

*Školní řád  
pro školní rok 2021 – 2022*

---



Ve Varnsdorfu, dne 1. září 2021

# ŠKOLNÍ ŘÁD

---

## Část I.

---

### *Obecná ustanovení*

#### **Článek 1**

##### **Předmět úpravy**

- 1) Ředitel Gymnázia Varnsdorf, Střelecká 1800, vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, tento školní řád, který upravuje:
  - a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků gymnázia a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
  - b) provoz a vnitřní režim školy,
  - c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
  - d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků,
  - e) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

#### **Článek 2**

##### **Charakteristika školy**

- 1) Gymnázium je střední škola poskytující střední vzdělání s maturitní zkouškou. Vzdělávání poskytované školou je veřejnou službou a uskutečňuje se podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 2) Činnost školy se uskutečňuje v souladu s platnými právními předpisy, zejména se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, v platném znění, a s dalšími předpisy vydanými podle zmíněných zákonů.
- 3) Obor vzdělání poskytovaného školou dle nařízení vlády č. 211/2010 Sb., o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, v platném znění, je obor 79-41-K/81, Gymnázium – všeobecné (osmileté).
- 4) Vzdělávání uskutečňuje v denní a distanční formě a je podmíněno úhradou školného na základě §123 školského zákona (tj. zák. 561/2004 Sb.). O vybírání školného rozhoduje statutární orgán právnické osoby, která vykonává činnost školy – v případě Gymnázia Varnsdorf ředitel školy a řídí se pravidly pro vybírání školného pro daný školní rok.

## Článek 3

### Charakteristika vzájemných vztahů zaměstnanců školy

Základním pravidlem vzájemných vztahů zaměstnanců školy je respektování zásady vzájemné úcty, respektování názorové a náboženské snášenlivosti a důstojnosti všech zaměstnanců školy založené na principech morálky učitele katolické školy charakterizované etickým kodexem křesťanského učitele (ČBK, červenec 2005) a směrnicí k prevenci zneužívání v organizaci Gymnázia Varnsdorf.

---

## Část II.

---

### *Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců*

## Článek 1

### Práva žáků a jejich zákonných zástupců

- 1) Každému žáku jsou zajištěna práva podle „Úmluvy o právech dítěte“ a „Listiny základních práv a svobod“.
- 2) Žáci mají právo:
  - a) na vzdělání a školské služby dle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění,
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění.
- 3) Práva uvedená v odstavci 2 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
- 4) Na informace podle odstavce 2 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- 5) Se svými dotazy, stížnostmi a připomínkami k výchovně vzdělávací činnosti školy se žáci mohou obracet na třídního učitele, výchovného poradce, ředitele školy a jeho zástupce a své zástupce ve školské a studentské radě.
- 6) Domnívá-li se žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, že pokyn pedagogického nebo nepedagogického pracovníka školy je v rozporu s ustanoveními Školního řádu, má právo na tuto skutečnost upozornit ředitele školy.
- 7) Žák má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za tyto názory nemůže být postihován. Své připomínky může vznést sám nebo prostřednictvím rodičů. Žák má právo se obrátit přímo na ředitele školy, případně jeho zástupce.
- 8) Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
- 9) Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- 10) Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.

- 11) Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku. V souvislosti s tím má právo se také zapojit do zájmových aktivit organizovaných školou (zájmové kroužky, kluby apod.), splňuje-li předpoklady stanovené v jednotlivých aktivitách zvláštními ustanoveními.
- 12) Žák může využívat možnosti výpůjček materiálů ze školní knihovny, splňuje-li podmínky stanovené výpůjčním řádem.

## **Článek 2**

### **Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

- 1) Žáci jsou povinni
  - a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a zúčastňovat se všech forem a způsobů vzdělávání na škole (klasifikační a distanční týden apod.),
  - b) dodržovat školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - c) plnit pokyny pedagogických a správních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2) Zletilí žáci jsou dále povinni
  - a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
  - c) oznamovat škole údaje, které je škola povinna podle § 28 odst. 2 školského zákona vést ve „školní matrice“, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni
  - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
  - b) na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
  - c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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,
  - e) oznamovat škole údaje, které je škola povinna podle § 28 odst. 2 školského zákona vést ve „školní matrice“, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## **Článek 3**

### **Komunikace žáků a jejich zákonných zástupců s pracovníky školy**

- 1) Informace o činnosti školy a třídy a o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků podávají třídní učitelé a jednotliví vyučující zákonným zástupcům nezletilých žáků nebo osobám, které mají ke zletilému žáku vyživovací povinnost, při pravidelných schůzkách konaných dvakrát ve školním roce v termínu, který bude oznámen zápisem ve studijním průkazu žáka (listopad, duben).
- 2) V případě potřeby má zákonný zástupce nezletilého žáka, zletilý žák nebo osoba, která má ke zletilému žáku vyživovací povinnost, právo na individuální konzultaci s třídním učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem také mimo termín pravidelných schůzek. Termín konzultace je nutné předem dohodnout s příslušným pedagogickým pracovníkem.
- 3) V případě závažných kázeňských přestupků, nebo při výrazném zhoršení prospěchu nebo docházky žáka bude zákonný zástupce žáka vyzván, aby se dostavil do školy k projednání těchto skutečností, nebo o nich bude informován písemně.

- 4) O udělení výchovných opatření bude žák a zákonný zástupce žáka informován prokazatelným způsobem.
- 5) S žádostí o poskytnutí informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a se stížnostmi a připomínkami, které souvisí s prospěchem, chováním či absencí žáka, se žáci a jejich zákonní zástupci obražejí na třídního učitele, případně vyučujícího daného předmětu.
- 6) V případě výchovných problémů mají žáci a jejich zákonní zástupci právo obrátit se také na výchovného poradce, speciálního pedagoga a na metodika prevence sociálně patologických jevů.
- 7) S žádostí o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání se žáci a jejich zákonní zástupci mohou obracet na výchovného poradce.
- 8) Není-li žák nebo jeho zákonný zástupce spokojen s řešením stížnosti či připomínky, bylo-li mu odepřeno poskytnutí informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, byla-li mu odmítnuta poradenská pomoc nebo byla-li odmítnuta jeho žádost o konzultaci, může se obrátit na zástupce ředitele nebo na ředitele školy.

