

GYMNÁZIUM MORAVSKÝ KRUMLOV, PŘÍSPĚVKOVÁ
ORGANIZACE

ŠKOLNÍ ŘÁD

Schváleno pedagogickou radou: 16. 6. 2026

Schváleno školskou radou: 12. 8. 2026

č. j. GMK: 373/2026

Součástí je příloha č. 1 – Sankční řád

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. V souladu s ustanovením § 30, zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění, po projednání v pedagogické radě školy a schválení ve školské radě, vydává ředitelka školy tento školní řád.
2. Školní řád je závazný dokument, s jehož zněním jsou žáci zletilí i nezletilí, zaměstnanci školy a zástupci nezletilých žáků prokazatelně seznámeni vždy na začátku školního roku.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Práva žáků

Základní práva žáka jsou dána ustanoveními Listiny základních práv a svobod (1992, článek 33) a Úmluvy o právech dítěte (zákon č. 104/1991 Sb., čl. 28, 29).

1.1. -Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (studentský parlament), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko odůvodnit, nebo na školskou radu s tím, že školská rada je povinna se stanovisky a vyjádřeními zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žáci cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod., požádají o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- žák má právo přestoupit na jakoukoliv základní školu a střední školu,
- žák má právo zapojit se do všech školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou a rodičovským sdružením,
- na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy,

- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před narkotiky a psychotropními látkami.

2. Povinnosti žáků

2.1. Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, nosit a mít v pořádku pomůcky a školní potřeby,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní řád a řady ŠJ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními a ostatními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozuji majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- žáci jsou povinni dodržovat zásady kulturního chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny hosty pozdravem „Dobrý den!“. Členy pedagogického sboru oslovují „paní ředitelko“, „pane zástupce“, „pane učiteli – paní učitelko“. Provozní zaměstnance „pane školníku“, „paní uklízečko“,
- žáci se vyjadřují slušným slovním projevem, bez negativních emocí, nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy,
- žáci mohou vstupovat do kabinetů jen z pověření a za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni po zaklepaní,
- v odborných učebnách dodržovat bezpečnostní řady těchto učeben,
- žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního dvoru,
- mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy,
- žák nenarušuje nevhodným chováním vyučování a nezabývá se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování. Při ústním nebo písemném zkoušení nenapovídá, neopisuje a nepoužívá nedovolené pomůcky.

3. Práva zákonných zástupců žáků

3.1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (Zákonní zástupci jsou informováni o prospěchu a chování svých dětí průběžně elektronickým systémem umožňujícím dálkový přístup a na pravidelných rodičovských schůzkách.),
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

4.1. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (§ 22 školského zákona),

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích,
- pravidelně se seznamovat s výsledky klasifikace a docházky prostřednictvím elektronického informačního systému školy a účastnit se třídních schůzek.

5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- 5.1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 5.2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 5.3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí příslušnými předpisy o ochraně a zpracování osobních údajů.
- 5.4. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- 5.5. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 5.6. Žáci jsou povinni informovat zákonné zástupce, že jednání s vedením školy a s učiteli nesmí zasahovat do vyučování. Je vhodné domluvit si s příslušným pedagogem telefonicky termín schůzky předem.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6.1. Pedagogický pracovník má právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou s ním v přímém kontaktu,
- aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné činnosti,
- volit a být volen do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6.2. Pedagogický pracovník má povinnosti:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, školskou legislativou a vnitřními předpisy školy,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Docházka do školy

- vyučování začíná v 7.55 hod.,
- základní pracovní jednotkou vyučovacího procesu je vyučovací hodina,
- žáci chodí do školy pravidelně a včas podle stálého rozvrhu, řídí se případně jeho změnami, které jsou zveřejňovány v informačním systému SkolaOnLine,
- žáci jsou povinni sledovat denně rozpis suplování jak při příchodu do školy, tak při odchodu ze školy, veškeré informace o suplování žáci najdou v informačním systému SkolaOnLine,
- účast na vyučování nepovinných předmětů, kroužků je pro zařazené žáky povinná,
- dojíždějící žáci mají vyhrazenou učebnu č. 2 (Smetanova 168, přízemí) od 6.30 do 7.50 hod.,
- pro žáky, kteří mají volnou hodinu, je rozvrhem vyčleněna volná učebna se stanoveným pedagogickým dozorem,
- v průběhu pravidelné volné hodiny do 11:30 mohou žáci opustit budovy školy na základě písemné žádosti, v níž zletilý žák prohlásí, že po dobu nepřítomnosti ve školních budovách za sebe přebírá veškerou zodpovědnost. Obdobně může o opuštění budov školy požádat nezletilý žák prostřednictvím svého zákonného zástupce. Na základě této žádosti bude žákovi ředitelkou školy vystavena trvalá propustka. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním žák může opustit budovy školy na vlastní zodpovědnost (zletilý žák) nebo na zodpovědnost zákonného zástupce (nezletilý žák),
- na vyučování nebo akce konané mimo školní budovy odcházejí žáci pod dohledem stanoveného vyučujícího daného předmětu,
- jízdní kola mohou žáci umístit ve vyhrazeném prostoru školního dvora a zároveň jsou povinni je řádně zabezpečit proti krádeži, parkování motocyklů/skútrů zde není povoleno.

2. Omlouvání nepřítomnosti

2.1. Při absenci žáka je nutno informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka a doložit důvody nepřítomnosti. (§ 50 školského zákona).

2.2. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

2.3. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím informačního systému SkolaOnLine.

2.4. Po opětovném nástupu do školy žák předloží omluvenku třídnímu učiteli nejpozději do 3 dnů po skončení absence (§50 školského zákona).

