

# Školní řád

---

Gymnázia Petra Bezruče



Platnost od 1. září 2017

# Školní řád

## ÚVOD

Školní řád vydává ředitelka školy na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Rozhodnutí každého žáka studovat na Gymnáziu Petra Bezruče, Frýdek-Místek, příspěvková organizace je dobrovolné. Přijetím ke studiu získává žák práva, jejichž vymezení a dodržování mu tento školní řád zaručuje. Zároveň zavazuje žáka k plnění povinností stanovených tímto školním řádem. Žák je zodpovědný za svoje studijní výsledky a chování, za své chování odpovídá škole i na veřejnosti.

Školní řád dále vymezuje práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců, vztahy mezi žáky, učiteli a ostatními zaměstnanci školy.

Všechna práva žáků Gymnázia Petra Bezruče vyplývají z Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.

## A) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

### 1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje, obracet se s připomínkami a návrhy na třídního učitele a výchovného poradce; na ředitelku školy je možno se obrátit prostřednictvím třídního učitele, výchovného poradce nebo sekretářky;
- d) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech záležitostech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována ze strany pedagogů školy patřičná pozornost;
- e) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy, na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami;
- f) na ochranu svých osobních dat; škola postupuje v souladu se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a školským zákonem; výjimku tvoří výsledky veřejných soutěží a zkoušek;
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- h) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
- i) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy;
- j) na svobodu myšlení a náboženství.

### 2. Rodiče a zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu vzdělávání žáka ve škole;
- b) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- c) na vzdělávání svých dětí se speciálními vzdělávacími potřebami způsobem, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám těchto dětí;
- d) volit a být voleni do školské rady;

- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí při vzdělávání žáka;
- f) požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

### 3. Žáci jsou po celou dobu studia povinni:

- a) řádně se vzdělávat, včas a řádně docházet do školy podle rozvrhu hodin;
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a další vnitřní předpisy školy, s nimiž byli prokazatelně seznámeni na začátku školního roku nebo v jeho průběhu;
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- d) respektovat normy společenského chování, chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování; chovat se zdvořile ke všem pracovníkům i návštěvníkům školy, tyto pozdravit při prvním setkání s nimi v daném dni;
- e) předcházet negativním jevům ve svém okolí (např. kriminalita, vandalství, šikana apod.), v případě kontaktu s uvedenými jevy o nich neprodleně informovat učitele;
- f) být ve škole vhodně upraveni a oblečeni, přezouvat se v šatnách do vhodných, hygienicky nezávadných přezůvek (nikoliv do sportovní obuvi);
- g) šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, šetrně a ohleduplně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami;
- h) nosit do školy školní pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynu vyučujících (za věci nesouvisející s výukou škola nezodpovídá);
- i) mít mobilní telefon během vyučovací hodiny vypnutý a uschovaný v tašce, nerozhodne-li vyučující jinak;
- j) být náležitě připraven na výuku a mít vypracované domácí úkoly;
- k) po zazvonění být připraveni na svém místě v učebně k zahájení vyučovací hodiny; během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího;
- l) při vstupu pracovníka školy nebo jiné oprávněné osoby do učebny a při jeho odchodu pozdraví žáci postavením;
- m) v průběhu vyučovací hodiny se aktivně účastnit vyučování, nevyrušovat, nezabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování, a dodržovat obecná pravidla slušného chování;
- n) dbát na dodržování čistoty a pořádku ve všech prostorách školy;
- o) při účasti na akcích, které organizuje škola, dodržovat ustanovení školního řádu;
- p) v případě úrazu, ztráty nebo krádeže neprodleně informovat vyučujícího, popř. učitele vykonávajícího dozor.

### 4. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání;
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- c) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (např. změna adresy bydliště, zdravotní pojišťovny apod.).

**5. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- b) na vyzvání ředitelky 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 žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a respektovat pravidla pro uvolňování žáka z vyučování;
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (např. změna adresy bydliště, zdravotní pojišťovny apod.).