---

### Část III.

---

#### *Vnitřní režim školy*

#### **Článek 1**

#### **Vstup do budovy školy**

- 1) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat pouze se souhlasem ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka
- 2) Osoby, které nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, mohou do budovy školy vstupovat bez předchozího souhlasu ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka:
  - a) v době konání akcí organizovaných školou, při nichž se předpokládá účast veřejnosti, do prostor vymezených pro konání akce,
  - b) v době konání akcí organizovaných jinou právnickou nebo fyzickou osobou, která využívá prostor školy na základě smlouvy o pronájmu, do prostor vymezených ke konání akce.
  - c) v době konání pravidelných třídních schůzek, o kterých jsou zákonní zástupci informováni zápisem ve studijním průkazu žáka,
  - d) na dobu nezbytně nutnou k uskutečnění schůzky s pedagogickým pracovníkem školy, která byla předem dohodnuta v souladu s ustanoveními části II., článku 3 školního řádu,
  - e) za účelem návštěvy svého dítěte
- 3) Zákonný zástupce žáka, popř. jiná osoba, se může účastnit vyučování pouze po předchozím souhlasu ředitele školy nebo jím pověřené osoby, a to v rozsahu a za podmínek stanovených ředitelem školy nebo jím pověřeného pracovníka a za předpokladu, že nebude žádným způsobem narušována výuka.
- 4) Osoba, která hodlá pořizovat zvukové záznamy, videozáznamy nebo fotografovat v budově školy je povinna o tom informovat ředitele školy nebo jím pověřeného pracovníka a respektovat při této činnosti jejich pokyny. Toto neplatí v případech, kdy je pořizování těchto záznamů součástí výuky podle platného učebního plánu a použité záznamy budou použity pouze pro potřeby výuky.

#### **Článek 2**

#### **Docházka do školy**

- 1) Žák je povinen docházet do výuky pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, do kterých se zapsal, a všech povinných akcí organizovaných školou, které jsou součástí výuky (exkurze atd.).
- 2) Na začátku každé vyučovací hodiny zaznamená vyučující do třídní knihy nepřítomné žáky.

- 3) Dostaví-li se žák do vyučovací hodiny po zahájení výuky, bude na základě rozhodnutí vyučujícího celá hodina započítána do absence, nebo považována za pozdní příchod. Tuto skutečnost vyučující zapíše do třídní knihy.
- 4) Opakované neomluvené pozdní příchody žáka do výuky jsou považovány za porušení školního řádu.
- 5) Žákům je zakázáno v době výuky podle rozvrhu hodin dané třídy opustit budovu školy s výjimkou žáků uvolněných z výuky:
  - a) podle odstavce 3 článku 5 na základě žádosti o uvolnění podepsané zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem
  - b) z naléhavých zdravotních důvodů.
- 6) V případě náhlé nevolnosti či zranění žáka odvede vyučující dané hodiny nebo pracovník konající dozor žáka do kanceláře. Třídní učitel nebo v případě jeho nepřítomnosti zástupce třídního učitele nebo pracovníci vedení školy zajistí informování zákonných zástupců žáka a předání žáka zákonnému zástupci nebo k lékařskému ošetření.
- 7) Žákům je zakázáno opouštět budovu školy v přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami s výjimkou přestávky na oběd mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, která je stanovena rozvrhem hodin a rozvrhem zvonění.
- 8) Umožňují-li to provozní a povětrnostní podmínky, mohou žáci o přestávce mezi 2. a 3. vyučovací hodinou využít k odpočinku školní hřiště dle stanoveného rozpisu.
- 9) V době přerušení dopolední či odpolední výuky určeného rozvrhem hodin žáci čekají na další vyučování v prostorách školy určených zástupcem ředitele. V tuto dobu je žákům zakázáno opouštět budovu školy s výjimkou případů stanovených v odstavci 5 a), b).
- 10) Žáci opouštějí budovu školy nejpozději do 20 minut po skončení poslední vyučovací hodiny v daném dni.
- 11) Povinnost opustit budovu školy dle odstavce 10 se nevztahuje na žáky čekající mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a na aktivity mimo vyučování s povinností zápisu do sešitu dozorů Akademie příslibu.
- 12) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž společně bydlí, chorobou vyžadující karanténní opatření, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce písemně ředitelství školy. V těchto případech se žák zúčastní vyučování jen se souhlasem ošetřujícího lékaře.

### Článek 3

#### Příchod do školy, průběh a ukončování vyučování

Vchod do školní budovy je pro žáky zpřístupněn pomocí čipů ve dnech školního vyučování od 6.55 až 16.45 hod. Za dozor nad žáky v čase 6.40 hod. až 7.40 hod. odpovídá vyučující Akademie příslibu. V případě individuálního příchodu do školy je nutné k otevření použít zvonku u hlavních dveří budovy. Budova školy je neustále zamčena. Čip je vydán třídním učitelem při nástupu do školy za vratnou zálohu 200,- Kč.

Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek:

0		1		2		3		4		5		6		7		8
7:00	P	8:00	P	8:55	P	10:00	P	11:00	P	11:55	P	12:50	P	14:25	P	15:15
7:45		8:45		9:40		10:45		11:45		12:40		13:35		15:10		16:00

\*P= přestávka

Pozn. Pro sekundu začíná odpolední vyučování ve 13.35 (6. vyučovací hodina 13.35 – 14.20, následuje přestávka 14.20 – 14.25, 7. vyučovací hodina 14.25 – 15.10).

- 1) U vchodu do školy si žáci řádně očistí obuv a jdou k přidělené šatní skříňce, případně přidělené šatně, kde se přezují a odloží svrchní oděv v případě individuálně pronajatých šatních skříněk (VOŠ). V šatnách se žáci nezdržují. Vstup do tříd, učeben a pohyb na chodbách bez přezutí není dovolen.
- 2) Při vyučování se žáci řídí stanoveným „rozvrhem hodin“. Rozvrh hodin je závazný pro žáky i učitele včetně přidělených učeben.

- 3) Žáci jsou povinni sledovat na vývěsce „změny v pravidelné výuce – zastupování“ a „aktuální studijní informace s frekvencí nejméně 2x denně (před začátkem vyučování a po skončení vyučování).
- 4) Žáci mohou při přepravě do školy a ze školy používat jízdní kola, která řádně uzamčená odloží ve stojanech (případně ve vyhrazených prostorech šaten). Při jejich ztrátě nebo poškození neposkytuje škola náhradu. Z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme žákům dojíždět do školy auty a na motocyklech.
- 5) Do tělocvičen, na hřiště a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze za přítomnosti pověřeného učitele.
- 6) Žáci jsou povinni před odchodem ze třídy uzavřít okna, uklidit své věci, smazat tabuli, obrátit nebo umístit židle na stolky (kontroluje vyučující této vyučovací hodiny). Po skončení vyučování odcházejí ze třídy žáci samostatně. Vyučující dohlíží na odchod žáků ze šaten (uzamyká zadní vchod).
- 7) Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků - tzv. službu. Jejich jména zapíše do záhlaví třídní knihy. Služba odchází ze třídy vždy poslední a závady nebo poškození na zařízení učebny ihned hlásí třídnímu učiteli.