2.5. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák třídnímu učiteli a zároveň učiteli, z jehož hodiny žák odchází prostřednictvím informačního systému SkolaOnLine. Zákonní zástupci si nezletilého žáka vyzvedávají ve škole, nebo nezletilý žák opouští školu sám na základě písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění.

2.6. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

2.7 Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit prostřednictvím informačního systému SkolaOnLine před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
- jeden den – třídní učitel,
- více než tři dny – ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

2.8 Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. (Na první nebo poslední vyučovací hodině nemusí být žák výuce přítomen se souhlasem zákonného zástupce nebo zletilého žáka.)

2.9 Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.10 Zletilí žáci omlouvají svou nepřítomnost předložením dokladu prokazujícího důvod jejich nepřítomnosti – např. potvrzení od lékaře, potvrzená propustka.

3. Chování o přestávkách

- 3.1. Hlavní přestávka začíná v 9.30 hod. Během přestávek není žákům dovoleno opustit areál školy, kromě nutných přesunů mezi budovami školy souvisejících s platným rozvrhem hodin.
- 3.2. Pokud to počasí dovolí, mohou žáci o velké přestávce pobývat na nádvoří školy. Je zde zakázáno provozovat činnosti, které by ohrožovaly zdraví a bezpečnost spolužáků.
- 3.3. Při přesunu do jiných učeben se žáci chovají ukázněně. Přesunují se potichu a udržují pořádek. Po chodbách se chodí vpravo, neběhá se a zvláštní pozor je třeba dát na schodech a při odbočování za roh.
- 3.4. Pět minut před začátkem vyučování zvoní. Žáci již poté setrvávají na svých místech a připravují se na vyučování.
- 3.5. Pokud žák svévolně opustí budovy školy v průběhu vyučování, přebírá za něj zodpovědnost v případě nezletilého žáka zákonný zástupce a v případě zletilého žáka žák sám.

4. Zdravotní potíže žáků

- 4.1. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné osoby pověřené zákonným zástupcem nebo zaměstnancem školy. Toto neplatí pro dobu po vyučování, tj. po poslední vyučovací hodině stanovené rozvrhem hodin. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, nebo vyhledá zdravotníka školy, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

5. Péče o vlastní majetek

- 5.1. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci. V případě, že takovou věc do školy přinesou, škola za jejich ztrátu či poškození nenesे odpovědnost.
- 5.2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, peníze apod. mají neustále u sebe. Pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, svěřují je do úschovy vyučujícímu. Cenné věci potřebné k výuce nenechávají ve škole přes noc. Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků, zejména střelné, bodnořezné, sečné zbraně, pyrotechniku, chemické látky. Zabavené věci učitelé vydají zákonným zástupcům nebo přivolají Policii ČR.

- 5.3 Do školy je rovněž zakázáno nosit a/nebo užívat elektronická zařízení, která mohou bez vědomí vlastníka/uživatele věci sloužit k tzv. hackingu digitálních věcí, zejména (nikoliv však výlučně) prostřednictvím funkcí jako jsou skenování, čtení, klonování, emulace RFID a NFC karet/klíčů, manipulace s rádiovými protokoly (dálkových ovladačů vrat, závor, IoT senzorů, bezklíčových systémů), infravysílači, bluetooth připojením apod. nebo elektronické zařízení propojené s internetem sloužící primárně k odposlechu. Takovou věc může učitel zabavit a následně ji vydá zákonnému zástupci žáka/žákyně.

6. Používání mobilních telefonů a jiných audio přístrojů

- 6.1. Škola nezakazuje žákům nosit do školy mobilní telefony, pokud si to zákonní zástupci přejí.
- 6.2. Žáci o mobilní telefony ve škole pečují stejným způsobem jako o peníze, šperky, hodinky, kalkulačky – mají je stále pod kontrolou, případně je ukládají na vyhrazená místa (TV, apod.).
- 6.3. Mobilní telefony a jiné audio přístroje je zakázáno používat v době vyučování, pokud vyučující neurčí jinak. Narušování vyučování zvukovým signálem mobilu bude považováno za kázeňský přestupek.
- 6.4. V době vyučování je mobilní telefon uložen ve školní brašně a žák ho použije pouze na vyzvání vyučujícího. Učitel může žáky vyzvat k odložení telefonu během výuky na předem určené místo v učebně a žák je povinen toto rozhodnutí učitele respektovat.
- 6.5. Žáci nižšího stupně gymnázia nepoužívají mobilní telefony ani o přestávkách, mimo obědovou pauzu.
- 6.6. Je zakázáno dobíjení mobilních telefonů a jiných audio přístrojů ve škole a na akcích konaných školou. (Mimo žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, ti musí mít na nabíječce provedenou revizi.)
- 6.7. Škola využívá AI a vlastní aplikace nejen k běžné výuce, ale i k opravování a domácí přípravě.

7. Péče o školní a cizí majetek

- 7.1. Žák chrání veškerý majetek. Šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- 7.2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, učebních pomůcek a učebnic, majetku spolužáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- 7.3. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou (např. učebnice, žákovské pomůcky, ...) Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, nebo třídnímu učiteli.
- 7.4. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku případu.
- 7.5. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- 7.6. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 7.7. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

8. Pojistné události

- 8.1. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor a také svému třídnímu učiteli.
- 8.2. Nalezené věci se odevzdávají vyučujícímu, nebo v kanceláři školy či ředitelně.

8.3. Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné – minulý týden se mi ztratilo...),
- b) pokus o dohledání věci,
- c) žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy,
- d) od ní dostane informace o vyplnění tiskopisů a vyrozumění o likvidaci pojistné události.