**6. Všem žákům je zakázáno:**

- a) svévolně opustit budovu školy během vyučování;
- b) bezdůvodně pobývat v šatnách během vyučování a o přestávkách;
- c) vyklánět se z oken, sedět v nich, ohrožovat chodce házením předmětů;
- d) kouřit v areálu školy a jejím okolí a při všech akcích pořádaných školou;
- e) ve škole i na všech akcích organizovaných školou přinášet, distribuovat, užívat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky nebo být pod jejich vlivem;
- f) používat vlastní elektrické spotřebiče (např. nabíječky na mobil), dobíjet notebooky, pokud jejich používání nesouvisí s výukou;
- g) nosit do školy bez vážného důvodu větší peněžní částky a cenné předměty;
- h) používat nepovolené pomůcky, napovídat při zkoušení, opisovat atd.
- i) vydávat zkopírované texty za své; plagiátorství bude považováno za závažné porušení školního řádu;
- j) narušovat průběh vyučovacích hodin;
- k) pořizovat ve škole audiovizuální záznamy bez souhlasu učitele;
- l) svévolně instalovat programy na školní počítače;
- m) vylepovat plakáty a nálepky v prostorách školy, vyjma míst k tomu určených;
- n) hrát hazardní hry v objektu školy.

**B) PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

1. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dodržují partnerské vztahy založené na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti.
2. Všichni zaměstnanci školy a žáci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem. V případě takového jednání vyvodí ředitelka školy z takového jednání důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanovením školského zákona.

**C) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

1. Vyučování ve škole je organizováno podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy. Rozvrh hodin je zveřejněn v budově školy a na webu ve školním informačním systému.
2. Budova školy je otevřena od 7.00 hodin do 17.00 hodin, žáci opustí školu po své poslední vyučovací hodině, pokud nemají další mimoškolní aktivity s vyučujícím. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve škole, písemný rozpis je vyvěšen na chodbách školy.