## Článek 4

### Chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou

Žák je po celou dobu studia povinen:

- 1) Osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení středoškolského vzdělání a připravovat se zejména ke studiu na vysoké škole.
- 2) Žák se musí chovat ukázněně, plnit pokyny pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců školy, dodržovat zásady mezilidských vztahů. Nevhodné chování, neslušné výrazy vůči ostatním jsou považovány za hrubé porušení tohoto řádu. Svým chováním ve škole i mimo ni dělá čest sobě i škole. To platí i v období školních prázdnin.
- 3) Vést řádně studijní průkaz, který obdrží na začátku školního roku u třídního učitele. V případě ztráty je žák povinen zakoupit si nový studijní průkaz u hospodářky školy cestou třídního učitele za částku 50,- Kč. Na požádání si žáci mohou zakoupit pas studenta za poplatek 50,- Kč.
- 4) Chránit studijní průkaz před ztrátou a zničením a zaznamenávat do něj průběžně své studijní výsledky a sdělení rodičům či zákonným zástupcům.
- 5) Předložit na požádání pedagogického pracovníka školy studijní průkaz k zápisu sdělení rodičům nebo ke kontrole záznamů.
- 6) Plnit úkoly uložené mu vyučujícími, vypracovávat zadané domácí úkoly, samostatné práce a nosit do vyučování učebnice, pomůcky a školní potřeby podle pokynů vyučujících - pomůcky a školní potřeby je žák povinen mít připraveny k použití na začátku vyučovací hodiny,
- 7) Projevovat úctu všem zaměstnancům školy (zdravit) a chovat se k nim podle zásad společenského chování, při vstupu pedagogického pracovníka do učebny na začátku nebo v průběhu vyučovací hodiny a při jeho odchodu z hodiny žáci povstanou. Žáci oslovují vyučující „paní učitelko, pane učiteli“.
- 8) Chovat se tak, aby neohrožoval zdraví a bezpečnost vlastní nebo svých spolužáků,
- 9) Chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, zdržet se jakýchkoliv fyzických či verbálních útoků nebo omezování osobní svobody ostatních osob.
- 10) Ihned hlásit kterémukoliv zaměstnanci školy ohrožení svého zdraví nebo života, případně ohrožení zdraví či života spolužáka, pracovníka školy nebo jiné osoby,
- 11) Ihned hlásit, dovolují-li mu to okolnosti, kterémukoli zaměstnanci školy pracovní nebo školní úraz, který si způsobil, nebo jehož byl svědkem,
- 12) Při pobytu v odborných učebnách, laboratořích, tělocvičně a knihovně se řídit příslušnými provozními řády.
- 13) Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek ve škole i jejím okolí.
- 14) Žák je povinen šetřit zařízení školy (lavice, židle, šatní skříňky, malby v učebnách a na chodbách ap.), chránit je před poškozením, hospodárně zacházet s pomůckami, případně učebnicemi. Ostatními zařízeními nesmí žák bez svolení učitele manipulovat např. žaluziemi, technickým

- zařízením učeben (ovládacími pulty, televizory, zesilovači, diaprojektory, ap.). Pokud žák zařízení školy svévolně poškodí, je povinen poskytnout škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.
- 15) Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači, jističi, elektrickým vedením ap., bez dozoru učitele.
  - 16) Žák je povinen dodržovat vyučovací dobu a rozvržení přestávek, je povinen být ve škole vždy čistě a vhodně oblečen a upraven, v průběhu vyučování nesmí používat jakoukoliv pokrývku hlavy.
  - 17) Pro žáky platí bezpodmínečný zákaz kouření v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při akcích organizovaných školou (lyžařský kurs, sportovně turistický kurs, exkurze, přednášky, výlety, kulturní akce ap.).
  - 18) Žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek včetně energetických nápojů a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při akcích organizovaných školou (lyžařský kurs, sportovně turistický kurs, exkurze, přednášky, kulturní akce ap.). Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako zvláště hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny důrazné tresty.
  - 19) Žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany (kiberšikany), rasismu a xenofobie či projevy intolerance a případné zjištění těchto projevů hlásit třídnímu učiteli.
  - 20) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně nebo jejich imitaci, látky chemické – třaskaviny včetně zábavné pyrotechniky, žíraviny, jedy; biologické; radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.
  - 21) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou zvířata, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího.
  - 22) Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, pokřikovat na kolemjdoucí a vyhazovat jakékoliv předměty z oken.
  - 23) Žákům je zakázáno konzumovat horké nápoje včetně polévek v učebnách a chodbách školy. Tyto nápoje je nutné konzumovat pouze na vyhrazených místech (školní klub, odpočinkové zóny).
  - 24) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou větší finanční obnosy, drahé šperky a jiné cenné věci. Osobní věci si je žák povinen zabezpečit proti možné ztrátě nebo zcizení (zejména při opuštění učebny). V případě ztráty těchto věcí nebude žákům poskytnuta náhrada.
  - 25) Žákům je zakázáno používání soukromých motorových vozidel na akce organizované školou.
  - 26) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu). Žák je prostřednictvím školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi školou a pojišťovnou. Věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, musí mít zajištěny. Nalezené předměty je třeba odevzdat v kanceláři školy. Škola nenese odpovědnost za mobilní telefony a jiné elektronické prostředky žáků.
  - 27) Při návštěvě kanceláře školy dodržují žáci úřední hodiny s výjimkou mimořádných případů.

## Článek 5

### Pravidla omlouvání nepřítomnosti ve škole

- 1) Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka – dále označeno jako omlouvající. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám – dále označeno jako omlouvající. Nepřítomnost se omlouvá písemně omluvenkou zapsanou ve studijním průkazu.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění. V případě nepřítomnosti třídního učitele předkládá žák žádost zástupci třídního učitele, nebo zástupci ředitele školy. Žádost o uvolnění předkládá omlouvající:
  - na 1 vyučovací hodinu vyučujícímu příslušné hodiny
  - na 1 den třídnímu učiteli
  - na 2 a více dnů řediteli školy prostřednictvím třídního učiteleŽádost o uvolnění zůstává uložena ve škole u pedagogického pracovníka, který uvolnění žáka povolil.
- 3) Žádost o uvolnění žáka z vyučování se podává na standardním formuláři a musí obsahovat