9. Elektronická třídní kniha – SkolaOnLine

- 9.1. K zaznamenávání průběhu vzdělávání, organizace výuky, hodnocení žáků, omlouvání absencí i ke komunikaci školy se zletilými žáky a zákonnými zástupci nezletilých žáků slouží elektronické prostředí (Elektronická třídní kniha, dále ETK).
- 9.2. Se všemi údaji uváděnými v ETK škola i poskytovatel služby zachází podle všech pravidel pro nakládání s osobními údaji. Každému žákovi, zákonnému zástupci i učitelé jsou vygenerovány jedinečné přístupové údaje, pomocí nichž se do systému přihlašuje a díky nimž má přístup pouze k údajům týkajícím se jeho osoby.
- 9.3. Přístupové údaje žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků nejsou škole známy, škola pouze zřízení přístupových práv do systému ETK žákům, popř. zákonným zástupcům, zprostředkuje. Za bezpečné nakládání s přístupovými údaji nesou odpovědnost žáci, popř. zákonní zástupci žáků. Systém ETK umožňuje pravidelnou změnu přístupových údajů tak, aby byla ochrana osobních údajů zabezpečena.
- 9.4. Přístupové údaje učitelů do systému ETK jsou pro každého učitele jedinečné. Záznamy mohou díky těmto jedinečným přístupovým údajům provádět pouze pověřený učitelé, systém autora záznamu identifikuje i zpětně. Učitelé jsou povinni s přístupovými údaji zacházet obezřetně (udržují je v tajnosti, v případě pochybností je bez prodlení změni apod.) tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití, a za zabezpečení těchto přístupových údajů zodpovídají.
- 9.5. V systému ETK je zveřejněn rozvrh hodin každé třídy a je pravidelně upravován podle aktuálního stavu (suplování, zvláštní akce apod.). Vyučující každodenně do ETK zaznamenávají obsah výuky v každé vyučovací hodině, údaje o přítomnosti a nepřítomnosti žáků ve výuce včetně pozdních příhodů. Každý žák (a zákonný zástupce nezletilého žáka) má přístup pouze k údajům týkajícím se jeho docházky do výuky.
- 9.6. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci mohou k omlouvání absencí použít elektronickou třídní knihu. Prostřednictvím ETK mohou zákonní zástupci nezletilých žáků požádat o uvolnění z výuky v průběhu vyučování (odchod k lékaři, rodinné důvody apod.). Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zaznamenáváno vyučujícími do ETK.
- 9.7. Prostřednictvím zprávy určené konkrétnímu adresátovi jsou žákům, popř. jejich zákonným zástupcům, sdělovány i informace o kázeňských opatřeních, popř. o slabém prospěchu nebo špatné školní docházce žáka. Odeslání takové zprávy se považuje za průkazné sdělení dané informace adresátovi.

10. Školní poradenské pracoviště

Školní poradenské pracoviště (dále jen „ŠPP“) zabezpečuje poradenské služby školy. Služby ŠPP jsou určeny žákům, zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, osobám, které mají podle školského zákona právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka, a pedagogickým pracovníkům školy.

ŠPP poskytuje poradenskou, konzultační, metodickou a preventivní podporu zejména v oblasti vzdělávacích, výchovných, osobních, vztahových a adaptačních obtíží žáků, prevence školní neúspěšnosti, rizikového chování, šikany, diskriminace a dalších jevů ohrožujících bezpečné a příznivé školní klima. Podílí se také na podpoře žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných a na poskytování kariérového poradenství.

Činnost ŠPP se řídí zejména školským zákonem, zákonem o pedagogických pracovnících, vyhláškou o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, vyhláškou o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, školním řádem, programem poradenských služeb ve škole, preventivním programem školy a předpisy o ochraně osobních údajů.

ŠPP tvoří výchovný poradce, školní metodik prevence, školní psycholog, kariérový poradce a případně další pracovníci pověřeni ředitelkou školy. Aktuální složení ŠPP, kontakty a konzultační hodiny jsou zveřejněny na webových stránkách školy.

Žák, zákonný zástupce nebo zletilý žák se může obrátit na kteréhokoli člena ŠPP osobně, prostřednictvím školního informačního systému (školy online), e-mailem nebo jiným zveřejněným kontaktním způsobem.

Výchovný poradce koordinuje podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními, podílí se na přípravě, realizaci a vyhodnocování podpůrných opatření, plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů a poskytuje metodickou podporu pedagogickým pracovníkům.

Školní metodik prevence koordinuje tvorbu, realizaci a vyhodnocování preventivního programu školy, metodicky podporuje pedagogické pracovníky v oblasti prevence rizikového chování, spolupracuje s třídními učiteli při zachycování varovných signálů u jednotlivých žáků i třídních kolektivů a podílí se na řešení situací souvisejících s rizikovým chováním.

Školní psycholog poskytuje žákům, zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům psychologické konzultace, poradenskou podporu a krizovou intervenci. Podílí se na mapování klimatu tříd a školy, práci s třídními kolektivy, prevenci školní neúspěšnosti, podpoře duševního zdraví žáků a metodické podpoře pedagogických pracovníků. Spolupracuje podle potřeby se školskými poradenskými zařízeními, zdravotnickými zařízeními a dalšími odbornými pracovišti.

Kariérový poradce poskytuje žákům a jejich zákonným zástupcům informace a konzultace k volbě další vzdělávací a profesní dráhy, informuje o možnostech navazujícího studia, přijímacího řízení a uplatnění absolventů, organizuje nebo zprostředkovává kariérové aktivity, besedy a další informační akce.