3. Vyučování začíná 1. vyučovací hodinou v 8.00 hodin, výjimečně nultou hodinou v 7.05 hodin. Vyučování a přestávky jsou stanoveny v souladu s hygienickými předpisy takto:
- |           |               |                               |
|-----------|---------------|-------------------------------|
| 1. hodina | 8.00 – 8.45   | 8.45 – 8.50 přestávka         |
| 2. hodina | 8.50 – 9.35   | 9.35 – 9.45 přestávka         |
| 3. hodina | 9.45 – 10.30  | 10.30 – 10.50 velká přestávka |
| 4. hodina | 10.50 – 11.35 | 11.35 – 11.45 přestávka       |
| 5. hodina | 11.45 – 12.30 | 12.30 – 12.40 přestávka       |
| 6. hodina | 12.40 – 13.25 | 13.25 – 13.30 přestávka       |
| 7. hodina | 13.30 – 14.15 | 14.15 – 14.20 přestávka       |
4. Vyučovací hodina je zahájena a ukončena zvoněním, popřípadě pokynem vyučujícího. Žáci musí být na první vyučovací hodinu ve třídě nebo před uzavřenou odbornou učebnou nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. Příchod do vyučování do 15 minut po jeho zahájení se považuje za pozdní příchod, pozdější příchod jako absence. Opožděné příchody budou posuzovány a trestány jako porušování školního řádu. Pokud začíná vyučování v jinou vyučovací hodinu, postupuje se obdobně.
5. Žáci nesmějí během vyučování opustit třídu bez svolení vyučujícího, budovu školy bez svolení třídního či jeho zástupce, a to ani o přestávkách.
6. Rozvrh suplování je zveřejněn ve školním informačním systému a také na nástěnce ve vestibulu školy. Žáci a vyučující změny rozvrhu sledují a řídí se jimi.
7. Po poslední hodině v každé učebně zvedají žáci židle, zavřou okna a uklidí po sobě.
8. Úřední hodiny na sekretariátu a podatelně školy jsou v průběhu týdne stanoveny: 7.30 – 12.30, 13.00 – 14.00 hodin.
9. Potvrzení o studiu, omluvné listy a další písemnosti související se studiem vydává studijní oddělení. Pracovní doba na studijním oddělení pro žáky školy je od 7.30 do 12.30 a od 13.00 do 14.15 hodin.
10. Žákům je k dispozici bufet a nápojový automat v 1. patře školy. Bufet mohou žáci využívat před vyučováním a o přestávkách.
11. Stravování žáků je zajištěno ve školní výdejně obědů denně v době od 12.30 do 14.45 hodin, není-li stanoveno jinak. Do výdejny odcházejí žáci ukázněně, dbají osobní bezpečnosti a pravidel silničního provozu; ve výdejni se nepředbíhají a řídí se pokyny služby v jídelně. Stolují kulturně a zanechají po sobě pořádek. Žákům bude oběd vydán pouze po načtení jejich čipu. Žák má nárok odebrat oběd v době pobytu ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. Na další dny nepřítomnosti je povinen oběd odhlásit.
12. V období školního vyučování, kdy je již výuka ukončena žákům posledního ročníku, žák školu nenavštěvuje, pokud nekoná aktivity stanovené ředitelkou školy.
13. V době hlavních a vedlejších prázdnin je provoz školy omezen.
14. V průběhu roku jsou žáci pověřováni službami. Třídní službu určuje třídní učitel. Kromě toho může třídní učitel jmenovat i jiné služby, které považuje za potřebné k zajištění třídnické práce. Povinnosti služeb stanovuje třídní učitel po dohodě s žáky. Třídní služba má především tyto povinnosti:
- hlásí na začátku hodiny vyučujícímu chybějící žáky;
  - oznámí v kanceláři zástupců ředitelky, popř. na sekretariátu školy, že se příslušný vyučující nedostavil do třídy 10 minut po začátku hodiny;
  - maže tabuli a připravuje křídou v učebnách s tabulemi pro psaní křídou;

- d) služba odchází z učebny poslední, kontroluje pořádek a zhasnutí světel.
15. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je možný jen po ohlášení návštěvy a jejího důvodu na vrátnici školy nebo prostřednictvím videotelefonu umístěného před hlavním vstupem do školy.
16. Vpouštět cizí osoby do budovy nebo areálu školy je všem žákům přísně zakázáno.

#### **D) REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem.
2. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla: Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy.
4. Při akcích konaných mimo prostory školy zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování realizovaná mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, turistické kurzy, adaptační pobyty a výjezdy do zahraničí platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
7. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

#### **E) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Všechny osoby účastníci se vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob.
2. Na začátku školního roku seznámí třídní učitel žáky s tímto školním řádem a poučí je o pravidlech BOZP. O poučení je proveden zápis, který žáci podepisují.

