měsíce, který předchází kalendářnímu měsíci, v němž je uzavírána klasifikace. Žádost platí pro školní pololetí.
- d. Přílohou žádosti je doporučující stanovisko lékaře.
- e. Pokud TU (ZTU) navýšení limitu absence povolí, bude přehled žáků majících navýšený limit absence (30 %) z důvodů uvedených viz hlava 1, 1.4 ŠŘ umístěn na síti. Povinností TU (ZTU) je tento přehled podle potřeby průběžně aktualizovat, a to nejpozději k poslednímu dni měsíce, v němž dojde ke změně. V průběhu měsíce ledna a června ihned.
- f. Zvýšení limitu nezbavuje žáky povinnosti splnění dalších podmínek nutných ke klasifikaci stanovených příslušnou PK (dostatečný počet známek, absolvování čtvrtletních či pololetních písemných prací atd.).
- g. Jestliže žák reprezentuje školu (účastní se semináře, soustředění, soutěže, výstavy, (v případech hodných zřetele i soutěží tělovýchovných) a jeho aktivita souvisí se zaměřením studia, pak se jeho nepřítomnost zapisuje do třídní knihy, ale nezapočítává se do celkové absence, ze které se vychází pro stanovení POK.
- h. To, že žák bude pravděpodobně vykonávat POK, oznámí třídní učitel (ZTU) na pokyn vyučujícího příslušného předmětu průkazným způsobem zákonným zástupcům nebo zletilému žákovi nejpozději 7 kalendářních dnů přede dnem uzavření klasifikace.
- i. Formu, datum, čas POK a počet zkoušejících po poradě se SZŘ stanoví vyučující příslušného předmětu. Za 2. pololetí žáci G8 (1.- 4. ročník) je konají nejpozději do 27. 8. kalendářního roku. Ostatní nejpozději do 30. 9. kalendářního roku.

**O průběhu POK a jeho hodnocení provede zkoušející zápis do systému Bakaláři tentýž pracovní den, ve kterém je zkouška vykonána.**

## 1.5. Školní matrika

**Školní matrika obsahuje tyto údaje v souladu se Zák. č.561/2004 Sb.:**

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
- b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- c) obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- f) údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedené v § 16 školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16 školského zákona, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
- g) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. uvolnění z výuky TV),
- h) datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,
- i) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností,

telefonické spojení, mailový kontakt, případně datovou schránku, pokud ji má jako FO zřízenou.

Aktualizace důležitých informací:

- a) Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Hlášení o údajích uvedených v odst. 1 písm. a) a c) a g), ev. jejich změně předkládá zletilý žák (ev. zákonný zástupce) písemně na formátu A4 na adresu ředitelství školy (osobně na sekretariátu nebo poštou).
- b) Tyto údaje, pokud nejsou součástí dokumentace v přijímacím řízení, je nutno doložit neodkladně, nejpozději do 14 dnů ode dne, v němž byla na začátku příslušného školního roku zahájena výuka, případně ode dne nástupu žáka po přestupu, dodatečném přijetí či ode dne změny příslušných údajů.
- c) Další zpracování údajů o žákovi je možné pouze se Souhlasem se zpracováním osobních údajů podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 7. 2016 (GDPR).

### **1.6. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) **na vyzvání školy se osobně zúčastnit** projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zák. č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích; forma předkládání těchto údajů je písemná.
- f) **Datové schránky**  
V případě, že má zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák zřízenou **soukromou** datovou schránku, musí ID datové schránky nahlásit na sekretariátu školy.

## **HLAVA 2** **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY** **A ŠKOLSKÉHO ZARÍZENÍ**

### **2.1. Základní ustanovení**

Vyučování probíhá podle tohoto časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

V období rekonstrukce kuchyně a jídelny:

<b>Všechny obory vzdělání</b>	
<b>hodina</b>	<b>přestávka</b>
1. 7:30 až 8:15 hodin	8:15 až 8:20 hodin
2. 8:20 až 9:05 hodin	9:05 až 9:20 hodin
3. 9:20 až 10:05 hodin	10:05 až 10:10 hodin
4. 10:10 až 10:55 hodin	10:55 až 11:00 hodin
5. 11:00 až 11:45 hodin	11:45 až 11:50 hodin
6. 11:50 až 12:35 hodin	12:35 až 12:40 hodin
7. 12:40 až 13:25 hodin	13:25 až 13:40 hodin
8. 13:40 až 14:25 hodin	14:25 až 14:30 hodin

Po rekonstrukci kuchyně a jídelny:

Všechny obory vzdělání	
hodina	přestávka
1. 7:50 až 8:35 hodin	8:35 až 8:45 hodin
2. 8:45 až 9:30 hodin	9:30 až 9:45 hodin
3. 9:45 až 10:30 hodin	10:30 až 10:35 hodin
4. 10:35 až 11:20 hodin	11:20 až 11:40 hodin
5. 11:40 až 12:25 hodin	12:25 až 12:30 hodin
6. 12:30 až 13:15 hodin	13:15 až 13:20 hodin
7. 13:20 až 14:05 hodin	

- a. Každý žák po dobu výuky či při účasti na školních akcích:
- je ukázněný a plní bez odmlouvání pokyny a příkazy zaměstnanců školy,
  - chová se slušně a přátelsky ke spolužákům; neohrožuje svým chováním zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, zejména při praktických pracích (laboratorních a praktických cvičeních),
  - je povinen do určených vyučovacích hodin nosit cvičební úbor, event. pracovní oděv a ochranné pomůcky, **které nezanechává ve třídě,**
  - prokazuje patřičnou ~~úctu~~ slušnost pedagogickým a ostatním pracovníkům areálu, **zdraví** je při vzájemném setkání.
- b. Nošení větší částky peněz do školy, která slouží pro osobní potřebu žáka, škola nedoporučuje. Pojišťovna ztrátu peněz nehradí. Pokud nastává výjimečná situace, při níž musí mít žák větší částku peněz (ev. nějakou cennost) u sebe, **předá ji před vyučováním pracovníci sekretariátu,** která ji zalepí do obálky v přítomnosti **dalšího provozního (pedagogického) pracovníka školy.** Všichni tři ji následně podepíší tak, aby nešlo bez porušení obalu manipulovat s uloženými penězi či cennostmi. Pracovnice sekretariátu pak uzamkne obálku do trezoru, ukládající žák je povinen si dohodnout dobu vyzvednutí peněz (cenností) tak, aby byla pracovnice sekretariátu přítomna. Pokud žák bude o této potřebě uložení cenností vědět předem, je jeho povinností si toto v předcházejícím pracovním dnu dojednat.
- c. **Žák, který má ve škole mobilní telefon, tablet nebo notebook, je povinen jej mít v průběhu vyučovací hodiny vypnutý a uložený v tašce. V průběhu vyučovací hodiny nesmí žák mít toto zařízení na lavici nebo pod lavicí, nesmí s tímto zařízením, jakkoliv manipulovat, pokud vyučující nerozhodne jinak. Pokud nosí žák tzv. chytré hodinky, musí je odložit během testů, zkoušení, písemné práce, společné i profilové části MZ.**  
**Porušení tohoto pravidla bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu, který příslušný vyučující nahlásí vždy třídnímu učiteli (ZTU) žáka a ten přestupek písemně zaznamená do evidenčního listu žáka.**  
**U písemných maturitních zkoušek (jejich částí) jsou žáci povinni se řídit pokyny zadavatele.**
- d. **Žákům není povoleno pořizovat během vyučování fotografie vyučujících (spolužáků) na mobilní telefon, fotografický aparát nebo jiná zařízení, pořizovat videonahrávky, pořizovat nahrávky vyučujícího na diktafon či jiná zařízení a tyto následně kdekoliv zveřejňovat. Výjimkou jsou školní akce, kdy je výše uvedené povoleno vedoucím akce se souhlasem ostatních účastníků.**
- e. **Při vyřizování studijních či osobních problémů** se žáci obracejí výhradně na třídního učitele (TU), event. zastupujícího tř. učitele (ZTU) nebo výchovného poradce (VP), který v případě potřeby projedná záležitost s vedením školy. Na zástupce ředitele se žáci obracejí jen ve výjimečných případech (náhlá potřeba zajištění zastupování, nepřítomnost TU či VP.....). **Na ředitele školy se žáci obracejí pouze prostřednictvím TU, ZTU či VP, s výjimkou setkání ředitele s předsedy (zástupci) tříd.**



V souvislosti s vydáváním různých potvrzení a s dalšími administrativně-správními záležitostmi se žáci obracují na asistentku vedení školy, bezpečnostní referentku (dále jen asistentku školy).