Poradenské služby jsou poskytovány s respektem k důstojnosti, soukromí a individuálním potřebám žáka. Pracovníci ŠPP zachovávají mlčenlivost v rozsahu stanoveném právními předpisy. Informace získané při poskytování poradenských služeb jsou zpracovávány a předávány pouze v nezbytném rozsahu a oprávněným osobám nebo orgánům, vyžaduje-li to ochrana práv, bezpečnosti, zdraví nebo příznivého vývoje žáka, plnění zákonných povinností školy nebo poskytování podpory ve vzdělávání.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY BEZPEČNOSTI

A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Hygienické zásady

- 1.1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- 1.2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Obzvláště důležité je dodržování hygienických zásad před svačinou a obědem, po tělocviku, po praktickém vyučování a podobných činnostech, po použití toalety apod.
- 1.3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- 1.4. Jako přezůvky používají hygienicky vhodnou obuv, která neohrožuje bezpečnost svého majitele a nezanechává stopy na podlaze. Do tělesné výchovy se zásadně používá cvičební úbor a sportovní obuv vhodná zvláště do tělocvičny a jiná na hřiště. Stav sportovní obuvi a péči o ni kontrolují učitelé TV.

2. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 2.1. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 2.2. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy atp., platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 2.3. Při výuce v tělocvičně, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.
- 2.4. Při jízdě na kolech je třeba dodržovat dopravní předpisy a mít kola řádně vybavena. Na školním dvoře je třeba kola zamykat.
- 2.5. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, např. lyžařském výcviku a sportovních akcích se vyžaduje zdravotní způsobilost (podle Z 258/2000 Sb. § 9 a 10 o ochraně veřejného zdraví).

3. Poučení žáků o BOZ

- 3.1. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- 3.2. Poučení na počátku první vyučovací hodiny se provádí pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- 3.3. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení.) Seznámení se

všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

4. Postup při úrazu žáka

- 4.1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu svému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:
- a) Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
 - b) Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy.
 - c) Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
 - d) Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
 - e) Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
 - f) Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

5. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 5.1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 5.2. Všichni žáci jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu informovat okamžitě třídního učitele nebo metodika prevence.
- 5.3. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného ponižujícího chování, má právo tuto skutečnost oznámit jakémukoliv zaměstnanci školy.
- 5.4. Žák, který se stal svědkem šikany nebo jiného ponižujícího chování, má povinnost tuto skutečnost oznámit jakémukoliv zaměstnanci školy.
- 5.5. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- 5.6. Ve škole platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek, a to jak v areálu školy, tak na školních akcích. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Navrhne jim možnosti odborné pomoci.
- 5.7. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

A. Hodnocení výsledků vzdělávání pro žáky nižšího stupně víceletého gymnázia

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1. Hodnocení je:

- a) jednoznačné,
- b) srozumitelné,
- c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- d) věcné,
- e) všestranné.

1.2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

1.3. Klasifikaci provádí a zodpovídá za ni příslušný vyučující.

1.4. Při stanovení výsledné známky vychází z podkladů, které získává v průběhu celého klasifikačního období:

- a) soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka na vyučování;
- b) různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové) dle specifik jednotlivých předmětů; termín písemných zkoušek oznamuje učitel předem alespoň 2 dny, v jednom dni je povoleno psát nejvýše 2 takové práce; totéž neplatí pro krátké písemné zkoušení nepřesahující 20 minut;
- c) ústním zkoušením, které je prováděno zásadně před kolektivem třídy, přičemž učitel vždy oznámí žákovi známku ze zkoušení a klasifikaci odůvodní;
- d) čtvrtletními, pololetními či ročníkovými pracemi předepsanými osnovami předmětu, počet kontrolních prací trvajících hodinu a déle oznámí vyučující na začátku klasifikačního období, termín jejich vypracování alespoň 7 dní předem; v jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci tohoto charakteru;
- e) analýzou výsledků různých činností žáka (aktivita při výuce, pozornost, zaujetí pro předmět, písemné zpracování laboratorních protokolů, domácí úkoly všeho charakteru apod.);

1.5. Bude-li mít žák absenci větší než 20 % odučených hodin daného předmětu, nemusí být z daného předmětu na konci pololetí hodnocen.

1.6. Na konci druhého pololetí se vydává žákovi vysvědčení s klasifikačním hodnocením výsledků vzdělávání, za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

1.7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí, stanoví ředitelka školy náhradní termín klasifikace následujícím způsobem:

- a) Hodnocení za první pololetí bude provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák nebude za první pololetí hodnocen.
- b) Hodnocení za druhé pololetí bude provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu čtvrtý ročník víceletého gymnázia.

1.8. Žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, stanoví ředitelka školy termín opravné zkoušky, a to do konce školního roku. Opravná zkouška je vždy komisionální.

1.9. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

- 1.10. Žákovi, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, může ředitelka školy, na základě písemné žádosti, zákonného zástupce, povolit opakování ročníku.
- 1.11. Žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, postupuje do vyššího ročníku.
- 1.12. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení proběhne nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení. V případě porušení těchto pravidel hodnocení změní, jinak jej potvrdí a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
- 1.13. Součástí hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků školy jsou i výchovná opatření:
- pochvala ředitelky školy po projednání v pedagogické radě,
 - pochvala třídního učitele po projednání s ředitelkou školy,
 - pochvala může být udělena za dlouhodobé výborné studijní výsledky, úspěšnou reprezentaci školy, projev školní iniciativy, záslužný čin apod.,
 - napomenutí třídního učitele za méně závažné porušení školního řádu,
 - důtka třídního učitele za opakovaná méně závažná porušení školního řádu,
 - důtka ředitelky školy za závažné porušení školního řádu,
 - podmíněné vyloučení ze studia za hrubé porušení školního řádu,
 - vyloučení ze studia za zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- 1.14. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád a navazující řády včetně dodržování vnitřního řádu školy) během klasifikačního období.
- 1.15. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 2.1. Žák má právo na své sebehodnocení. Dostává k němu příležitost jednak průběžně (ve vyučovací hodině, po ukončení tematického celku, po ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání klasifikačních období (čtvrtletí – průběžný stav, pololetí – konečný stav). Nejde přitom jen o „oznámkování se“, ale hlavně o co nejkonkrétnější zdůvodnění klasifikace.
- 2.2. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Učitelé při hodnocení žáků pracují s jejich sebehodnocením.
- 2.3. Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací. Při rozebírání sebehodnocení se žákem nebo společně se třídou musí učitel přihlídnout k žakově osobnosti, dodržovat pedagogickou etiku.
- 2.4. Sebehodnocení se používá též při hodnocení nabývání dovedností klíčových kompetencí a dovedností průřezových témat.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Stupeň prospěchu žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 - výborný – žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; činí samostatné závěry z prováděných činností; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb;