3. V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující IVT, chemie, fyziky a biologie seznámí žáky s laboratorním řádem a řádem odborné učebny, který žáci podepíší.
4. V úvodních hodinách nastupujících prvních ročníků se žákům představí výchovný poradce a školní metodik prevence. Seznámí žáky s obsahem své práce, realizací minimálního preventivního programu na škole, umístěním svého kabinetu.
5. Žáci se mohou obrátit na třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vedení školy v případě, že se cítí být ohroženi šikanou, vnímají projevy nepřátelství či zažívají násilí. Základní pomoc poskytne na požádání každý zaměstnanec školy. Odbornou pomoc pak třídní učitel, výchovný poradce nebo školní metodik prevence.
6. Žáci mohou využít pro svá sdělení anonymní schránku důvěry, která je umístěna vedle kabinetu biologie.
7. Před akcemi pořádanými mimo školu jsou žáci poučeni v nezbytném rozsahu o BOZP na akci a dodržování školního řádu. Poučení provede vedoucí akce, o poučení provede zápis.
8. Každé, i drobné zranění, úraz, fyzické napadení nebo jinou formu útisku osoby je žák povinen nahlásit neprodleně vyučujícímu v dané hodině nebo vyučujícímu konajícímu dozor, popř. třídnímu učiteli. V den, kdy se úraz stal, musí být vyučujícím zaevidován do Knihy úrazů, která je uložena v pracovně zástupců ředitelky školy. O úrazech, které se stanou na akcích mimo prostory školy, je vedoucí akce povinen školu informovat.
9. Žák je povinen okamžitě hlásit nejbližšímu učiteli nebo zaměstnanci školy veškeré události, které vedly nebo by mohly vést k ohrožení života, zdraví a majetku vlastního i jiných v době výuky i při akcích organizovaných školou.
10. Nedovoluje-li akutní zdravotní stav žáka pokračovat ve výuce, škola zajistí odbornou lékařskou pomoc nebo škola informuje rodiče. Odchod žáka bez doprovodu rodičů nebo jimi pověřené osoby není školou umožněn.
11. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a v jejím nejbližším okolí je zakázáno kouření. Zakaz kouření se vztahuje na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
12. Všem žákům je zakázáno ve škole i na všech akcích organizovaných školou přinášet, distribuovat, užívat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky nebo být pod jejich vlivem. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu.
13. Žákům není dovoleno vnášet do školy zbraně, včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na akce pořádané školou.
14. Škola má sjednáno pojištění, jehož součástí je i pojištění žáků při odcizení osobních věcí a úrazu při dodržení pojistných podmínek a školního řádu. Odškodnění za úrazy a škody vzniklé porušením školního řádu mohou být školou vymáhány.

#### **F) PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

1. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni řídit se pokyny vyučujících nebo jiných zaměstnanců školy.
2. Učebnice se bezplatně zapůjčují žákům 1. a 2. ročníku. Žáci jsou povinni s učebnicemi zacházet šetrně, chránit je před ztrátou a poškozením. V případě ztráty, zničení nebo nadměrného poškození jsou žáci povinni škodu uhradit. Pracovní sešity a ostatní studijní materiály si žáci hradí sami.

3. Žák zodpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem může být vyžadována od žáka, který poškození způsobil, úhrada škody v plném rozsahu.

## **G. PRAVIDLA PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ NEÚČASTI VE VYUČOVÁNÍ**

### **1. Uvolňování z vyučování**

- a) Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. Žádost o uvolnění podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka (formulář je ke stažení na webových stránkách školy). Přílohou žádosti o uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova musí být posudek vydaný registrujícím lékařem, má-li být uvolněn žák na pololetí nebo celý školní rok. Případně-li výuka předmětu, ze kterého je žák uvolněn, na první nebo poslední vyučovací hodinu, je žák uvolněn z vyučování bez náhrady. V ostatních případech je žák ve škole pod dohledem vyučujícího daného předmětu.
- b) Předem známou nebo očekávanou absenci projedná žák nebo jeho zákonný zástupce s třídním učitelem, v jeho nepřítomnosti se zástupcem třídního učitele. O uvolnění z vyučování žádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně s dostatečným předstihem. V žádosti je vždy nutné uvést, z jakého důvodu zletilý žák nebo zákonný zástupce o uvolnění žádá. Žáka, který neukončil povinnou školní docházku, si v případě uvolnění během vyučování převezme ve škole zákonný zástupce.
- c) Třídní učitel uvolňuje žáka na dobu nejvýše dvou dnů.
- d) Na dobu delší než dva dny uvolňuje žáky ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, kterou podají prostřednictvím třídního učitele s týdenním předstihem. Tento se k žádosti vyjadřuje (formulář žádosti je ke stažení na webových stránkách školy). O žádosti rozhodne ředitelka školy po zvážení studijních výsledků a chování žáka. Vyučující není povinen omluvit žákovi nepřipravenost na vyučování, pokud byl žák omluven na vlastní žádost.
- e) Při odchodu ze školy v průběhu vyučování se žák omluví třídnímu učiteli a upozorní také vyučujícího hodiny, před jejímž začátkem odchází.
- f) Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě a na nezbytně nutnou dobu. Na odborná vyšetření a rehabilitace se všichni žáci snaží objednávat mimo vyučování.