- a) jméno, příjmení, datum narození žáka a třídu,
  - b) datum nepřítomnosti žáka ve škole,
  - c) čas opuštění budovy školy, má-li být žák uvolněn v průběhu výuky v daném dni,
  - d) důvod nepřítomnosti,
  - e) podpis zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- 4) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinen svoji neúčast oznámit TU neprodleně (písemně, ústně, elektronicky, ...). Nejpozději pak do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, oznámí třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.
  - 5) Nepřítomnost žáka trvající nejvýše 3 dny omlouvá omlouvající, vícedenní nepřítomnost musí být navíc doložena potvrzením ošetřujícího lékaře. Opakuje-li se vícedenní nepřítomnost žáka častěji z důvodu nemoci, může škola požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti ošetřujícím lékařem.
  - 6) Žák je povinen nejpozději v den návratu po nepřítomnosti předložit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) studijní průkaz (případně omluvný list) s omluvenkou potvrzenou dle předchozího odstavce. Nepřinese-li žák požadovanou omluvenku nebo je-li omluvenka nedostačující, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
  - 7) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
  - 8) Neomluvenou nepřítomnost v počtu do 10 hodin řeší s omlouvajícím třídní učitel formou pohovoru, na který je omlouvající pozván doporučeným dopisem.
    - a) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi ve složení: ředitel školy (nebo zástupce ředitele), omlouvající, třídní učitel, výchovný poradce (speciální pedagog), školní metodik protidrogové prevence. Pozvání omlouvajícího na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem.
    - b) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka plní povinnou školní docházku přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
  - 9) Musí-li žák odejít ze školy během vyučování ze závažných a bezodkladných důvodů, požádá o uvolnění z výuky před začátkem vyučovací hodiny, kterou bude chybět, vyučujícího této hodiny a současně svou nepřítomnost oznámí i třídnímu učiteli.
  - 10) Žáci nesmějí svévolně opouštět školní budovu během dopoledního i odpoledního vyučování.
  - 11) Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů (např. úplné osvobození z TV) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti omlouvajícího, která musí být doložena lékařským potvrzením.
  - 12) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho účast při vyučování není omluvena, třídní učitel písemně vyzve žáka nebo zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Zároveň je žák upozorněn, že bude posuzován, jako by zanechal studia. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal prvním dnem žákovy neomluvené neúčasti. Tímto dnem přestává být žákem školy.
  - 13) Při nesplnění podmínek stanovených v odstavcích 2 a 4 bude nepřítomnost žáka ve výuce považována za neomluvenou absenci.

## Článek 6

### Chování žáků ve vyučovací hodině

- 1) Žáci jsou povinni zaujmout místa v učebně nejméně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Začátky a konce vyučovacích hodin jsou pro žáky i učitele závazné. Výjimky pro spojování hodin jsou zveřejňovány v týdenním plánu.
- 2) Žáci si před začátkem vyučovací hodiny připraví učební pomůcky na hodinu a očekávají příchod vyučujícího. Pomůcky potřebné pro výuku donesou pověřeni žáci před začátkem vyučovací hodiny.

Nedostaví-li se vyučující do třídy do 10 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba zástupci ředitele, případně řediteli školy.

- 3) Pokud není žák na hodinu řádně připraven, omluví se vyučujícímu veřejně již na začátku hodiny. Jakékoliv dodatečné omlouvání nemůže být bráno na zřetel.
- 4) Každý žák je odpovědný za čistotu a pořádek na svém místě (v kmenové učebně dle zasedacího pořádku, v jiné učebně na určeném místě) a je povinen šetrně zacházet se zařízením (lavice, židle, technická zařízení). Poškození tohoto zařízení je žák povinen okamžitě hlásit třídnímu učiteli. Při svévolném poškození bude postupováno podle část V., čl. 1, odst. 6
- 5) Během vyučovací hodiny nesmí žáci konzumovat potraviny, není-li příslušným vyučujícím stanoveno z nějakých důvodů jinak. Na pracovní ploše (lavici) má žák pouze pomůcky související s výukou daného předmětu.
- 6) Je zakázáno vyvolávat žáky z vyučovací hodiny, nejedná-li se o případ ohrožení zdraví či života.
- 7) Žáci nesmějí používat ve vyučovací hodině mobilní telefony a smart zařízení včetně inteligentních hodinek. Tato zařízení mají žáci uložena ve školních taškách nebo podobných úložkách, tak aby nebyla na školních lavicích nebo v lavicích, ale ani u sebe. Tato zařízení musí být nastavena tak, aby nerušila akustickými projevy.
- 8) Během vyučovací hodiny může žák používat pouze pomůcky určené vyučujícím a v konkrétních případech na přímý pokyn mobilní telefony, smart zařízení a inteligentní hodinky.
- 9) Po vstupu do odborných učeben, laboratoří, tělocvičen a dalších tělovýchovných zařízení se žák řídí provozními řády těchto zařízení.

## Článek 7

### Chování žáků v šatnách

- 1) Šatny slouží žákům k odložení svrchních oděvů, bot, přezůvek případně cvičebních úborů do tělesné výchovy.
- 2) Je zakázáno nechávat v šatně cenné předměty a peníze. Během výuky tělesné výchovy je možné uschovat cenné předměty (hodinky, šperky, mobilní telefony, peníze, ...) u vyučujícího TV. Škola nezodpovídá za případnou škodu, která by žákovi vznikla v důsledku porušení tohoto zákazu.
- 3) Po vstupu do budovy školy je žák povinen přezout se v šatnách do školní obuvi, která nesmí mít podrážku zanechávající stopy na podlaze. Je zakázáno přezouvat se do sportovní obuvi. Při přezouvání do hodin tělesné výchovy se žák řídí pokyny vyučujícího TV.
- 4) Po odchodu ze šatny musí být přezůvky uloženy na určeném místě.
- 5) Vstup do šaten během vyučování je povolen pouze na dobu nezbytně nutnou pro odebrání nebo uložení věcí do tělesné výchovy, při odchodu k lékaři, příchodu od lékaře apod.
- 6) Pobyť žáků v šatnách v době vyučování a více než 20 minut po jeho skončení, s výjimkou aktivit mimo vyučování, je zakázán.

## Článek 8

### Povinnosti pořádkové služby ve třídě

- 1) Třídní učitel určuje pro výkon pořádkové služby ve třídě dvojici žáků, jejichž jména zapíše do třídní knihy.
- 2) Žáci pověřeni výkonem pořádkové služby jsou povinni:
  - a) řídit se pokyny vyučujících,
  - b) během vyučování udržovat ve třídě čistotu a pořádek,
  - c) zajišťovat utírání tabule během vyučovací hodiny podle pokynů vyučujícího a po skončení vyučovací hodiny,
  - d) pokud třídní učitel neurčí jinak, zajistit přenášení třídní knihy během vyučování (zejména při přecházení do jiné učebny), při dělených hodinách zajistit, aby se třídní kniha dostala do všech skupin, na které se třída dělí,

- e) přinášet pomůcky do vyučování podle pokynů vyučujícího,
- f) vyhledat vyučujícího v jeho kabinetu, jestliže se nedostaví do třídy do 10 minut po začátku vyučovací hodiny; pokud není vyučující přítomen ve škole, oznámit to zástupci ředitele školy, případně řediteli školy,
- g) hlásit na začátku hodiny vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky,
- h) zajistit po skončení poslední vyučovací hodiny pořádek ve třídě, zejména zvednutí židlí, setření tabule, zavření oken, úklid odpadků z lavic a podlahy, uzamčení učebny a vrácení klíče od učebny na předem určené místo do sborovny.