- f. Žáci jsou povinni při příjezdu do školy dodržovat dopravní předpisy. Pro odkládání kol je vymezen prostor venkovní nekryté kolárny, kolo zde musí být uzamčeno.
- g. Žák přichází do školy tak, aby byl **5 min. před začátkem své první vyučovací hodiny v učebně, event. stál před ní, pokud je zamčena.**
- h. Návštěvy žáků jsou možné jen v závažných případech o přestávkách. Návštěva se nahlásí u vchodu bloku B a čeká ve vstupním prostoru vchodu. Přes sekretariát (domovní telefon u vchodu) telefonicky zajistí, je-li to možné, a vyčká příchodu navštíveného žáka v nejbližší přestávce. Komunikace s návštěvou probíhá ve zmíněném mezidveřním prostoru. Návštěva se nesmí v žádném případě samostatně pohybovat v areálu školy.
- i. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, např. při výuce plavání, lyžařském výcviku a sportovních akcích, se vyžaduje zdravotní způsobilost (podle § 9 a § 10 zák. č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost, popřípadě praktický lékař, u kterého je žák registrován. Posudek bude požadován pouze u žáků, kteří jsou v průběhu příslušného školního roku uvolnění z tělesné výchovy.
- j. Fotografování tříd je dobrovolné. Vedení školy umožní žákům fotografování v areálu školy, po vzájemné dohodě.
- k. Při zjištění krádeže cenností, finančních částek, součástí oděvů atd. hlásí postižený tento fakt (zletilí žáci sami, nezletilí ve spolupráci se svými zákonnými zástupci) v nejkratším možném termínu na Obvodní oddělení Policie České republiky v Místku (u kina Vlast). Škola upozorňuje, že nemá možnosti ani oprávnění vyšetřovat eventuální zcizení.

## **2.2. Organizace vstupu do budovy školy**

1. Hlavní vchod odemyká domovník v 6:30 hodin a v 7.50 hodin hlavní vchod zamkne (po dobu rekonstrukce školní jídelny, kdy je upraven rozvrh hodin 7:30). Do 10:00 hodin je domovník v recepci přítomen. Domovník je dále ve vstupním prostoru po ukončení vyučování tříd G8 a dohlíží po dobu přesunu na oběd a zpět, případně dle pokynů vedení školy.
2. V době od 10:00 do 14:30 hodin je vstup do školy umožněn prostřednictvím dálkového ovládání dveří z dílny, popřípadě ze sekretariátu.
3. Příchod a odchod účastníků různých kurzů, školení a dalších akcí v budově školy si zabezpečuje zaměstnanec školy, který kurzy organizuje, případně vedoucí pracovník, který konání akce povolí.
4. Po 19. hodině se areál školních budov kóduje buď pracovníkem provozního úseku, členem vedení školy, nebo lektorem, po vzájemné dohodě.
5. Dřívější odchod ze školy.  
Při dřívějším odchodu ze školy musí mít žák podepsanou omluvenku v omluvném listě od třídního učitele (ZTU), případně vzatu na vědomí jinou formu písemné omluvy (mail, Komens) V nepřítomnosti tř. učitele (ZTU) vyjádří souhlas učitel, před jehož hodinou žák odchází. Bez tohoto souhlasu žák nesmí opustit školu.

## 2.3. Chování žáka ve škole

### 2.3.1. Při činnostech organizovaných školou

#### Ve vyučovací části školního roku je žák povinen:

- a) přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen, a to i s ohledem na teplotu v učebnách; vhodně a čistě upraven,
- b) přezouvat se a odkládat svršky na místech k tomu určených,
- c) při příchodu do školy odložit si obuv a svršky do šatnových skříní; všichni žáci mají své šatní prostory v bloku B, vstupují do této budovy do 7.55 hod. hlavním vchodem,
- d) přesně dodržovat vyučovací dobu; do určených učeben se přemístit v průběhu přestávky, na začátku vyučovací hodiny být na svém místě v učebně. Žák nesmí během vyučovací doby opustit učebnu bez souhlasu vyučujícího. Školní budovy lze opustit v průběhu výuky jen v doprovodu pedagogických pracovníků při činnostech spojených s vyučováním,
- e) po dobu malých přestávek, pokud se třída právě nestěhuje, zdržovat se v učebně nebo podle pokynů pedagogického dohledu,
- f) přinášet do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
- g) dodržovat rozpis učeben podle rozvrhu a dodržovat řád odborných učeben, šaten TV a tělocvičny,
- h) **své místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům, třídit odpad do sběrných nádob na chodbách školy,**
- i) při všech přesunech v rámci školního areálu se chovat tak, aby nedošlo k narušení výuky v okolních učebnách. Při jakémkoli stěhování si žák bere všechny své věci s sebou. Na věci zanechané v odemčených třídách, šatnách TV či kdekoli zapomenuté se nevztahuje pojištění majetku,
- j) šetrně zacházet nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků,
- k) před vyučováním, o přestávkách a po skončení vyučování se řídit pokyny pedagogického dohledu,
- l) na školních exkurzích, výletech, kurzech, sportovních a jiných akcích organizovaných školou řídit se školním řádem a pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dohledem; bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa,
- m) ve školní jídelně chovat se ukázněně a dodržovat řád jídelny, pokyny pracovníků kuchyně a pedagogického dohledu. Ujednání platí i v jiných jídelnách po dobu náhradního stravování ve školním roce 2023/2024,
- n) řídit se pokyny pracovníka u hlavního vchodu bloku B; pobyt žáků v prostorách šaten ani u recepcí v průběhu výuky ani o přestávkách není povolen,
- o) upozornit třídního učitele nebo výchovného poradce na jakékoli projevy šikanování, používání omamných látek atd. ve svém okolí, třeba i anonymně (schránka důvěry I.NP blok A).
- p) Pobytové akce organizované školou se smí zúčastnit pouze žák, kterému nebylo uloženo kázeňské či výchovné opatření v aktuálním školním roce.