### **2. Doložení důvodu absence a její omlouvání**

- a) V případě nenadálé absence žáka je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen oznámit důvody nepřítomnosti ve vyučování co nejdříve, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Doložení důvodu absence je možné provést písemně e-mailem, datovou schránkou nebo prostřednictvím školního informačního systému.
- b) Nezletilý žák omlouvá svou nepřítomnost ve škole neprodleně po návratu do školy, nejpozději do 2 dnů po ukončení absence. Absence musí být omluvena rodiči, i když se jedná o omluvenku od lékaře. Třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů lékařem.



- c) Zletilí žáci svou absenci ve škole mohou omlouvat sami, a to písemně. Za prokazatelnou omluvu je považována omluva v omluvném listu, na úředním formuláři, nebo omluva prostřednictvím školního informačního systému. Třídní učitel může vyžadovat jako součást omluvenky potvrzení od lékaře nebo jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka. Absence zletilého žáka z rodinných důvodů bude omluvena, bude-li prokazatelně doplněna písemným souhlasným vyjádřením rodičů.
- d) Pokud žák řádně neomluví svou absenci do 3 vyučovacích dnů po návratu do školy, je absence považována za neomluvenou. Podle závažnosti může být uděleno kázeňské opatření.
- e) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, sdělí třídní učitel tuto skutečnost ředitelce školy. Ředitelka školy vyzve písemně zletilého žáka, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- f) Neomluvenou absenci žáka:
- od 3 do 10 hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka,
  - nad 10 hodin řeší ředitelka školy svoláním výchovné komise, zákonný zástupce je pozván písemně,
  - nad 25 hodin oznámí ředitelka školy bezodkladně příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí jako záškoláctví.
- g) Při nerespektování pravidel omlouvání a při řešení neomluvené absence žáka výchovnými opatřeními postupuje škola dle klasifikačního řádu.
- h) Onemocní-li žák nakažlivou chorobou, oznámí to zletilý žák nebo zákonní zástupci nezletilého žáka ihned ředitelce školy.
- i) Porušuje-li žák ve dnech, kdy není ve škole přítomen pro nemoc, léčebný režim, může třídní učitel rozhodnout, že žákova absence nebude omluvena.
- j) Třídní učitel je oprávněn v odůvodněných případech korigovat pravidla uvolňování z výuky a omlouvání absence individuálně.
- k) Pokud žák reprezentuje školu, jeho neúčast ve výuce se do absence nezapočítává.

## **H. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ – KLASIFIKAČNÍ ŘÁD**

### **1. Základní zásady hodnocení a klasifikace**

- a) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Uskutečňuje se klasifikace průběžná a souhrnná. Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru známek z průběžné klasifikace za příslušné období.
- b) Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné a srozumitelné, věcné a odborně správné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné a doložitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii.
- c) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu.

- d) Při celkové klasifikaci učitel přihlíží ke specifickým zvláštnotem žáka, dále k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- e) Závažné problémy řeší třídní učitel s vedením školy, výchovná opatření zapíše třídní do třídního výkazu a informuje prokazatelným způsobem rodiče nebo zákonné zástupce.
- f) Třídní učitel a ostatní vyučující informují rodiče a zákonné zástupce o chování a prospěchu na třídních schůzkách nebo v konzultačních hodinách, jinak po vzájemné domluvě kdykoliv během školního roku.
- g) Celkové hodnocení žáka se stanovuje na konci každého pololetí. Každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