## **Článek 9**

### **Stravování žáků**

- 1) Stravování žáků je zabezpečeno mimo budovu školy, a to ve školní jídelně Nám. E. Beneše 2926, Varnsdorf, telefon 412 372 112.
- 2) Na obědy chodí žáci individuálně po skončení vyučování nebo v době, která je pro něj stanovena v rozvrhu hodin.
- 3) Organizace výdeje stravy a chování žáků Gymnázia Varnsdorf ve školní jídelně se výhradně řídí řádem jídelny a pro žáky Gymnázia Varnsdorf je závazný.

## **Článek 10**

### **Distanční forma vzdělávání**

- 1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně 1 třídy ve škole, poskytuje škola po tuto dobu dotčeným žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- 2) Vzdělávání distančním způsobem podle odstavce 1 škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 3) Žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- 4) Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.
- 5) Distanční forma vzdělávání může být zahrnuta do ŠVP školy jako vhodný doplněk denní formy vzdělávání pro potřeby optimalizace a hledání efektivních metod a nástrojů této formy vzdělávání.

## **Článek 11**

### **Aktivity mimo vyučování a využívání dalších školských zařízení**

- 1) Pro tuto činnost je vyčleněna doba před vyučováním, po něm, popřípadě doba mimo pracovní dny.
- 2) Veškeré akce pořádané v areálu školy mohou být organizovány pouze se svolením ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- 3) Ředitel školy určí pracovníka školy zodpovědného za zajištění dozoru nad žáky.
- 4) Žáci mohou pobývat v areálu školy pouze v přítomnosti pracovníka určeného k výkonu dozoru a jsou povinni řídit se jeho pokyny.

### **Další školská zařízení:**

Dalšími školními zařízeními, na které platí školní řád jsou (zejména pro provádění mimoškolní činnosti v rámci Akademie příslibu):

- a) ZŠ Krásná Lípa, Školní 10
  - b) Gymnázium Rumburk, Komenského 10
  - c) Vila Bjarnata Krawce 2408, Varnsdorf
  - d) Sportovní areál Kotlina Varnsdorf, Moravská 2688
- Sportovní areál Kotlina může být za jistých podmínek využíván žáky i v době mimo vyučování. Přestože je areál v tuto dobu pronajímán na základě smlouvy o pronájmu mimoškolním subjektům, je a bude v této smlouvě vždy upřednostněno jeho využití žáky školy. Využití areálu žáky v mimovyučovací době musí být řádně organizováno včetně zajištění pedagogického dozoru. Zajištění dozoru je nezbytné mimo jiné z těchto důvodů:
- I. bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnosti ve škole
  - II. ochrana školního majetku před poškozením a zneužitím
- e) Učebny IVT - lokální počítačovou síť smějí žáci využívat i v době mimo vyučování, musí však dodržovat "Pravidla pro využívání učeben IVT" a musí být při práci v počítačových učebnách pod dozorem určeného vyučujícího

---

## Část IV.

---

### *Bezpečnost a ochrana zdraví žáků*

#### Článek 1

##### **Rozsah zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

- 1) Škola zajišťuje při výuce, výchově a souvisejících činnostech ve škole a při akcích organizovaných školou mimo budovu školy bezpečnost a ochranu zdraví žáků a ochranu žáků před sociálně patologickými jevy.
- 2) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo budovu školy a při akcích organizovaných školou konaných mimo budovu školy zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 3) Při akcích konaných mimo budovu školy 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 ředitel školy.
- 4) Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Při akcích organizovaných školou konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není areál školy, začíná dozor na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dozor na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce vedoucí akce oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků.
- 5) Dozory na chodbách vykonávají vyučující, které určí zástupce ředitele. Rozpis dozorů je vyvěšen na informační tabuli a ve sborovně.
- 6) Při pohybu skupiny žáků po silnici zajistí pedagogický dozor dodržování pravidel silničního provozu.
- 7) Při činnostech organizovaných školou (exkurze, třídní výlety, sportovně-turistické kurzy, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy aj.), poučí pedagogický pracovník pověřený vedením akce žáky prokazatelným způsobem o povinnosti dodržování stanovených bezpečnostních předpisů, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu, zásad slušného chování a obecné povinnosti dodržování vnitřního řádu školy. Při exkurzi do závodů, provozů ap., dodržují účastníci exkurze pokyny pracovníků závodu, v případě LVK a STK také pokyny pracovníků Horské služby, Lesní správy ap.

- 8) Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a Krajskou hygienickou stanicí.
- 9) První pomoc při úrazech žáků poskytují dozírající učitelé. Lékárničky jsou umístěny v kanceláři školy, sborovně, laboratoři Ch a kabinetu TV. Vyučující také zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů (je umístěna ve sborovně školy) a úraz neprodleně oznámí hospodářce školy (paní R. Dvořáková). Hospodářka školy sepíše záznam o úrazu a zajistí případné hlášení pojišťovně.
- 10) Povinnost zaměstnavatele (školy) zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje pouze na osoby, které se na pracovišti zdržují s jeho vědomím.

## **Článek 2**

### **Poučení žáků**

- 1) Žák je na začátku každého školního roku seznámen se Školním řádem, zejména se zásadami bezpečnosti a chování ve škole a při akcích organizovaných školou a se svými právy a povinnostmi a se směrnicemi GV-02 a GV-03. Seznámení se školním řádem a se směrnicemi GV-02 a GV-03 provedou učitelé prokazatelným způsobem.
- 2) Vyučující odborných předmětů a tělesné výchovy seznámí před zahájením výuky v daném školním roce žáky se zásadami bezpečnosti a chování při výuce těchto předmětů a s řády odborných pracoven, tělocvičny a hřiště. Seznámení se školním řádem provedou učitelé odborných předmětů prokazatelným způsobem.
- 3) Žák je povinen se při všech školních činnostech chovat tak, aby neohrozil své zdraví, zdraví svých spolužáků či jiných osob.
- 4) Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, kterými by mohl ohrozit bezpečí a zdraví své i ostatních.
- 5) Žák je povinen řídit se při všech školních činnostech zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví a všemi řády, se kterými byl seznámen.
- 6) Před konáním společných zájezdů tříd, lyžařských a sportovních kurzů a dalších školních akcí jsou žáci předem seznámeni se zvláštními pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví na těchto akcích.
- 7) Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci navíc povinni dodržovat vnitřní řády těchto zařízení a dbát pokynů pracovníků těchto zařízení.

## **Článek 3**

### **Postup při úrazech**

- 1) Každý úraz, k němuž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, během přestávky mezi vyučovacími hodinami, nebo mimo areál školy při akci organizované školou, jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu nebo pracovníkovi konajícímu dozor a následně třídnímu učiteli.
- 2) Vyučující nebo pracovník konající dozor:
  - a) zajistí první pomoc a lékařské ošetření,
  - b) vyrozumí ředitele školy nebo zástupce ředitele,
  - c) zajistí prostřednictvím třídního učitele nebo jeho zástupce informování zákonného zástupce žáka.
- 3) Hospodářka školy:
  - a) zpracuje záznam o úrazu a zajistí další náležitosti v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a žáků,
  - b) spolupracuje s postiženým žákem nebo jeho zákonným zástupcem při řešení pojistné události související s úrazem.