#### Všem žákům je zakázáno:

- a) vnášet, prodávat, podávat, anebo užívat návykové látky (alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování, dle Zákona č. 59/2023 Sb.) anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť (např. elektronické

cigarety, nikotinové sáčky bez obsahu tabáku, nealkoholické pivo apod.). v prostoru školního areálu včetně hřišť a ploch v okolí učebních pavilonů a mimo něj při činnostech organizovaných školou,

- b) účastnit se jakýchkoliv akcí pod hlavičkou školy bez pedagogického dohledu nebo doprovodu bez schválení této účasti vedením školy,
- c) využívat prostory jídelny nad rámec stanovený rozvrhem,
- d) účastnit se jakýchkoliv akcí v době vyučování bez souhlasu vedení školy. Seznam účastníků schválených akcí musí pedagogický dohled zveřejnit alespoň 2 pracovní dny před termínem akce v systému Bakaláři – plán akcí, případně ve sborovně školy (II.NP blok A č. 224),
- e) navštěvovat lyžařské a letní sportovní kurzy pořádané školou, pokud nejsou jejich řádnými účastníky,
- f) nosit do školy cennější věci a takové věci, které by mohly rozptýlovat pozornost žáků, věci nebezpečné pro život a zdraví lidí, např. výbušniny, zbraně, chemikálie apod. Přinášení zbraní, výbušnin, chemikálií, alkoholu a omamných, psychotropních látek a dalších zdraví ohrožujících látek bude považováno za závažné porušení školního řádu,
- g) dopouštět se všech forem šikany a diskriminace, tj. fyzického i slovního násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti (i vůči dospělým) a pořízování fotodokumentace, audio a videonahrávek bez předchozího souhlasu dané osoby. Popsané chování bude posuzováno stejně v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách; toto bude považováno za závažný přestupek,
- h) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- i) napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- j) žákům IV. ročníku G4 je zakázáno ve druhém pololetí účastnit se sportovních akcí včetně přípravy na ně, pokud tyto zasahují do doby vyučování (mimo žáků studujících v režimu dle hlava 2., 2.6 ŠŘ),
- k) opouštět během vyučování areál školních budov,
- l) všem žákům je zakázáno setrvávat v prostorách školního areálu po ukončení vyučování s výjimkou akcí, kde je zajištěn pedagogický dohled,
- m) přivádět či přinášet do budov školy jakákoliv zvířata,
- n) používat v době přestávky počítačové vybavení učebny k hudební, filmové či jiné podobné produkci, k hraní her,
- o) nakupovat v průběhu vyučovací hodiny v bufetu,
- p) bez souhlasu pedagoga, jakkoliv manipulovat s okny a žaluziemi. V případě poškození, bude požadována úhrada opravy.

### **2.3.2. Chování žáka mimo budovu školy**

Zájmové, sportovní i jiné vzdělávací aktivity žáci vykonávají mimo dobu školního vyučování či školních akcí.

Platná legislativa žákům nepovoluje ve vyučovací části školního roku uzavírat pracovní smlouvy, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, pokud by tyto narušovaly jejich školní docházku nebo přípravu na vyučování.

## **2.4. Žákovské služby**

### **1. Služba ve třídě**

- a) Nedostaví-li se vyučující do 5 minut od začátku vyučovací hodiny do třídy, je povinností služby informovat se v kabinetu příslušného vyučujícího. Pokud tam není vyučující přítomen, nahlásí to služba zástupkyni ředitele zabezpečující zastupování Mgr. L. Horutové, případně Mgr. M. Janecké. Pokud služba nenalezne žádnou zástupkyni, nahlásí absenci vyučujícího na sekretariátu (místnost č. 211 blok A).

V případě nepřítomnosti služby určí předseda (místopředseda) třídy náhradníky, pokud tito nejsou určeni třídním učitelem.

- b) Služba zajišťuje větrání v učebnách. Větrání je povoleno pouze spodní řadou oken, v rozsahu umožněném výklopným mechanismem. Horní řada oken může být otevřena jen v přítomnosti pedagogického pracovníka.
- c) Žákovská služba ve třídě dbá také na pořádek v učebnách, konzultuje s třídním učitelem výzdobu třídy, materiály na třídních nástěnkách a řídí se dalšími pokyny třídního učitele, event. dalších pracovníků škol.
- d) Při odchodu všech žáků z učebny musí být v učebně zhasnuta světla, uzavřena okna a dveře. Tuto povinnost má služba a v její nepřítomnosti zodpovídají všichni žáci třídy.

## 2.5. Odběr stravy

**Odběr stravy se ve školním roce 2023/2024 bude řídit hygienickými pravidly stanovenými souborem platných opatření MZ ČR a MŠMT ČR.**

Vzhledem ke kapacitě školní jídelny je stanoven následující harmonogram:

Ujednání se týká období, kdy je v provozu jídelna Gymnázia Cihelní, Frýdek-Místek, příspěvková organizace.

**Žáci II. až IV. ročníku G4 a V. ročníku G8** mohou odebírat oběd v průběhu velké přestávky (11.20 - 11.40 hod.). Nesmí však svým pozdním příchodem narušit 5. vyučovací hodinu.

**Žáci I. ročníku G4 a žáci I., II., III. a IV. ročníku G8** odebírají stravu po ukončení vyučování. Výjimka z tohoto opatření může být udělena pouze v ojedinělých případech, jako jsou např. **souběh doložených zdravotních a organizačních důvodů a u tříd G8 pokud končí 7. VH – v tento den mohou chodit na oběd o velké přestávce.**

Žáci všech ročníků jsou povinni se chovat ve školní jídelně ukázněně a dodržovat pokyny pedagogického dohledu a pracovníků kuchyně. **Do prostor jídelny nemají umožněn vstup žáci, kteří nemají zaplacený oběd.** Žákům je rovněž zakázáno obsazovat si místa u jídelních stolů předtím, než si odeberou stravu u výdejních oken.

**Upozornění:** Na oděvy a obuv zanechané na chodbě před jídelnou se nevztahuje školní pojištění majetku.

**V době od 12.00 hod. do 13.00 hod. se ve školní jídelně stravují žáci a zaměstnanci ScioŠkoly Frýdek-Místek – základní školy, s.r.o., případně žáci I., II., III. a IV. ročníku G8 a jejich pedagogický dohled.**

**Po dobu rekonstrukce jídelny, platí náhradní režim stravování.**

## **2.6. Zvýšená absence způsobená sportovní, kulturní, společenskou či profesní aktivitou žáka, trvale nebo dlouhodobě zhoršeným zdravotním stavem a rodinnými důvody**

V případě předem předpokládané nebo známé a opakované absence způsobené kulturní, sportovní, společenskou aktivitou žáka, lékařsky doloženým trvale nebo dlouhodobě zhoršeným zdravotním stavem, nebo z důvodu péče o vlastní narozené dítě může žák postupovat následujícím způsobem:

1. **Zletilí žáci nebo zákonní zástupci žáků nezletilých** si mohou v průběhu probíhajícího školního roku podat žádost (tiskopis na webu školy) o způsob školní docházky dle hlava 2, 2.6 ŠŘ třídnímu učiteli (ZTU), nejpozději do konce kalendářního měsíce, který předchází měsíci, ve kterém se uzavírá klasifikace. Ten na žádost napíše své stanovisko a předá ji na sekretariát školy. **Mimo stanovená údobí školního roku třídní učitel tyto žádosti nepřijímá.** Situace se zvýšenou absencí se pak řeší pomocí POKů hlava 1, 1.4. ŠŘ. Povolení je platné pro celý školní rok.
2. Každá žádost je individuálně projednána na poradě vedení školy. Pokud je schválena (což není nárokové), je informován žadatel (příp. jeho zák. zástupci), třídní učitel (ZTU), výchovný poradce

a všichni učitelé vyučující ve třídě, kam žák dochází. Pokud žádost není schválena, je zvýšená absence řešena pomocí POKů hlava 1,1.4. ŠŘ.

3. Nejvhodnější je podat žádost na začátku školního roku (klasifikačního období), v němž je mimoškolní aktivita žáka očekávána, případně jsou známy a lékařsky doloženy jeho zdravotní problémy.
4. Po schválení žádosti vedením školy, jsou podklady předány výchovnému poradci, který dál koordinuje, spolu s vyučujícími stanoví zásady a způsob docházky žáka a metodiku klasifikace.

#### 4.1 Doba ani rozsah a obsah studia se nemění.

U žáka je evidována docházka – absence tedy musí být omlouvána způsobem stanoveným v tomto školním řádu (buď na delší dobu dopředu – tréninkový plán, plán akcí...). Omluvenku předkládá vždy zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Omluvenka ze strany oddílu, agentury atd. je pouze její přílohou, **samostatně je neplatná!** U trvale nebo dlouhodobě zhoršeného zdravotního stavu je lékařské potvrzení součástí žádosti. Nejméně 1x za pololetí si TU (ZTU) může vyžádat potvrzení o přetrvávajících obtížích.