## 2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci žáka

- a) Na začátku školního roku seznámí všichni vyučující žáky s požadavky, způsoby a kritérii hodnocení za dané období daného předmětu. Tyto jsou projednány a schváleny příslušnou předmětovou komisí.
- b) Za každé pololetí musí být žák v každém předmětu hodnocen alespoň třemi známkami.
- c) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - sledováním práce žáka, jeho výkonů, aktivity a připravenosti na vyučování;
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické aj.), hodnocením zadané školní nebo domácí práce;
  - analýzou výsledků různých činností žáka (referáty, samostatné práce, zpracování a prezentace projektů, seminárních a laboratorních prací apod.);
  - podle potřeby konzultacemi s ostatními učiteli, případně s pracovníky školského poradenského zařízení, výchovným poradcem školy.
- d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů apod. Na nedostatky upozorňuje s uvedením možnosti nápravy.
- e) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý rok tak, aby se nehromadily v určitých obdobích.
- f) O termínu písemné zkoušky trvající celou vyučovací hodinu informuje vyučující s týdenním předstihem a poznamená jej do školního informačního systému. Zkoušku uvedeného druhu mohou psát žáci v jednom dni pouze jednu.
- g) Učitel provádí ústní zkoušení žáka zásadně před kolektivem třídy nebo v předem určených situacích (komisionální zkoušení), výsledek hodnocení oznámí učitel okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů. Slohové práce opraví do 15 dnů. Ve stejné lhůtě je zapíše do školního informačního systému.
- h) Žákovi, který se ze závažných důvodů neúčastní sportovního kurzu, exkurze nebo jiné školní akce, která je součástí výuky dle ŠVP, mohou příslušné předmětové komise stanovit náhradní požadavky, jejichž splnění je nutným předpokladem k ukončení klasifikace žáka v daném předmětu.

## 3. Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Chování žáka na vysvědčení se hodnotí klasifikačními stupni:
  - 1 – velmi dobré:** žák dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení daná školním řádem, méně závažných přestupků se dopouští sporadicky, své chyby si uvědomuje a snaží se je napravit.
  - 2 – uspokojivé:** chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování nebo s ustanoveními školního řádu, přestupků se dopouští opakovaně, ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

**3 – neuspokojivé:** chování žáka je neslučitelné s pravidly slušného chování, žák se dopustí závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, jimiž je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, žák narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech se průběžně i na vysvědčení klasifikují těmito stupni:

**1 – výborný:** Žák ovládá požadované poznatky, chápe vztahy mezi nimi. Je schopen samostatně a bez chyb řešit zadané úkoly, dokáže samostatně ze získaných vědomostí vytvářet nové názory a hypotézy, správně používá učební pomůcky a přístroje, zadané práce odevzdává v termínu a bez chyb. Ústní a písemný projev je správný a výstižný. Žák je schopen samostudia bez potíží.

**2 – chvalitebný:** Žák je schopen s drobnými nedostatky ale bez vážnějších chyb řešit zadané úkoly, dokáže s dopomocí učitele ze získaných vědomostí vytvářet nové názory a hypotézy, správně používá učební pomůcky a přístroje, zadané práce odevzdává v termínu a bez podstatných chyb. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Žák je schopen s menší pomocí samostatně studovat.

**3 – dobrý:** Žák je schopen řešit zadané úkoly s drobnými chybami a závažnějšími nedostatky, dokáže s náповědou učitele reprodukovat získané vědomosti, správně používá učební pomůcky a přístroje, zadané práce odevzdává v termínu s menšími chybami. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele opravovat. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný. Žák je schopen samostatně studovat s pomocí učitele.