2 - chvalitebný – žák je schopen samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně redukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb;

3 - dobrý – žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s drobnými chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti; při jeho činnosti je třeba občasné nápovědy učitele; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje s nápovědou učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky;

4 - dostatečný – žák je schopen s nápovědou učitele řešit zadané úkoly; dokáže používat získané vědomosti v dalším studiu a prohlubovat je; při samostatné práci je schopen určit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen za pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb;

5 - nedostatečný – žák ani s nápovědou učitele není schopen řešit zadané úkoly; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v novém osvojování učební látky; při samostatné práci není schopen ani naznačit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, nedokáže ze své činnosti vyvodit závěry; zadané práce neodevzdá ve stanoveném termínu.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;

2 - uspokojivé – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, školnímu řádu školy nebo jiným pravidlům, se kterými byl seznámen; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popřípadě ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;

3 - neuspokojivé – chování žáka ve škole je v přímém rozporu s pravidly chování; dopustí se jednoho nebo více tak závažných přestupků, že je tím vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jiných osob či způsobena škoda na majetku; záměrně hrubým způsobem narušuje vzdělávací činnost školy.

4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

4.1. Z daného předmětu musí být žák klasifikován nejméně dvakrát v průběhu jednoho pololetí; o způsobu zkoušení rozhoduje vyučující.

4.2. Vyučující:

- a) opraví všechny písemné práce do 14 dnů od jejich napsání a seznámí žáky s klasifikací a umožní jim do opravených prací nahlédnout;
- b) oznámí na začátku klasifikačního období minimální počet známek za pololetí podle toho, jak bylo projednáno v předmětové komisi;
- c) archivuje předepsané písemné práce po dobu školního roku;
- d) dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:
 - nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší jednoho týdne;
 - uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí;
- e) na požádání na konci klasifikačního období oznámí žákovi výslednou známku a řádně ji odůvodní;
- f) při klasifikaci není ovlivněn chováním žáka.

5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

5.1. Komisionální zkouška

- 5.1.1. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 5.1.2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 5.1.3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 5.1.4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 5.1.5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 5.1.6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 5.1.7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

5.2. Opravná zkouška

- 5.2.1. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 5.2.2. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení jako pro komisionální přezkoušení.

6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Učitel u žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení při jeho výuce i klasifikaci přihlédne k charakteru poruch, respektuje doporučení PPP, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha

negativní vliv; učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

7. Hodnocení žáků na vysvědčení

7.1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

7.2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

7.3. Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

7.4. **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a).

7.4.1. Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

7.4.2. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) pracoval(a) úspěšně,
- b) pracoval(a).

8. Výchovná opatření

- 8.1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 8.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 8.3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitelky školy.
- 8.4. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- 8.5. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 8.6. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

9. Zkoušky před komisí

- 9.1. Konají se v těchto případech:
 - a) Koná-li žák opravnou zkoušku.
 - b) Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
 - c) Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
 - d) Má-li žák v daném předmětu absenci vyšší než 20 %, může příslušný vyučující navrhnout doplňující zkoušku před komisí.
- 9.2. Komisi jmenuje ředitelka školy a je buď dvojčlenná (v případě zkoušení před třídou nebo před skupinou žáků), nebo tříčlenná. O výsledku doplňující zkoušky se pořizuje záznam, který archivuje třídní učitel.
- 9.3. Obsah zkoušky před komisí odpovídá obsahu učiva za dané období (zpravidla pololetí), za které je zkouška prováděna. Zkoušející, popř. třídní učitel oznámí žákovi rozsah zkoušky současně s oznámením termínu konání zkoušky. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (např. slohových prací, domácích úkolů, protokolů apod.), které byly v běžné výuce v daném období zadávány. Komise rovněž může po žákovi požadovat předložení dalších materiálů (např. poznámky z vyučovacích hodin, součástí zkoušky může být domácí práce atp.).
- 9.4. Komisionální zkoušku podle písmena a), b) a c) může žák konat v jednom dni pouze jednu.
- 9.5. V případě zkoušky podle písmena a), b) a c) odpovídá výsledná známka u zkoušky známce, která je následně žákovi napsána na vysvědčení. V případě zkoušky dle písmena d) je výsledná známka u komisionální zkoušky pouze doplňující známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí, její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující po dohodě s ostatními členy komise.

B. Hodnocení výsledků vzdělávání pro žáky vyššího stupně víceletého gymnázia a čtyřletého gymnázia

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1. Hodnocení je:

- a) jednoznačné,
- b) srozumitelné,
- c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- d) věcné,
- e) všestranné.

1.2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

1.3. Z daného předmětu musí být žák klasifikován nejméně dvakrát v průběhu jednoho pololetí; o způsobu zkoušení rozhoduje vyučující.