#### 4.2 Na začátku klasifikačního období si žák dohodne systém přezkoušení vyučujícími ve **všech** v tomto období vyučovaných předmětech. Frekvence zkoušení i to, zda zkoušky budou průběžné, či se bude jednat o POK, je v možnostech této dohody. O dohodách i jejich průběžném plnění v každém předmětu informuje žák průběžně svého třídního učitele. V případě vzniku jakýchkoli problémů s fungováním tohoto mechanismu informuje o situaci vyučující příslušného předmětu neprodleně třídního učitele (ZTU).

#### 4.3 Pokud v některém předmětu žák neprospěje nebo vyučující nemá dostatek podkladů pro jeho klasifikaci, postupuje se dle klasifikačního řádu, který je součástí tohoto školního řádu.

#### 4.4 Ze setkání zástupců školy (TU, ZTU, VP), žáka, event. jeho zákonných zástupců a zástupců příslušné organizace je v případě schválení žádosti vedením školy **pořízen zápis, který je přílohou osobní dokumentace žáka.**

**Přehled žáků studujících dle hlavy 2, 2.6 ŠŘ bude umístěn v interní síti M.: Povinností TU (ZTU) a VP je tento přehled podle potřeby průběžně aktualizovat, a to nejpozději k poslednímu dni měsíce, v němž dojde ke změně.**

### **2.7. Individuální vzdělávací plán (IVP)**

IVP podle § 18 zák. č. 561/2004 Sb. a § 5 vyhlášky č. 13/2005 Sb. je povolován především u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (s ohledem na technické možnosti areálu školy) a ostatním žákům jen výjimečně (žákům s mimořádným nadáním atd).

V IVP může být stanovena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování stanoveného rozsahu a obsahu vzdělání. Žák nemusí být zařazen do kmenové třídy. Vzhledem k rozmanitosti možných specifických potřeb, především u postižených žáků, vypracuje výchovný poradce IVP vždy s ohledem na konkrétního žáka a předkládá tento vedení školy, které ho projedná se zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo zletilým žákem.

### **2.8. Opakování ročníku**

Pokud nebrání opakování ročníku jiné důvody (naplněnost tříd, kapacita školy, jazyková skladba, změna učebního plánu atd.), může ředitel školy povolit opakování ročníku žákem, který podal vedení školy žádost a dále:

- a) neprospěl maximálně **ze tří vyučovacích předmětů**,
- b) neměl v příslušném ročníku žádné kázeňské přestupky,
- c) v průběhu studia na naší škole dosud žádný ročník neopakoval.

U oboru vzdělání Gymnázium čtyřleté, pokud jsou všechny třídy v ročníku, v němž chce žák opakovat, naplněny na 30 žáků, je podmínkou pro opakování ročníku povolení výjimky z nejvyššího počtu žáků v těchto třídách. Žádost podává ředitel školy a rozhoduje o ní zřizovatel (Rada MS kraje).

**Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník vždy, pokud je splněn bod 2.8. c).**

## **2.9. Přestup na naši školu**

Možnost přestupu žáků je limitována kapacitními a organizačně-provozními možnostmi školy (kapacita oboru, kapacita třídy, kapacita učeben a odborných učeben, počet žáků v dělených předmětech, vyučované jazyky atd.). Vždy se rovněž přihlíží k prospěchu a chování žáka na škole, z níž žák přestupuje.

K žádosti o přestup přikládá zákonný zástupce, ev. zletilý žák kopii všech vysvědčení, která dosud na střední škole obdržel, **konkrétní učební plán oboru vzdělání z původní školy**, ev. další dokumentaci, kterou uzná za vhodnou.

Přestup žáka s prospěchovými či kázeňskými problémy je možný jen výjimečně po posouzení všech známých skutečností vedením školy a výchovným poradcem, přičemž je žádoucí konzultace s vedením školy, z níž žák chce přestoupit.

Vyloučen je přestup u žáků:

- a) kteří z prospěchových či kázeňských důvodů přestupovali již dříve nebo u těch, kteří nedokážou předcházející přestup doložit organizačními důvody,
- b) kteří měli na původní škole kázeňské problémy přímo nesouvisející s dobou, v níž došlo k podání žádosti o přestup.

Pokud ředitel školy, s ohledem na učební plán původního oboru vzdělání, stanoví přestupujícímu žákovi povinnosti absolvovat z některých předmětů POK, je možno realizovat přestup tohoto žáka **až po úspěšném absolvování** všech takto stanovených zkoušek.

## **2.10. Komunikace mezi školou a rodičovskou veřejností**

1. Pokud je žádost o kontakt s TU, ZTU či jiným učitelem vyvolána ze strany rodičů nebo zákonných zástupců, je potřeba, aby si tuto schůzku (nehrozí-li nebezpečí z prodlení) dojednali telefonicky minimálně 1 den dopředu a učitelé sdělili alespoň rámcově důvod setkání, aby se tento na ni mohl připravit. S výjimkou drobných organizačních záležitostí či dotazů na prospěch (ale i tam to doporučujeme) musí oslovený pedagog připravit setkání tak, aby mu byl přítomen další pedagogický pracovník (výchovný poradce, třídní učitel, ZTU), v případě předpokládané potřeby i zástupce ředitele školy.  
O jednání je vždy proveden zápis v evidenčním listu žáka, pokud možno s podpisy všech zúčastněných. Pokud hrozí nebezpečí z prodlení, může schůzka výjimečně proběhnout operativně bez předchozí domluvy, v případě nouze může být druhým zástupcem školy i nepedagogický pracovník školy. **Účast dvou pracovníků školy zůstává podmínkou.**
2. Vyvolaná schůzka ze strany třídního učitele nebo jiného vyučujícího se řídí mechanismem popsaným v hlavě 1.3 ŠŘ.
3. Pokud je ze strany rodičů (zákonných zástupců) žádost o setkání s ředitelem (vedením) školy, rodiče (zákonní zástupci) si tuto schůzku sjednávají telefonicky **předem přes sekretariát školy** tak, aby byl dotyčný vedoucí pracovník přítomen. Ten si dle vlastní úvahy k jednání přizve třídního učitele, ZTU a výchovného poradce, dalšího člena vedení školy atd. Při sjednávání schůzky je rodič (zákonný zástupce) **povinen alespoň rámcově sdělit důvod požadovaného setkání.** Pokud hrozí nebezpečí z prodlení, může schůzka výjimečně proběhnout operativně bez předchozí domluvy. Pak se rodiči věnuje ten člen vedení školy, který je právě k dispozici. **I těchto jednání se musí zúčastnit ze strany školy minimálně 1 další, nejlépe pedagogický pracovník.**
4. Je-li schůzka vyvolána ze strany vedení školy, řídí se mechanismem popsaným v hlavě 1. ŠŘ.
5. Zástupci obou stran jsou při těchto schůzkách povinni chovat se komunikativně, vstřícně

a dodržovat zásady slušného jednání a dobrých mravů.

6. Informace o chodu školy získávají žáci a rodičovská veřejnost rovněž z webových stránek školy: [www.gcfm.cz](http://www.gcfm.cz). Na této adrese jsou rovněž zveřejňovány změny rozvrhu na příští vyučovací den (zastupování, změny délky vyučování atd.). Především informace o event. pozdějším zahájení nebo dřívejším ukončení výuky slouží nejen žákům, ale z bezpečnostních důvodů také zákonným zástupcům nezletilých žáků.

U nezletilých žáků budou zákonní zástupci o předem známých změnách rozvrhu vyučování informováni prostřednictvím systému Bakaláři – Komens.