**4 – dostatečný:** Žák řeší zadané úkoly se závažnými nedostatky a občasnými podstatnými chybami, náповěda učitele je při formulování a řešení problému zásadní, správně používá učební pomůcky a přístroje, zadané práce odevzdává v termínu s vážnými nedostatky nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb. Ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. S pomocí učitele dovede chyby a nedostatky opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**5 – nedostatečný:** Žák si předepsané učivo neosvojil, není schopen řešit úlohu ani s náповědou učitele, jeho písemné práce vykazují chyby zásadního charakteru nebo nejsou odevzdané ve stanoveném termínu, nedokáže správně používat pomůcky a přístroje. Závažné nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele, je převážně pasivní, jeho projev je většinou chybný. Neprojevuje zájem o práci.

- c) Při průběžné klasifikaci může vyučující neúplnou míru dosaženého klasifikačního stupně označit znaménkem mínus.
- d) Učitel zahrnuje do celkové klasifikace na konci klasifikačního období v přiměřené míře také zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnost samostatného myšlení a práce.
- e) Chování žáka hodnotí třídní učitel. Předměty klasifikují vyučující jednotlivých předmětů. V případě, že daný předmět vyučují dva učitelé, hodnotí žáka po vzájemné domluvě.
- f) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
- g) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

- h) Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje klasifikace v povinných a volitelných předmětech a klasifikaci chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

**Prospěl(a) s vyznamenáním:** není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

**Prospěl(a):** není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

**Neprospěl(a):** je-li klasifikace v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

- i) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl.
- j) Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín. Pro žáka, který nebyl hodnocen na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín hodnocení nejpozději do konce června. Pro žáka, který nebyl hodnocen na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín nejpozději do konce září. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Hodnocení v náhradním termínu není komisionální zkouškou.
- k) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- l) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví a není omluven, neprospěl.
- m) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- n) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník vždy.
- o) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním vychází učitel především z doporučení školských poradenských zařízení zprostředkovaných výchovným poradcem, případně z individuálního vzdělávacího plánu (IVP) žáka nebo plánu pedagogické podpory (PLPP) žáka. U žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními volí učitel takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, na něž nemá žákovo znevýhodnění vliv.

#### 4. Komisionální zkoušky

- a) Komisionální zkoušku koná žák v případě opravné zkoušky nebo jedná-li se o komisionální přezkoumání z důvodů pochybnosti o správnosti hodnocení.
- b) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- c) Opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v srpnu, pokud zákonný zástupce nebo zletilý žák nepožádá ředitelku školy o dřívější termín.
- d) Ředitelka školy stanoví složení minimálně tříčlenné komise pro komisionální zkoušku, termín a místo konání komisionálního přezkoušení.
- e) Forma komisionální zkoušky může být ústní nebo písemná.
- f) Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise žákovi ústně v den konání zkoušky, zákonný zástupce je vyrozuměn telefonicky nebo písemně prostřednictvím školního informačního systému.

#### 5. Zkoušky pro doplnění klasifikace

- a) Pokud je absence žáka v daném předmětu vyšší než 20%, může vyučující navrhnout doplnění klasifikace zkouškou zahrnující učivo celého klasifikačního období, případně část probraného učiva.
- b) Zkoušení se provádí v dohodnutém termínu jedním z uvedených způsobů:
  - písemně nebo ústním zkoušením vyučujícím daného předmětu v rámci vyučovací hodiny před třídou;
  - písemně nebo ústním zkoušením za přítomnosti dalšího vyučujícího předmětu a zpravidla třídního učitele.
- c) Výsledná známka na vysvědčení je dána známkou z této zkoušky a ze známek, které žák získal v průběhu klasifikačního období.