1.4. Klasifikaci provádí a zodpovídá za ni příslušný vyučující. Při stanovení výsledné známky vychází z podkladů, které získává v průběhu celého klasifikačního období:

- a) soustavným sledováním výkonů a připravenosti žáka na vyučování;
- b) různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, praktické, pohybové) dle specifik jednotlivých předmětů; termín písemných zkoušek oznamuje učitel předem alespoň 2 dny, v jednom dni je povoleno psát nejvýše 2 takové práce; totéž neplatí pro krátké písemné zkoušení nepřesahující 20 minut;
- c) při ústním zkoušení učitel žákovi zdůvodní klasifikaci, výsledek písemné zkoušky sdělí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů;
- d) ústním zkoušením, které je prováděno zásadně před kolektivem třídy, přičemž učitel vždy oznámí žákovi známku ze zkoušení a klasifikaci odůvodní;
- e) čtvrtletními, pololetními či ročníkovými pracemi předepsanými osnovami předmětu, počet kontrolních prací trvajících hodinu a déle oznámí vyučující na začátku klasifikačního období, termín jejich vypracování alespoň 7 dní předem; v jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci tohoto charakteru;
- f) analýzou výsledků různých činností žáka (aktivita při výuce, pozornost, zaujetí pro předmět, písemné zpracování laboratorních protokolů, domácí úkoly všeho charakteru apod.);

1.5. Bude-li mít žák absenci větší než 20 % odučených hodin daného předmětu, nemusí být z daného předmětu na konci pololetí hodnocen.

1.6. Na konci druhého pololetí se vydává žákovi vysvědčení s klasifikačním hodnocením výsledků vzdělávání, za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

1.7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí, stanoví ředitelka školy náhradní termín klasifikace následujícím způsobem:

- a) Hodnocení za první pololetí bude provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák nebude za první pololetí hodnocen.
- b) Hodnocení za druhé pololetí bude provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

1.8. Žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, stanoví ředitelka školy termín opravné zkoušky, a to do konce školního roku. Opravná zkouška je vždy komisionální.

- 1.9. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Žákovi, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, může ředitelka školy, na základě písemné žádosti, zákonného zástupce, či zletilého žáka povolit opakování ročníku.
- 1.10. Žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, postupuje do vyššího ročníku.
- 1.11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo výpisu, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení proběhne nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení. V případě porušení těchto pravidel hodnocení změní, jinak jej potvrdí a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
- 1.12. Součástí hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků školy jsou i výchovná opatření:
- pochvala ředitelky školy po projednání v pedagogické radě,
 - pochvala třídního učitele po projednání s ředitelkou školy,
 - pochvala může být udělena za dlouhodobé výborné studijní výsledky, úspěšnou reprezentaci školy, projev školní iniciativy, záslužný čin apod.,
 - napomenutí třídního učitele za méně závažné porušení školního řádu,
 - důtka třídního učitele za opakovaná méně závažná porušení školního řádu,
 - důtka ředitelky školy za závažné porušení školního řádu,
 - podmíněné vyloučení ze studia za hrubé porušení školního řádu,
 - vyloučení ze studia za zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- 1.13. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 1.14. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 1.15. Pochvala může být udělena za dlouhodobé výborné studijní výsledky, úspěšnou reprezentaci školy, projev školní iniciativy, záslužný čin apod.
- 1.16. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
- 1.17. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky ředitelce školy.
- 1.18. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- 1.19. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
- 1.20. 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 tímto školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

- 1.21. Žáka lze podmíněčně vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- 1.22. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- 1.23. O podmíněném vyloučení nebo o 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 ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 2.1. Žák má právo na své sebehodnocení. Dostává k němu příležitost jednak průběžně (ve vyučovací hodině, po ukončení tematického celku, po ukončení projektu apod.), jednak při uzavírání klasifikačních období (čtvrtletí – průběžný stav, pololetí – konečný stav). Nejde přitom jen o „oznámkování se“, ale hlavně o co nejkonkrétnější zdůvodnění klasifikace.
- 2.2. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Učitelé při hodnocení žáků pracují s jejich sebehodnocením.
- 2.3. Žáci jsou navykáni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe sama, na své výkony s pohledy pedagogů a ostatních spolužáků. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací. Při rozebírání sebehodnocení se žákem nebo společně se třídou musí učitel přihlídnout k žakově osobnosti, dodržovat pedagogickou etiku.
- 2.4. Sebehodnocení se používá též při hodnocení nabývání dovedností klíčových kompetencí a dovedností průřezových témat.

3. Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň prospěchu žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 - výborný – žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; činí samostatné závěry z prováděných činností; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb;

2 - chvalitebný – žák je schopen samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně redukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb;

3 - dobrý – žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s drobnými chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti; při jeho činnosti je třeba občasné nápovědy učitele; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje s nápovědou učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdá ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky;

4 - dostatečný – žák je schopen s nápovědou učitele řešit zadané úkoly; dokáže používat získané vědomosti v dalším studiu a prohlubovat je; při samostatné práci je schopen určit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen za pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce

odevzdá ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb;

5 - nedostatečný – žák ani s nápovědou učitele není schopen řešit zadané úkoly; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v novém osvojování učební látky; při samostatné práci není schopen ani naznačit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, nedokáže ze své činnosti vyvodit závěry; zadané práce neodevzdá ve stanoveném termínu.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit;

2 - uspokojivé – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, školnímu řádu školy nebo jiným pravidlům, se kterými byl seznámen; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popřípadě ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob;

3 - neuspokojivé – chování žáka ve škole je v přímém rozporu s pravidly chování; dopustí se jednoho nebo více tak závažných přestupků, že je jimi vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jiných osob i způsobena škoda na majetku; záměrně hrubým způsobem narušuje vzdělávací činnost školy.

4. Hodnocení žáků na vysvědčení

4.1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný.

4.2. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

4.3. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

4.4. Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

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

4.5. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

4.6. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

4.7. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

4.8. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

- 4.9. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

5. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

- 5.1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) koná-li komisionální přezkoušení.
- 5.2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 5.3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci písm. a) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.
- 5.4. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitelka školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- 5.5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 5.6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 5.7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 5.8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 5.9. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 5.10. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 5.11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

6. Opravná zkouška

- 6.1. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 6.2. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení jako pro komisionální přezkoušení.