## **2.11. Úhrada pobytu na kurzech a exkurzích**

Pokud se žák účastní školních akcí, jako jsou adaptační kurz, lyžařský kurz, letní sportovní kurz, poznávací exkurze (tuzemské i zahraniční) atd., je povinností zletilého žáka nebo zákonných zástupců nezletilého žáka provést úhradu částky za tuto akci ve stanovené výši na účet školy (č.ú.: 35434781/0100) předem).

Termín a další pokyny nezbytné k provedení platby (**variabilní symbol**) budou zákonným zástupcům a žákům sděleny vždy aktuálně, ke každé konkrétní akci.

Bez platby v daném termínu a v požadované výši, která bude ověřena pracovníkem školy, se nebude moci žák této školní akce zúčastnit.

## **HLAVA 3** **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ**

### **3.1. Všeobecné zásady** **bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole**

Na začátku každého školního roku je provedeno seznámení žáků se školním řádem a těmito všeobecnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole. (Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených MŠMT, č.j. 37 014/2005)

**Žák je povinen:**

1. Při chůzi si počínat opatrně, používat výhradně vyhrazených cest, vchodů a východů, které jsou pro žáky a zaměstnance určeny.
2. Uposlechnout a řídit se pokyny příslušného pedagogického zaměstnance při dohledu na chodbách či o pravidelných přestávkách, v jídelně a při jiných aktivitách školy – kurzy, výlety apod.
3. Po chodbách školy, schodech, schodištích, pracovištích a ostatních prostorách chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle a předcházet úrazům, nevyklánět se a nevyhazovat z oken předměty. V objektu školy nesedat na radiátory topení a nemanipulovat s termoregulačními ventily radiátorů topení.
4. Věnovat se plně a soustředěně jenom té práci, která mu byla vyučujícím přidělena. Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stanovené postupy a návody, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi vyučujícího. Při práci se nerozptylovat. Svým chováním nepoškozovat cizí majetek a neohrožovat jiné osoby.
5. Nepoužívat stroje, technická zařízení, přístroje, vozidla, nástroje a náradí, které mu nebyly podle pokynů vyučujícího přiděleny. **Je zakázáno** dobíjení mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů ve škole a na akcích pořádaných školou, případně jejich zapojování do elektrické sítě.
6. Nedotýkat se elektrických vedení a zařízení. Shledá-li žák na nich závadu, je povinen tuto závadu oznámit svému vyučujícímu.

7. Udržovat pořádek a čistotu v učebnách a jiných místnostech, které jsou jedním z hlavních předpokladů v boji proti úrazům.
8. Oznamovat svému vyučujícímu závady a nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
9. V odborných učebnách (fyziky, biologie, chemie, IVT, estetické výchovy), v tělocvičně, ve školní jídelně a na jiných pracovištích dodržovat příslušné řády těchto pracovišť.
10. Dodržovat zásady spolupráce s ostatními žáky a nevyrušovat je při výuce a práci.
11. Oznámit ihned svému vyučujícímu nebo jinému pedagogickému zaměstnanci nevolnost a jinou změnu zdravotního stavu, úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí; a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
12. Účastnit se školení a výcviku organizovaných školou v zájmu BOZ.
13. Chemické látky, chemické přípravky a jiné nebezpečné látky používané při výuce uchovávat pouze v obalech k tomu určených, s příslušným označením nebezpečnosti, způsobu ochrany a asanace. Při práci používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky – laboratorní plášť.
14. Jakékoliv vzdání se a opuštění školy, pracoviště a jiného objektu v rámci vyučování (náhlé i předem známé) ihned ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli či jinému pedagogickému zaměstnanci.
15. **Neopouštět třídu, odbornou učebnu a jiné pracoviště, aniž by bylo vše uklizeno.**
16. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných subjektů, dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Dodržovat stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu.
17. Každé event. poranění při výuce nebo v průběhu školních akcí hlásit vyučujícímu, popř. tř. učiteli, který zabezpečí evidenci tohoto úrazu u p. Sačkové (sekretariát). Při úrazech ve školním areálu v případě potřeby poskytne nezbytné ošetření nebo zabezpečí odbornou lékařskou pomoc p. Sačková či jiný proškolený pracovník.
18. Dodržovat informace na bezpečnostních značkách umístěných v prostorách školy.  
Doba prázdnin je součástí školního roku, proto se na ni vztahují platná ujednání školního řádu.

### **3.2. Omamné a psychotropní látky**

1. V prostorách školního areálu a mimo něj, při činnostech organizovaných nebo spoluorganizovaných školou platí zákaz požívat alkoholické nápoje, omamné, psychotropní a jiné návykové látky včetně tabákových a nikotinových výrobků všem žákům; je zakázáno také jejich donášení, přechovávání a distribuce v prostorách školního areálu. Zjistí-li zaměstnanec školy nebo pedagogický dohled ve škole nebo na akcích školy mimo tento areál, že žáci kouří, požívají alkoholické nápoje či jiné toxické látky, v přítomnosti svědka jim cigarety, požívané alkoholické nápoje, event. toxické látky odebere a předá je vedení školy. To zajistí projednání případu se zákonnými zástupci, event. Policií ČR a rozhodne o stupni výchovného opatření dle tohoto školního řádu.
2. V případě nestandardního chování žáka bude přivolána Policie České republiky a jsou okamžitě vyrozuměni jeho zákonní zástupci, kteří jsou případně vyzváni k převzetí žáka do domácí péče.
3. Žákům je zakázáno přinášet do školy omamné a psychotropní látky (drogy), přechovávat je, užívat, vyrábět a distribuovat v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubý přestupek. V případě zjištění požití omamných látek se žák nemůže zúčastnit vzdělávání. Jestliže má jakýkoli pracovník (pedagogický i provozní) podezření, že ve škole došlo:

- a. k distribuci,
- b. nedovolené výrobě,
- c. držení,
- d. užívání

omamných a psychotropních látek a jedů, je povinen toto bezodkladně nahlásit Policii České republiky, a to buď přes sekretariát školy, nebo přímo (v případě, že je tento uzavřen).

Při porušení hlavy 3, 3.2 odstavec 3 může ředitel rozhodnout o vyloučení žáka ze studia. Při porušení hlavy 3, 3.2 dost 3 písmeno a., b. je žák ze studia vyloučen vždy, pokud Policie ČR toto porušení prokáže.



Konkrétní postupy řešení jsou uvedeny v Metodickém doporučení pro řešení kázeňských problémů, uvedeno v hlavě 5, 5.8 ŠŘ.

### **3.3. Náhlá nevolnost, úraz**

Při **náhlé nevolnosti** nezletilých žáků budou kontaktováni jejich zákonní zástupci, se kterými bude projednán další postup.

Dojde-li v průběhu vyučovacího procesu k **úrazu** a žák bude sanitním vozem dopraven k odbornému ošetření, budou zákonní zástupci vyrozuměni telefonicky nebo formou SMS. Při úrazu žáka, v jehož důsledku nebude transportován k ošetření do zdravotního zařízení, ale tento úraz neumožní (ztíží) účast žáka v další výuce, bude postupováno jako v případě náhlé nevolnosti.

## **HLAVA 4** **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

### **4.1.**

Žák je povinen šetřit veškerý majetek školy, stejně jako dalších organizací, s nímž přichází do kontaktu. Veškerý tento majetek je povinen chránit před poškozením, jakož i hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami a materiálem.

### **4.2.**

Zákon č.262/2006 Sb. (zákoník práce) v §. 391 odst. 1 stanoví:

**Žáci střední školy, středního odborného učiliště, odborného učiliště, vyšší odborné školy nebo učiliště nebo studenti vysoké školy odpovídají škole nebo právnické nebo fyzické osobě za škodu, kterou jí způsobili** při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Pokud ke škodě došlo při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídají žáci za škodu školskému zařízení.