#### 6. Výchovná opatření

- a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření k posílení kázně žáků.
- b) Způsoby pochval:
  - pochvala třídního učitele** – uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh ostatních vyučujících a po projednání s ředitelkou školy,
  - pochvala ředitelky školy** – uděluje ředitelka školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na podnět jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské iniciativy nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit kázeňská opatření:
  - napomenutí třídního učitele,**
  - důtku třídního učitele,**
  - důtku ředitelky školy,**
  - podmíněné vyloučení ze studia,**
  - vyloučení ze studia.**
- d) Při podávání návrhů výchovných opatření, jejich udělování a při provádění změn v klasifikaci chování bude kromě uvedených zásad uplatňován individuální přístup k žákovi i k posouzení konkrétní situace.
- e) Ředitelka školy, nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- f) Důtku ředitelky školy lze žákovi nižšího stupně gymnázia uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

- g) Každé výchovné opatření se zaznamenává do dokumentace žáka.
- h) Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy**. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.  
O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- i) K projednání závažných zavinění porušení školního řádu může ředitelka školy svolat výchovnou komisi, které se zpravidla účastní třídní učitel, výchovný poradce, žák a zákonný zástupce, popř. metodik prevence a vyučující, kterého se problém dotýká.
- j) Za závažné zaviněné porušení povinností stanovené školním řádem jsou považovány:
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a žákům školy. Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak sem mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.
  - Konzumace, přechovávání, manipulace či distribuce návykových látek v areálu školy či na akcích pořádaných školou.
  - Krádež, podvod.
  - Více než 10 neomluvených hodin.
  - Porušení zákazu nosit do školy zbraně, předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví a život nebo poškodit majetek.
  - Opakované nedodržování povinností stanovené tímto školním řádem.
- k) Při podávání návrhů výchovných opatření, jejich udělování a při provádění změn v klasifikaci chování bude kromě uvedených zásad uplatňován individuální přístup k žákovi i k posouzení konkrétní situace. Ve výjimečných případech je možné s přihlédnutím k charakteru a podstatě porušení školního řádu a na základě shody všech vyučujících, třídního učitele a ředitelky školy udělit alternativní kázeňské opatření. V případě jeho nesplnění nebo odmítnutí žákem je uděleno kázeňské opatření v souladu se školním řádem.

## 7. Individuální vzdělávací plán

- a) Ředitelka školy může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním a na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilému žákovi na jeho žádost, povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP).
- b) Ve středním vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
- c) Ředitelka školy povolí individuální vzdělávací plán žákovi na základě potvrzení, že žák je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice.
- d) Individuální vzdělávací plán je vytvořen písemně, může být upravován a doplňován v průběhu školního roku podle potřeby. Vedením dokumentace žáka a sledováním průběhu vzdělávání je pověřena výchovná poradkyně.

## 8. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

- a) Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům nadaným jsou poskytnuta podpůrná opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
- b) Podpůrná opatření spočívají
  - v etapě přímé podpory žáka ve výuce,
  - ve vytvoření plánu pedagogické podpory,
  - ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- c) O nastavení podpory mohou požádat i žáci, kteří se během studia angažují v oblasti sportu, kultury nebo v jiných společenských činnostech. Po schválení ředitelkou školy jsou písemně stanoveny podmínky studia v plánu pedagogické podpory.
- d) Plány pedagogické podpory jsou vytvořeny písemně, mohou být upravovány a doplňovány v průběhu školního roku podle potřeby. Vedením dokumentace žáka a sledováním průběhu vzdělávání je pověřena výchovná poradkyně.

## ZÁVĚR

1. Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou povinni seznámit se s tímto řádem a řídit se jím v plném rozsahu při vyučování a při všech činnostech organizovaných školou.
2. Školní řád projednala a schválila na svém zasedání Školská rada GPB dne 29. 8. 2017.
3. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání školního řádu a seznámeni s jeho obsahem emailem prostřednictvím školního informačního systému na začátku školního roku.
4. Tento řád nabývá platnost a účinnost dne 1. 9. 2017.
5. Školní řád je součástí Organizačního řádu školy, vnitřní předpis VP/2017/2.
6. Ruší se platnost a účinnost školního řádu – VP/2014/2 a klasifikačního řádu – VP/2014/12.

Ve Frýdku-Místku dne 30. 8. 2017

RNDr. Olga Onderková v. r.  
ředitelka školy