---

## **Část V.**

### *Pravidla zacházení žáků s majetkem školy*

---

## Článek 1

### Obecná pravidla

- 1) Žáci jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně, šetřit školní zařízení a zapůjčené učebnice a chránit je před ztrátou, zničením či poškozením.
- 2) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem z učebny je žák povinen odstranit ze svého pracovního místa odpadky a případné znečištění.
- 3) Žákům je zakázáno
  - a) přemísťovat bez svolení vyučujícího nábytek (včetně lavic a židlí) v učebnách,
  - b) manipulovat se zámky dveří školy, šaten, tříd, tělocvičny či jiných místností ve škole a rovněž se zámky skříněk umístěných v prostorách školy s výjimkou šatní skřínky přidělené po dobu docházky do školy danému žáku,
  - c) otevírat násilím uzamčené dveře, skříně a zásuvky,
  - d) zasahovat do elektrických zařízení a rozvodů plynu, vody a tepla,
  - e) bez svolení vyučujícího manipulovat se zatemněním učeben, s ventily ústředního vytápění a s elektrickými přístroji
  - f) odhazovat v areálu školy odpadky jinam než do nádob k tomu určených,
  - g) znečišťovat prostory a vybavení školy,
  - h) vpouštět do budovy školy cizí osoby.
- 4) Zjistí-li žák ztrátu, zničení nebo poškození majetku školy nebo závadu na zařízení školy, je povinen tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli, zástupci ředitele školy.
- 5) V případě ztráty zapůjčené učebnice uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce plnou pořizovací cenu učebnice.
- 6) V případě ztráty, zničení nebo poškození majetku školy v důsledku zaviněného porušení ustanovení Školního řádu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce náklady na uvedení majetku školy do původního stavu (opravu nebo pořízení nové věci).

## Článek 2

### Pravidla pro užívání šatnových skříněk

- 1) Žák užívá k ukládání předmětů uvedených v části III, článku 7, odst. 1 výhradně přidělené šatní skřínky.
- 2) Žákům je zakázáno využívat šatní skřínky k jinému účelu než k úschově předmětů uvedených v části III, článku 7, odst. 1.
- 3) Každý žák obdrží od třídního učitele klíč k zámku přidělené šatní skřínky. Klíč je vydaný třídním učitelem při nástupu do školy za vratnou zálohu 50,- Kč.
- 4) Při ukončení vzdělávání ve škole je žák povinen vrátit klíč, který obdržel při přidělení šatní skřínky. V případě, že žák klíč při ukončení vzdělávání nevrátí, záloha se nevrací a slouží k úhradě výroby náhradního klíče.
- 5) V případě ztráty klíče v průběhu docházky do školy je žák povinen obstarat si náhradní klíč na své náklady podle duplikátu v sekretariátu školy.

## Část VI.

---

### *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků*

#### Článek 1

##### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 1) Za každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na konci prvního pololetí se žákovi místo vysvědčení vydá výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace").

#### Článek 2

##### **Zásady hodnocení žáků**

- 1) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je
  - a) jednoznačné,
  - b) srozumitelné,
  - c) srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
  - d) věcné,
- 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.
- 3) Při hodnocení pedagogický pracovník přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka a uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti, která je řádně omluvena v souladu se školním řádem. Hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- 4) O každé klasifikaci žáka vede učitel evidenci. Žák je povinen seznámit se u daného učitele s podmínkami klasifikace z daného předmětu formou podpisu podmínek klasifikace z daného předmětu zpravidla na začátku daného školního roku včetně podmínek klasifikace z ročníkové práce v sedmém ročníku (SEPTIMA) vyššího stupně gymnázia.
- 5) Každý vyučující je povinen vést klasifikaci vyučovaného předmětu v dané třídě a na požádání ředitele nebo zástupce ředitele školy ji předložit a zdůvodnit, dále je zodpovědný za zápis klasifikace do třídního výkazu v systému BAKALÁŘI. Třídní učitel je zodpovědný za vedení klasifikace v přehledech za dané čtvrtletí a pololetí. Klasifikuje se chování, prospěch v povinných předmětech, povinně volitelných předmětech a v nepovinných předmětech. Klasifikaci kontroluje zástupce ředitele školy.
- 6) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a studijní výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, a přihlíží se k výsledkům klasifikačního a distančního týdne a k systematičnosti práce žáka po klasifikačním období. V sedmém ročníku (septima) se přihlíží k hodnocení z ročníkové práce viz část VI, článek 2, odst. 11.
- 7) Nedílnou součástí celkového hodnocení žáka je hodnocení chování žáka ve škole a při akcích organizovaných školou. Všechny projevy porušování ustanovení školního řádu řeší ihned pedagogický pracovník, který je projevu přítomen, a neprodleně informuje třídního učitele a v případě závažnějších přestupků ředitele školy, výchovného poradce, případně metodika prevence.
- 8) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
- 9) Informace o prospěchu jsou zákonným zástupcům žáků předávány především prostřednictvím studijních průkazů, na třídních schůzkách nebo při individuální konzultaci. Údaje o klasifikaci nejsou sdělovány veřejně s ohledem na ochranu osobních údajů.

- 10) Žák je povinen informovat se o průběžném hodnocení z daného předmětu. V případě jeho nepřítomnosti v době sdělení hodnocení vyučujícím je povinen si bezprostředně po návratu do školy doplnit klasifikaci s podpisem vyučujícího do studijního průkazu.
- 11) Podmínkou uzavření klasifikace žáků sedmého ročníku (septimy) z jednotlivých předmětů ve druhém pololetí daného školního roku (hodnocení z předmětu IVT a předmětu, který odpovídá zadání ročníkové práce) je odevzdání ročníkové práce dle podmínek zadání (viz „Metodika pro zpracování ročníkové práce“ a „Podmínky pro odevzdání ročníkové práce“ na webových stránkách školy).  
V případě nemožnosti splnění podmínek pro odevzdání ročníkové práce na základě vzniklých objektivních důvodů, může žák požádat ředitele školy o náhradní termín odevzdání. Není-li možné žáka na základě povoleného náhradního termínu odevzdání ročníkové práce hodnotit do uzavření klasifikace za druhé pololetí daného školního roku, bude žák hodnocen v souladu s § 69, odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.