Zletilý žák, ev. zákonný zástupce nezletilého žáka je tedy povinen uhradit náklady v plné výši:

1. Na opravu žákem poškozeného vybavení ve výši předložené faktury či kalkulace ceny (rozbitá okna, vyvolané malování, poškozené vybavení...).
2. Na nákup ztracených pomůcek či součástí vybavení školy, včetně souvisejících nákladů (instalace atd.).
3. **Na úhradu pohledávek vzniklých škole tím, že žák porušil tento školní řád!** (umožnění zcizení věcí tím, že není uzamčena šatna TV atd.)

### **4.3.**

V případě, že není znám konkrétní viník, doporučuje vedení školy, aby se na úhradě nákladů podíleli všichni žáci třídy (tříd), kteří se v inkriminované době v poškozené učebně, chodbě atd. vyskytovali, s poškozenou (ztracenou) pomůckou či vybavením pracovali, v příslušném poměru po projednání a souhlasu zákonných zástupců nezletilých žáků, event. zletilých žáků dotčených tříd.

### **4.4.**

V případě ztráty klíče od šatní skříňky bude další vydán za finanční úhradu pokrývající náklady na jeho pořízení.

#### 4.5.

1. Vyučující, který za učebnu, pomůcku, vybavení zodpovídá a záležitost prošetřoval, může navrhnout v případě nejednoznačnosti zjištěných faktů procentní snížení výše úhrady z celkové škody.
2. Pokud ke škodní události došlo při dodržení všech pokynů stanovených tímto školním řádem, dalšími školními a školskými předpisy, žák škodnou částku nehradí.

#### 4.6.

**Žákům 1. - 4. ročníku 8letého studia jsou školou bezplatně zapůjčeny učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu. V případě nadměrného poškození, ztráty nebo zničení učebnic jsou žáci povinni škodu organizaci uhradit v souladu s vnitřní směrnicí, prostřednictvím pověřeného pedagoga, který vede sbírku učebnic.**

#### 4.7. Výzdoba učeben

Při výzdobě učeben je potřeba vycházet z následujících zásad:

1. Na čelní stěně učebny může být trvale umístěno pouze vybavení třídy (tabule, teploměr, reproduktor školního rozhlasu, portrét prezidenta, audiovizuální technika, ev. květiny).
2. Bez jakékoli výzdoby zůstávají dveře z vnější i vnitřní strany.
3. Výzdoba **nesmí být umístěna** přímo na omítku stěny.
4. Výzdoba musí být slušná a vkusná.

### HLAVA 5 PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ

#### 5.1. Zásady klasifikace

- a) Při průběžné i celkové klasifikaci vyučující uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Učitel přihlíží k doporučením lékaře a školského poradenského zařízení.
- c) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech (povinné, volitelné, nepovinné). O klasifikaci žáka vede učitel evidenci v systému Bakaláři.
- d) Hodnocení průběhu i výsledku vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srozumitelné, doložitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii.
- e) Klasifikační stupeň určí učitel, který příslušný předmět vyučuje, v případě jeho dlouhodobější nepřítomnosti učitel pověřený vedením školy.
- f) Znamka z ústního zkoušení musí být žákovi oznámena okamžitě, a to včetně jejího zdůvodnění. A neprodleně zapsána v systému Bakaláři.
- g) Termín písemné kontrolní práce trávající celou vyučovací hodinu musí být žákům nahlášen předem. Takovou práci mohou psát žáci v jednom dni pouze jednu.
- h) Výsledky hodnocení písemných prací oznámí učitel žákovi zpravidla do 14 dnů, slohových prací do 21 dnů. Rozbor hodnocení písemného zkoušení provádí vyučující ve třídě vždy při sdělování výsledku tohoto zkoušení a zodpovídá žákům případné dotazy.
- i) Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Součástí klasifikace je i práce žáka při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.

- j) Součástí hodnocení a důležitým zdrojem motivace žáků je sebehodnocení. Žáci se pod vedením pedagogů učí popsat své úspěchy, sami opravit chyby, analyzovat překážky bránící jim dosažení cílů a plánovat další fáze procesu učení.
- k) Výše uvedené zásady jsou platné i pro distanční výuku.

## **5.2. Získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení**

1. Vždy na začátku klasifikačního období, případně při změně vyučujícího, seznámí vyučující žáky s požadavky, způsoby a kritérii hodnocení daného předmětu. Tyto jsou projednány a schváleny předmětovou komisí.
2. Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň **třemi** známkami za pololetí.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...),
  - c) čtvrtletními písemnými pracemi v předmětech určených ŠVP,
  - d) kontrolou úkolů samostatné činnosti,
  - e) rozhovory se žákem, popř. jeho zákonnými zástupci,
  - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školského poradenského zařízení a lékaři.

## **5.3. Stupně klasifikace**

### **1. Klasifikace výsledků vzdělávání**

#### **1.a. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností:**

##### **Stupeň výborný - 1**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe souvislosti mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Při řešení úkolů postupuje samostatně a správně. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

##### **Stupeň chvalitebný - 2**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně a přesně. Pracuje samostatně s menšími podněty učitele. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

##### **Stupeň dobrý - 3**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby dokáže za pomoci učitele korigovat. Při řešení samostatných úkolů se dopouští chyb. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti jsou častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

##### **Stupeň dostatečný - 4**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažnější mezery. Je málo pohotový a při řešení úkolů se vyskytují větší nedostatky. Pracuje nesamostatně, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Ústní a písemný projev má velké nedostatky. Při samostudiu má velké těžkosti. Závažné chyby dovede s pomocí učitele odstranit.

##### **Stupeň nedostatečný - 5**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich značné a závažné mezery. Při řešení úkolů nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Je nesamostatný, vyskytují

se u něj časté logické chyby ve správnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky, chyby nedokáže odstranit ani s pomocí učitele.

### **1.b. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení:**

a) Teoretické celky se hodnotí podle kritérií klasifikace pro teoretické předměty.

b) Dále se hodnotí:

- Tvořivost, samostatnost, kvalita projevu.
- Vztah žáka k činností a zájem o ně.

V tělesné výchově se také zohlední všeobecná tělesná zdatnost a výkonnost s přihlédnutím k zdravotnímu stavu žáka.

Při výuce na dálku bude u klasifikace postupováno v souladu s aktuálně platnou metodikou České školní inspekce.

## **2. Klasifikace chování**

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- a) 1 – velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

### **Stupeň velmi dobré**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň uspokojivé**

Chování žáka ve škole a při školních akcích je v rozporu s pravidly chování a školním řádem. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Ohrožuje zdraví a bezpečnost svoji nebo jiných osob.

### **Stupeň neuspokojivé**

Chování žáka ve škole a při školních akcích je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se závažných přestupků proti školnímu řádu nebo takových provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně-vzdělávací činnost školy.

## **3. Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve všech povinných a volitelných předmětech, rovněž zahrnuje klasifikaci chování a nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Vyjadřuje se těmito stupni:

a) – **prospěl(a) s vyznamenáním,**

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném předmětu horší než stupeň chvalitebný a průměrný prospěch není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré

b) – **prospěl(a),**

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

c) – **neprospěl(a),**

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

d) – **nehodnocen(a),**

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit v některém předmětu na konci 1. pol. ani v náhradním termínu.

## **4. Rozbor hodnocení**

Rozbor průběžné klasifikace za I. a III. čtvrtletí, příp. výsledné klasifikace za II. a IV. čtvrtletí šk. roku provádí vyučující s žáky ve třídě. Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků jsou informováni o průběžných výsledcích za I. a III. čtvrtletí na třídních schůzkách, o výsledcích za II. a IV. čtvrtletí pomocí výpisu vysvědčení a vysvědčení. V případě výrazného zhoršení prospěchu jsou zákonní zástupci i rodiče zletilých žáků informováni operativně.