7. Komisionální přezkoušení

- 7.1. Konají se v těchto případech:
- a) Koná-li žák opravnou zkoušku.
 - b) Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
 - c) Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení

- d) Má-li žák v daném předmětu absenci vyšší než 20 %, může příslušný vyučující navrhnout doplňující zkoušku před komisí.
- 7.2. Komisi jmenuje ředitelka školy a je buď dvojčlenná (v případě zkoušení před třídou nebo před skupinou žáků), nebo tříčlenná.
- 7.3. O výsledku doplňující zkoušky se pořizuje záznam, který archivuje třídní učitel.
- 7.4. Obsah zkoušky před komisí odpovídá obsahu učiva za dané období (zpravidla pololetí), za které je zkouška prováděna. Zkoušející, popř. třídní učitel oznámí žákovi rozsah zkoušky současně s oznámením termínu konání zkoušky. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (např. slohových prací, domácích úkolů, protokolů apod.), které byly v běžné výuce v daném období zadávány. Komise rovněž může po žákovi požadovat předložení dalších materiálů (např. poznámky z vyučovacích hodin, součástí zkoušky může být domácí práce atp.).
- 7.5. Komisionální zkoušku podle písmena a), b) a c) může žák konat v jednom dni pouze jednu.
- 7.6. V případě zkoušky podle písmena a), b) a c) odpovídá výsledná známka u zkoušky známce, která je následně žákovi napsána na vysvědčení. V případě zkoušky dle písmena d) je výsledná známka u komisionální zkoušky pouze doplňující známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí, její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující po dohodě s ostatními členy komise.

8. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- 8.1. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
- 8.2. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek.
- 8.3. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- 8.4. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- 8.5. Žák dochází do školy podle individuálního vzdělávacího plánu, termíny zkoušek a uzavírání klasifikace jsou dohodnuty individuálně.
- 8.6. Podmínkou pro udělení individuálního studijního plánu jsou dobré studijní výsledky.
- 8.7. Individuální vzdělávací plán může být zrušen, pokud žák nedodrží povinnosti stanovené v plánu (zejména termíny uzavírání klasifikace a docházku).

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a žáky školy a informuje o jeho vydání a obsahu zákonného zástupce nezletilých žáků.

Třídní učitelé zajistí, aby všichni žáci ve třídě byli s tímto školním řádem prokazatelně seznámeni.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě 28. 8. 2023.

V Moravském Krumlově 28. 8. 2023

Účinné od 1. 9. 2023

Mgr. Dagmar Holá, ředitelka školy

Příloha č. 1 – Sankční řád

V souladu s preventivním programem zabývajícím se rizikovými faktory chování žáků jsme vypracovali následující sankční řád, který je nedílnou součástí platného školního řádu. Stanovíme v něm procesní postup pro šetření porušování školního řádu žáky s následujícími pravidly:

- o každém ústním jednání i vyjádření sepisujeme zápis, který je podepsaný všemi zúčastněnými;
- respektujeme v souladu s ustanovením § 21 školského zákona práva žáků a jejich zákonných zástupců;
- neprodleně a prokazatelně informujeme zákonné zástupce o závažnosti porušení pravidel chování plynoucích ze školního řádu a o možných následcích, jež v daném případě připadají v úvahu;
- podle okolností případu (při požití alkoholu nebo jiných omamných látek) informujeme zákonné zástupce, v závažných situacích je přivolán lékař, Policie ČR a informován orgán sociálně právní ochrany dětí.

Ničení majetku

Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku bude škola vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil (§420a, odst. 1 zákona č. 40/1964 Sb. Občanského zákoníku), případně jeho zákonném zástupci. Toto platí i pro ubytovací zařízení.

Sankční rozpětí:

První selhání – dle závažnosti

- napomenutí třídního učitele, důtka třídního, učitele, důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování

Opakované ničení

- snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení nebo vyloučení ze školy

Krádeže

Zcizit někomu jeho majetek je v České republice považováno za trestný čin nebo přestupek, a to podle výše škody, která byla způsobena (§ 247 zákona č. 140/1961 Sb., §50 zákona č. 200/1990 Sb.).

Sankční rozpětí:

Krádež školního majetku nebo osobního majetku:

- žák bude potrestán sníženým stupněm z chování, případně podmíněčným vyloučením nebo vyloučením – a to bez ohledu na výši škody, kterou svým jednáním způsobil – nezávisle na policejním šetření
- v případě dobré spolupráce žáka i zákonných zástupců můžeme přistoupit k mírnějšímu kázeňskému opatření.

Alkohol, drogy, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a návykové látky

Žáci nesmí v prostorách školy užívat alkoholické nápoje, omamné a návykové látky, tabákové a nikotinové výrobky stejně tak je do školy přinášet. Současně není z důvodů ochrany zdraví dovoleno do školy vstupovat pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci.

V případě, že se o takovém chování škola dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany. Výše uvedené platí i pro školní akce.

Sankční rozpětí:

Užití návykových látek (alkohol, drogy, tabákové a nikotinové výrobky, omamné a návykové látky) na půdě školy či školních akcí:

- snížený stupeň z chování.

Distribuce nebo opakované užití výše uvedených výrobků:

- snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení nebo vyloučení ze školy.

Vstup do školy pod vlivem alkoholu, drog, návykových nebo omamných látek:

- snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení nebo vyloučení ze školy.

Pozn.: V případě podezření, že žák kouří tabákové výrobky nebo užívá návykové, omamné látky (při obdržení informace, při podezření o volných hodinách), hlásí škola tuto skutečnost zákonnému zástupci (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb.).