Při konzultaci zákonných zástupců s vyučujícím je hodnoceno probíhající či předcházející klasifikační období komplexně, rozборы jednotlivých prací či zkoušení se neprovádějí.

#### **5.4. Přezkoušení k ověření klasifikace (POK)**

POK slouží k doplnění klasifikace z jedné části nebo i několika částí, popř. celého rozsahu učiva klasifikovaného období. Toto hodnocení se pak zahrne do celkové klasifikace společně s již získanými hodnoceními.

Pokud se žák nedostaví ke konání POK bez řádně doložené omluvy dodané nejpozději do 3 dnů ode dne konání zkoušky (např. lékařské potvrzení o nemoci), je hodnocen stupněm **nedostatečný**.

POK může být žákovi stanoveno rovněž při přestupu či přijetí do vyššího ročníku, kdy ho tento vykoná ze stanoveného rozsahu učiva.

Má-li žák vykonat POK maximálně ze dvou předmětů, může být vyučujícími realizováno

v **I. pololetí v období ode dne uzavření klasifikace do 31. ledna každého školního roku**

**a ve II. pololetí ode dne uzavření klasifikace do posledního pracovního dne, který předchází dni vydání vysvědčení.** Je-li těchto POK více, jsou třetí a další realizována za I. pololetí od 1. 2. do

30. 6. příslušného roku a za II. pololetí **nejpozději do 30. 9. příslušného roku /žáci G4/**. Žáci plnící povinnou školní docházku musí přezkoušení za první pololetí vykonat do 31. 3. a za 2. pololetí nejpozději do 27. 8. kalendářního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák, je-li žákem naší školy, nejbližší vyšší ročník. Za toto rozložení POK zodpovídá třídní učitel příslušného žáka a zapíše jej do systému Bakaláři.

Omezení POK se nevztahuje na žáka studujícího dle hlava 2., 2.6. ŠŘ.

Žáci IV. ročníku ve II. pololetí vykonají veškeré POK (bez ohledu na jejich počet), popř. následné opravné komisionální zkoušky nejpozději do pracovního dne, který předchází dni vydání vysvědčení.

Není-li žák hodnocen za 1. pololetí a koná-li případně z tohoto předmětu POK za II. pololetí, koná ho v rozsahu učiva I. i II. pololetí.

Vykoná-li žák POK, zapíše vyučující příslušného předmětu výsledek zkoušky tentýž pracovní den do systému Bakaláři. Třídní učitel (ZTU) zodpovídá za znalost průběžného stavu míry uzavření klasifikace ve své třídě.

#### **5.5. Komisionální zkoušky**

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) jestliže na konci II. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo na konci I. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v I. pololetí,
  - b) má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí (§ 69 odst. 9 zák. č.561/2004 Sb.).
2. Je-li napadeno hodnocení žáka v předmětech výchovného zaměření či výsledné hodnocení chování žáka, komisionální zkouška se nekoná. V těchto případech, pokud posoudí ředitel školy; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, že došlo k dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., výsledek hodnocení potvrdí.  
V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní.  
V obou případech nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
3. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná a jmenuje ji ředitel (příp. zástupce ředitele) školy.  
Složení komise:
  - předseda,

- zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu, v jeho nepřítomnosti jiný učitel se stejnou odbornou kvalifikací,
  - přisedící učitel mající stejnou nebo podobnou odbornou kvalifikaci.
4. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
  5. Po vykonání komisionální zkoušky запиše třídní učitel (ZTU) žáka výsledek zkoušky tentýž pracovní den do systému Bakaláři.

## **5.6. Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.

### **1. Pochvaly:**

- a) pochvala třídního učitele – např. za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci,
- b) pochvala ředitele školy – např. za mimořádný projev lidskosti, občanství nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

### **2. Kázeňská opatření:**

Udělují se při porušení povinností stanovených školním řádem:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtka třídního učitele,
- c) důtka ředitele školy,
- d) podmíněné vyloučení žáka ze školy,
- e) vyloučení žáka ze školy.

Podrobnosti podmíněného vyloučení a vyloučení žáka ze školy řeší zák. č.561/2004Sb. § 31.

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

## **5.7. Metodické doporučení pro řešení kázeňských problémů**

Důtka třídního učitele	do 7 neomluvených vyuč. hodin, včetně neomluvených pozdních příchodů, 3 drobné přestupky evidované písemně tř. učitelem v evidenčním listu žáka, 1 x závažnější porušení školního řádu atd.
Důtka ředitele školy	do 14 neomluvených vyuč. hodin, včetně neomluvených pozdních příchodů, svévolné pozdní příchody do vyučovacích hodin po přestávce (návštěvy bufetu atd.), 2 x závažnější porušení školního řádu atd.
II. stupeň z chování	do 21 neomluvených vyuč. hodin, včetně neomluvených pozdních příchodů, svévolné pozdní příchody do vyučovacích hodin po přestávce většího rozsahu.
III. stupeň z chování	od 22 neomluvených vyuč. hodin, atd.

Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině žáků, kteří se neumí nebo z různých důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky (např. v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování

věcí), tak útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování nebo ponižování. Stejně tak sem mohou patřit mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

Jsou-li k šikaně zneužity informační a komunikační technologie, jedná se o kyberšikanu. Může mít podobu SMS, MMS, videa, e-mailu, webových stránek atd.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ředitel školy informuje pedagogickou radu. Žák, případně zákonný zástupce je prokazatelně o této situaci informován.

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, par. 31, odstavec 3 a 5:

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Vyučující evidují v TK i svévolné pozdní příchody do hodin v průběhu výuky, upozorní na ně TU (ZTU), který je zapisuje v evidenčním listu žáka, a při jejich opakování použije možná výchovná opatření.

Při závažném porušení školního řádu může být žák okamžitě vyloučen ze studia, i když dosud nebyl kázeňsky trestán.

<b>PORUŠENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU</b>	<b>KÁZEŇSKÉ OPATŘENÍ</b>
1. Prokázaná šikana, kyberšikana.	Vždy vyloučení žáka ze školy.
2. Omamné a psychotropní látky: 2.1. donášení, držení, užívání 2.2. výroba a distribuce	Až vyloučení žáka ze školy. Vždy vyloučení žáka ze školy.
3. Alkohol: 3.1. držení ve školním areálu a na školních akcích 3.2. užívání ve školním areálu a na školních akcích	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy. Až vyloučení žáka ze školy.
4. Tabákové, nikotinové výrobky: 4.1. užívání ve školním areálu a na školních akcích	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy.
5. Vandalismus ve školním areálu a na školních akcích.	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy.
6. Agresivita: 6.1. vůči žákům 6.2. vůči zaměstnancům	Až vyloučení žáka ze školy. Až vyloučení žáka ze školy.
7. Nošení zbraní, výbušnin a dalších nebezpečných látek.	Až vyloučení žáka ze školy.
8. Přinášení a přivádění zvířat (živých i mrtvých), neslouží-li k výuce probíraného učiva.	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy.

Opakování a kombinace všech těchto a dalších porušení školního řádu může vést k vyloučení žáka ze školy. Vedle kázeňského opatření za vandalismus bude vůči zákonným zástupcům nezletilého žáka či zletilému žákovi uplatňována náhrada škody.

Uložení kázeňského opatření představuje bezprostřední reakci na konkrétní chování žáka, na porušení povinností stanovených školním řádem. Toto porušení školního řádu se dále promítne v celkovém hodnocení žáka za dané pololetí školního roku.

Při řešení jednotlivých kázeňských přestupků je třeba přihlídnout ke konkrétní situaci.

Kázeňské přestupky žáků, pochvaly apod. budou zaměstnanci školy hlásit třídním učitelům (ZTU), kteří je zaznamenají v evidenčním listu žáka; kontroluje výchovný poradce. Zde jsou rovněž zaznamenávána jakákoliv jednání TU (ZTU), VP s rodiči a zákonnými zástupci, Policií ČR atd.

## 5.8. Úlevy

1. Pokud žáci s poruchami učení, nebo se speciálními vzdělávacími potřebami požadují, aby bylo k těmto poruchám a potřebám přihlédnuto při klasifikaci, jsou povinni předložit doporučení školského poradenského pracoviště na začátku školního roku, event. do 7 dnů po jeho obdržení. Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Žáci, kteří žádají uvolnění (částečně uvolnění) z tělesné výchovy (TV), ev. dalších předmětů (LP chemie...), jsou povinni předložit žádost (vzor možného tiskopisu na webu školy) o uvolnění z výuky tohoto předmětu na sekretariát školy do 7 dnů od obdržení lékařského posudku o zdravotní způsobilosti, které je přílohou této žádosti. Bude-li dodána žádost o uvolnění z výuky v určitém předmětu až v závěru klasifikačního období se zpětnou platností, nebude žádosti vyhověno. Je-li žák uvolněn z výuky daného předmětu, nemusí se této účastnit, pouze probíhá-li výuka v první nebo poslední vyučovací hodině. Příslušný vyučující o tom informuje TU, který tuto skutečnost prokazatelně oznámí zákonnému zástupci.

## 5.9. Vydávání závěrečného vysvědčení za 2. pololetí 4. ročníku

Na den vydávání závěrečného vysvědčení žákům IV. ročníku G4 uděluje ředitel školy žákům těchto tříd volno dle § 24 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. do 12.00 hodin. Ve 12.00 hod. se žáci shromáždí ve společenském či alespoň běžném občanském oděvu ve své kmenové učebně a třídní učitel jim předá závěrečné vysvědčení, ev. poskytne další informace k průběhu ústních maturitních zkoušek. Vstup do areálu je pro zmíněné žáky do 11.45 hod. uzavřen. Upozorňujeme, že provádění jakýchkoli samovolných happeningových akcí není v prostorách areálu povoleno.

## 5.10. Vyloučení žáka z písemné zkoušky

V průběhu písemné zkoušky jakéhokoliv rozsahu je žák povinen postupovat dle zásad stanovených tímto školním řádem a dle pokynů vyučujícího, používat pouze jím stanovené pomůcky, pracovat samostatně, soustředěně a klidně, bez jakýchkoli kontaktů se svým okolím.

Pokud žák tyto podmínky nedodržuje a používá nepovolené pomůcky (např. mobilní telefony, chytré hodinky, kalkulačky, sešity, učebnice atd...), vyrušuje, otáčí se, baví se se spolužáky nebo s nimi jinak komunikuje (či se o to alespoň pokouší), je učitelem při druhém slovním napomenutí ze zkoušky vyloučen, písemná práce mu je odebrána a žák zůstává sedět v lavici na svém místě.

Písemná zkouška žáka je v tomto případě **klasifikována vždy stupněm nedostatečný**, bez ohledu na úroveň rozpracovanosti této písemné práce.

Je na úvaze přítomného učitele, zda toto porušení školního řádu bude řešit i **kázeňským opatřením**.

Při vyloučení žáka z písemné části maturitní zkoušky se postupuje dle pokynu zadavatele.

## 5.11. Tematické exkurze (TE)

Účast třídy na TE není automatická a dochází k ní pouze při splnění následujících podmínek:

- a) Chování, docházka a prospěch třídy musí být na takové úrovni, aby třídní učitel ani vedení školy neměli proti TE námitky (např. třída, či její členové nezpůsobili škodní události, které zatěžují rozpočet školy).



- b) TE se účastní třídní učitel nebo jeho zástupce a rozhodující většina žáků. Při nízkém počtu účastníků nemusí být akce povolena.
- c) Organizace TE musí být, i s ohledem na čerpání finančních prostředků školy, maximálně hospodárná. Povolování vícedenních TE je závislé na ekonomické situaci školy a je možno je v nepříznivé situaci zrušit či nahradit několika TE jednodenními.
- d) Pedagogickým dohledem jsou min. 2 zletilí dozírající, z nichž minimálně jeden je pedagog-zaměstnanec školy, a i druhý musí být, alespoň po dobu TE, v pracovním právním vztahu se školou. Pedagogický dohled, popř. doprovod u zletilých žáků musí být jmenovitě uveden na stručném programu akce, který je písemně zpracován a odevzdán nejpozději 14 dnů před konáním akce ke schválení vedení školy.

### **Program TE**

Hlavní organizátor TE zpracuje **program** celé akce, v němž bude zachycen časový harmonogram akce včetně přesného místa a času odjezdu, předpokládané doby a místa návratu. Bude tam uvedena trasa akce, stručný program celé TE a předpokládaná cena. Dále bude v programu jednoznačně stanovena doba, kdy mají nezletilí žáci osobní volno (ev. jsou ubytováni např. „v rodinách“ atd.) a **není nad nimi vykonáván pedagogický dohled**. V závěru musí být uvedena věta, že rodič (zákonný zástupce) žáka (jméno, třída,) s programem akce souhlasí. Tento program obdrží každý žák **a bez souhlasného podpisu zákonných zástupců se nesmí nezletilý žák TE zúčastnit!** Podepsané programy ponechá hlavní organizátor na svém pracovním stole ve škole.

Souhlas zákonných zástupců by měl mít hlavní organizátor akce před závazným objednááním konkrétního počtu příslušných služeb.

U zletilých žáků může být program stručnější a podepisují ho sami.

Pokud chce žák zahájit (ukončit) TE mimo místo hromadného odjezdu (příjezdu), vyhotoví jeho zákonný zástupce žádost na druhou stranu „Programu“. Je-li to technicky možné a neomezí-li to ostatní účastníky, hlavní organizátor může této žádosti vyhovět.

### **Délka a termíny TE**

U žáků I. – III. ročníku G4 a I.-IV. ročníku G8 jsou TE konány v délce 1–2 dny, přičemž dvoudenní TE může být členěna na 2 exkurze jednodenní. Termíny jsou stanoveny v plánu práce školy. Ve výjimečných případech může požádat třídní učitel o konání TE v jiném termínu. Vedení školy tuto žádost posoudí. Pro třídy III. ročníku, které se v červnu příslušného školního roku účastní turistického kurzu, nejsou vícedenní TE organizovány.

U žáků IV. ročníku G4 jsou TE konány na začátku školního roku. Termín i délka jsou stanoveny v Plánu práce školy. Třídní učitel, event. jiný pedagogický vedoucí TE předloží písemně stručný program akce ke schválení na schůzi vedení školy. Školní TE tříd všech ročníků je možno organizovat **pouze v pracovních dnech**.

U TE žáků IV. ročníku, pokud jsou tito všichni zletilí, nepředkládá vyučující návrh na uskutečnění školní akce rodičům, ale jen vedení školy. Tento návrh, při zletilosti všech účastníků, zachycuje jen organizační schéma TE. Pedagogický dohled a noční pohotovost se u zletilých žáků nevykonává. Stanovené osobní volno v průběhu TE žákům nemusí nikdo schvalovat. Doporučujeme však upozornit na ně na třídních schůzkách.

## ZKRATKY

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
FO	fyzická osoba
IVP	individuální vzdělávací plán
LP	laboratorní práce
NP	nadzemní podlaží
OSPOD	odbor sociálně-právní ochrany dětí
PK	předmětová komise
POK	přezkoušení k ověření klasifikace
SZO	zástupce statutárního orgánu
ŠŘ	školní řád
TU	třídní učitel
TV	tělesná výchova
VP	výchovný poradce
ZTU	zástupce třídního učitele