Záškoláctví

Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (§22 zákona č. 561/2004 Sb.). Zákonní zástupci nebo zletilí žáci jsou informováni o způsobu uvolňování a omlouvání žáků. Pokud je počet neomluvených hodin vyšší než 10 hodin, hlásíme tuto skutečnost orgánům sociálně-právní ochrany.

Sankční rozpětí:

Záškoláctví, případně u zletilých žáků nedodržování způsobu omlouvání a uvolňování z výuky:

- snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení.

Svévolné opuštění budovy školy:

- důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení.

Školní násilí

Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.

Sankční rozpětí:

První selhání – dle závažnosti:

- napomenutí třídního učitele, důtka třídního, učitele, důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování.

Opakované ubližování:

- snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení nebo vyloučení ze školy.

Šikana, kyberšikana

Školy mají mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházely vzniku tohoto problému a aby se s ním odpovědně vyrovnávaly hned od počátku. Při prokázání a řešení šikany postupujeme podle MŠMT.

Kyberšikana (též kybernetická šikana, počítačová šikana či cyberbullying) je druh šikany, který využívá elektronické prostředky, jako jsou mobilní telefony, e-maily, pagery, internet, blogy a podobně. Řada jejích projevů může spadat do oblasti kriminálních činů. Její nejobvyklejší projevy představuje zasílání obtěžujících, urážejících či útočných e-mailů a SMS, vytváření stránek a blogů dehonestujících ostatní, popřípadě může kyberšikana sloužit k posilování klasických forem šikany, nejčastěji prostřednictvím nahrání scény na mobilní telefon a jejího následného rozeslání známým dotyčného, popřípadě vystavení na internetu. Zejména poslední varianta šikany může být extrémně nebezpečná – pokud se spojí s nějakou velmi ponižující situací, takovéto zveřejnění ponižujících materiálů pro obrovské množství lidí (které nejde vzít zpět) mnohonásobně zvyšuje utrpení a trauma oběti, což na ni může mít extrémně neblahý dopad.

Sankční rozpětí:

Počáteční šikana, jednorázové šikanózní jednání podle závažnosti:

- důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování.

Rozvinutá/dlouhodobá šikana:

- snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení nebo vyloučení ze školy.

Pořizování obrazového a zvukového materiálu (dokumentace) v prostorách školy

Ve škole, na školních pozemcích a akcích školy je zakázáno bez souhlasu ředitelky školy nebo příslušného vyučujícího fotografovat a pořizovat videozáznamy a audiozáznamy z důvodu zneužití tohoto materiálu.

Sankční rozpětí:

- důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování.

Nošení zbraní a předmětů ohrožujících zdraví či elektronických zařízení podle čl. III. odst. 5.3 školního řádu (hacking digitálních věcí).

Dbáme na ochranu zdraví a bezpečnost osob ve škole a na školních akcích.

Sankční rozpětí:

Přinesení a nepoužití předmětu dle závažnosti a typu předmětu:

- důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, snížená známka z chování.

Použití předmětu dle typu předmětu a závažnosti možných následků:

- důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování, podmíněčné vyloučení nebo vyloučení ze školy (v případě ohrožení života ohlášení Policii ČR).

Zdržování se v prostoru šaten o volných hodinách

Žáci se nezdržují v prostorách šaten v době volné hodiny, ale pouze v době přezutí.

Sankční rozpětí:

- napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy.

Překročení Školního řádu v méně závažných případech

Příkladem porušení může být nenošení pomůcek, opakované zapomínání domácích úkolů, opakované pozdní příchody, drzé chování, používání mobilního telefonu ve vyučovacích hodinách, nošení časopisů nebo otvírání webových stránek ohrožujících mravní výchovu dětí a mladistvých, opakovaná porušení Školního řádu atd.

Sankční rozpětí:

Odstupňováno dle četnosti a závažnosti

- napomenutí třídního učitele, důtka ředitelky školy, snížený stupeň z chování.

Hrubé porušování školního řádu

Za hrubé porušení školního řádu je považováno každé zneužití věkové, fyzické nebo psychické převahy nad spolužáky (šikana a kyberšikana), kyberšikana a zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy; takové jednání bude mít za následek mimořádné kázeňské opatření ze strany ředitelství školy.

V případě porušení uvedených ustanovení o drogách bude žákovi snížena známka z chování, bude podmíněně vyloučen ze studia, zároveň bude informována policie i zákonní zástupci žáka; zletilý žák nese plnou zodpovědnost sám.

Překročení školního řádu ve zvláště závažných případech

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem a školským zákonem (např. zvláště hrubé opakované a úmyslné fyzické a verbální útoky na žáky a zaměstnance školy, opakovaná kyberšikana a podobné závažné činy) ředitelka školy vyloučí žáka ze školy. Dopustí-li se žák jednání podle paragrafu 31 odst. 3 zákona 561/2010 Sb. v platném znění, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o něm dozvěděla.

Procesní postup

Porušení Školního řádu je prošetřeno okamžitě poté, co škola o tom obdržela informace, ve složitějších situacích nejpozději do 30 dnů. V případech, kdy je navrhováno kázeňské opatření důtky ředitelky školy či snížený stupeň z chování, je svolána pedagogická rada. Žák (§8, odst. 2 zákona č. 359/1999 Sb.) i zákonný zástupce se mohou k celé situaci vyjádřit. Členové pedagogické rady poskytují všechny informace, které se k danému problému vztahují, jsou poradním orgánem. O konečném kázeňském opatření rozhoduje ředitelka školy.

Ve všech ostatních případech je řešení situace v kompetenci třídního učitele (ve spolupráci s poradenským centrem).

Celý tento Sankční řád nevytváříme proto, abychom žáky trestali, ale abychom vytvořili jasná pravidla, která – jak věříme – přispějí k příznivému klimatu ve škole.

Platnost od: 1. 9. 2026

Vyvěšeno 27. 8. 2026