### Článek 3

#### Způsob získávání podkladů pro klasifikaci

- 1) Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky podle čl.12.
- 2) Jestliže se na výuce žáka v jednom předmětu podílejí dva nebo více vyučujících, spolupracují všichni tito vyučující při klasifikaci žáka. S podmínkami hodnocení částí předmětu a jejich podílu na celkové klasifikaci seznámí vyučující žáky na začátku školního roku. Je přípustné stanovit podmínku, podle níž je stupněm nedostatečný klasifikován žák, který je tímto stupněm klasifikován alespoň v jedné součásti předmětu.
- 3) Každý vyučující oznámí žákům na začátku školního roku své podmínky klasifikace, zejména oznámí žákům podmínky pro klasifikaci na konci pololetí (např. požadovanou míru účasti ve výuce, frekvenci známek apod.). S podmínkami klasifikace vyučující žáky prokazatelně seznámí.
- 4) Je-li žákovi povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, jsou pravidla pro získávání podkladů pro klasifikaci žáka uvedena v tomto plánu, se kterým je žák a v případě nezletilého žáka také jeho zákonný zástupce seznámen. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- 5) Podklady pro klasifikaci výsledků vzdělávání a chování žáka získává vyučující zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování včetně vypracování domácích úkolů a samostatných prací,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - e) analýzou různých činností žáka,
  - f) konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby s pracovníky PPP,
  - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 6) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.
- 7) Po ústním zkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Vyučující slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných prací oznámí vyučující žákovi nejpozději do 10 pracovních dnů, v případě slohových prací a praktických zkoušek do 15 pracovních dnů.
- 8) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Toto se netýká čtvrtletních písemných prací z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků, které shrnují učivo aktuálního čtvrtletí.
- 9) O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 30 minut informuje vyučující žáky nejméně pět dnů předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V



jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru a celková doba jejího vypracování nesmí přesáhnout 90 minut.

- 10) Hodnocení domácích samostatných prací (domácích úkolů) se řídí pravidly hodnocení daného učitele, se kterými musí být žáci prokazatelně seznámeni při stanovení podmínek klasifikace z daného předmětu zpravidla na začátku daného školního roku.
- 11) Neodevzdaná samostatná práce žáků v daném časovém termínu je hodnocena stupněm nedostatečný. Výjimky řeší vyučující individuálně.
- 12) Prokazatelná forma plagiátorství se posuzuje z hlediska hodnocení jako práce neodevzdaná v daném termínu s hodnocením nedostatečný.
- 13) Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci klasifikace žáka tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání podkladů pro klasifikaci (ústní zkoušení, písemné...). Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, ve které se proti ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat (viz odst. 18). Opravené písemné práce jsou předkládány všem žákům a na požádání ve škole také rodičům. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období je vyučující povinen předat přehled klasifikace zástupci ředitele.
- 14) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však jeden den před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše vyučující jednotlivých předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídních výkazů. Nesplní-li žák podmínky pro klasifikaci stanovené podle odstavce 3 a vyučující nemá dostatek podkladů pro jeho klasifikaci na konci pololetí, vyučující žáka neklasifikuje a oznámí tuto skutečnost žákovi a třídnímu učiteli. Třídní učitelé připraví podklady pro jednání pedagogické rady o klasifikaci (návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu, na uložení výchovných opatření, na klasifikaci chování, ...).
- 15) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června (žák nižšího ročníku gymnázia nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí). Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 16) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 17) Přesáhne-li v některém pololetí školního roku absence žáka v některém předmětu 30% z počtu hodin odučených v tomto předmětu za příslušné pololetí, může rozhodnout ředitel školy na návrh vyučujícího daného předmětu o konání komisionální zkoušky k doplnění podkladů pro klasifikaci. Obsahem zkoušky bude vzdělávací obsah daného předmětu za příslušné pololetí školního roku. Podmínky konání této zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s článkem 12. V případě nařízení komisionální zkoušky podle tohoto odstavce bude hodnocení žáka na vysvědčení za příslušné pololetí školního roku určeno výsledkem komisionální zkoušky.
- 18) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

## Článek 4

### Klasifikační stupně

- 1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:
  - a) 1 – velmi dobré,
  - b) 2 – uspokojivé,
  - c) 3 – neuspokojivé.Známka z chování není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku (metodický pokyn čj. MSMT- 10862/2015 ze dne 22. 2. 2015).
- 2) 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.
- 3) Výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou 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.
- 4) Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na vysvědčení použije slovní označení stupně hodnocení podle těchto odstavců.
- 5) Uvolnil-li ředitel školy žáka z vyučování některého předmětu, uvede se na vysvědčení a v třídním výkazu v rubrice prospěch „uvolněn“.

## Článek 5

### Celkové hodnocení na vysvědčení a vydání stejnopisu či opisu vysvědčení

- 1) Celkové hodnocení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí školního roku vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných a volitelných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech a zájmových útvarech.
- 2) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a),
  - d) nehodnocen(a).
- 3) 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,
  - b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný,
  - c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
  - d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

4) Podle § 28 odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb. za vystavení stejnopisu či opisu vysvědčení škola požaduje úhradu vynaložených nákladů ve výši 100,- Kč.

## Článek 6

### Postup do vyššího ročníku

- 1) Do vyššího ročníku postoupí žák
  - a) **nižšího stupně osmiletého gymnázia**, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, nebo žák nižšího stupně osmiletého gymnázia, který již v rámci nižšího stupně osmiletého gymnázia opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
  - b) **vyššího stupně osmiletého gymnázia**, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 2) Opakování ročníku
  - a) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi nižšího stupně osmiletého gymnázia, který na daném stupni školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
  - b) Žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může opakování ročníku povolit ředitel školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 3) Opravnou zkoušku konají žáci:
  - a) 4. ročníku **nižšího stupně osmiletého gymnázia** a žáci, kteří na nižším stupni osmiletého gymnázia dosud neopakovali ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
  - b) **vyššího stupně osmiletého gymnázia**, jestliže na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo neprospěli na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí.
- 4) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 5) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- 6) Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 7) Do doby vykonání zkoušky je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku na nižším stupni gymnázia do 15. 9. následujícího školního roku (§ 53 odst. 3 školského zákona) a do konce měsíce září následujícího školního roku na vyšším stupni gymnázia (§ 69 odst. 8).
- 8) Opravné zkoušky jsou komisionální.

## Článek 7

### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- 1) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- 2) Při klasifikaci výsledků vzdělávání se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí zejména:
  - a) kvalita výsledků vzdělávání,
  - b) aktivita v přístupu ke vzdělávání, zájem o něj a vztah k němu,

- c) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
  - d) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
  - e) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - f) schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace,
  - g) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - h) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
  - i) osvojení účinných metod samostatného studia.
- 3) Výsledky vzdělávání se klasifikují podle těchto kritérií:
- a) **Stupeň 1 (výborný)** - žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický, v rámci možností žáka. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
  - b) **Stupeň 2 (chvalitebný)** - žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
  - c) **Stupeň 3 (dobrý)** - žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
  - d) **Stupeň 4 (dostatečný)** - žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.
  - e) **Stupeň 5 (nedostatečný)** - žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele.

Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedokáže samostatně studovat.

## Článek 8

### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- 1) Převahu praktického zaměření má informatika a výpočetní technika, případně další předměty s praktickým zaměřením.
- 2) Při klasifikaci výsledků vzdělávání se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí zejména
  - a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
  - b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
  - c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
  - d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
  - e) kvalita výsledků činností,
  - f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
  - g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
  - h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
  - i) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.
- 3) Výsledky vzdělávání se klasifikují podle těchto kritérií:
  - a) **Stupeň 1 (výborný)** - žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.
  - b) **Stupeň 2 (chvalitebný)** - žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.
  - c) **Stupeň 3 (dobrý)** - žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.
  - d) **Stupeň 4 (dostatečný)** - žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele.

Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

- e) **Stupeň 5 (nedostatečný)** - žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

## Článek 9

### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- 1) Převahu výchovného zaměření mají občanská výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a další předměty s výchovným zaměřením.
- 2) Při klasifikaci výsledků vzdělávání se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí zejména
  - a) tvořivost a samostatnosti projevu,
  - b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, dovedností a jejich tvořivá aplikace,
  - c) poznání zákonitostí vykonávaných činností a jejich uplatňování při vlastní činnosti,
  - d) kvalita projevu,
  - e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
  - f) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
  - g) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- 3) Výchově vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií
  - a) **Stupeň 1 (výborný)** - žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je podle požadavků osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, pročitěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
  - b) **Stupeň 2 (chvalitebný)** - žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.
  - c) **Stupeň 3 (dobrý)** - žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.
  - d) **Stupeň 4 (dostatečný)** - žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

- e) **Stupeň 5 (nedostatečný)** - žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

## Článek 10

### Klasifikace chování

- 1) Chování žáků klasifikuje třídní učitel po projednání v pedagogické radě. V případě objektivních důvodů pro změnu hodnocení chování mohou podat návrh klasifikace chování na pedagogické radě i další vyučující.
- 2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování žáka ve škole a při činnostech organizovaných školou stanovených školním řádem během klasifikačního období.
- 3) Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- 4) K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Přihlédne se k jejich počtu a závažnosti porušení školního řádu.
- 5) Chování žáka se na vysvědčení klasifikuje podle těchto kritérií
  - a) **Stupeň 1 (velmi dobré)** - Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení ustanovení školního řádu se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
  - b) **Stupeň 2 (uspokojivé)** - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného zaviněného porušení školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažného porušení školního řádu, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
  - c) **Stupeň 3 (neuspokojivé)** - Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí závažného zaviněného porušení školního řádu, závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo jiného jednání, kterým je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes udělená opatření k posílení kázně dopouští dalších porušení školního řádu.

## Článek 11

### Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění (věcné odměny) a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 2) Ředitel 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 ředitel 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 ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- 3) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- 4) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

- 5) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi po projednání s ředitelem školy pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 6) Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) **napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel žákovi, který se dopustil zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, bezprostředně po tom, co se dozvěděl o porušení školního řádu žákem a prošetřil jej,
  - b) **důtku třídního učitele** - ukládá třídní učitel žákovi, který se dopustil závažnějšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem nebo se dopouští méně závažného porušení školního řádu opakovaně, bezprostředně po tom, co se o porušení školního řádu žákem dozvěděl a prošetřil jej,
  - c) **důtku ředitele školy** – ukládá ředitel školy žákovi, který se dopustil závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem bezprostředně po tom, co se o porušení školního řádu žákem dozvěděl a prošetřil jej.  
Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“.
- 7) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy udělení důtky třídního učitele.
- 8) Třídní učitel nebo ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (systém „Bakaláři“).

## Článek 12

### Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li opravné zkoušky,
  - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
  - c) koná-li žák zkoušku k doplnění podkladů pro klasifikaci dle článku 3 odstavec 14 (právo konání opravné zkoušky není omezeno).
- 2) Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel,
  - b) zkoušející, kterým je učitel vyučující žáka danému předmětu,
  - c) přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- 3) 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 ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- 4) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 5) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionální zkoušky podle odstavce 1 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## Článek 13

### Maturitní zkoušky a docházka do školy v době na její přípravu

- 1) Maturitní zkoušky se řídí Vyhláškou MŠMT ČR č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění vyhlášky č. 90/2010 Sb.
- 2) Hodnocení maturitní zkoušky se řídí Vyhláškou MŠMT ČR č. 177/2009 Sb., § 22 - § 26. Způsob hodnocení:
  - a) Hodnocení zkoušek společné části maturitní zkoušky probíhá v souladu s ustanovením § 22 - § 23



- b) Hodnocení zkoušek profilové části maturitních zkoušek probíhá v souladu s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- 3) Docházka do školy v době na její přípravu a konání se řídí pokynem MŠMT č. j.: 17742/2012-20 ze dne 30. 4. 2012 a to následovně: v období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje a může využít nabídky na konzultace, semináře a samostatné studium.
- 4) Opravné a náhradní maturitní zkoušky se řídí Vyhláškou MŠMT ČR č. 274/2010 Sb., § 34.
- 5) Maturitní zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.

## Článek 14

### Přerušení a zanechání vzdělávání

- 1) Přerušení vzdělávání:
  - a) ředitel školy může přerušit žákovi vzdělávání na jeho žádost (u zletilého žáka) nebo na žádost jeho zákonného zástupce, a to na dobu až dvou let, pokud splnil povinnou školní docházku,
  - b) po uplynutí doby přerušení studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno (zpravidla od začátku školního roku), popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti,
  - c) Na žádost žáka či jeho zákonného zástupce může být přerušení vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušení vzdělávání. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem školy.
- 2) Zanechání vzdělávání:
  - a) Jestliže žák hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně řediteli školy, je-li žák nezletilý, je součástí sdělení souhlasné vyjádření zákonného zástupce žáka. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli školy bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.
  - b) Jestliže se žák školy neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů bez řádné omluvy, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žakovy nepřítomnosti, zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal.
  - c) Žákem gymnázia přestává být taky ten žák, kterému nebylo povoleno opakování ročníku nebo maturitní zkoušky nebo je ze studia vyloučen dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí ředitele školy.

## Článek 15

### Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Podmínkou zohledňování speciálních vzdělávacích potřeb žáka je předložení doporučení vypracovaného školským poradenským zařízením. Tento posudek musí obsahovat závěry odborného vyšetření spolu s interpretací závěrů vyšetření pro vzdělávací potřeby konkrétního žáka.
- 2) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při hodnocení jeho výsledků vzdělávání přihlédne k charakteru postižení.
- 3) Vyučující vycházejí při hodnocení výsledků vzdělávání žáků z pokynů obsažených v doporučení vypracovaném školským poradenským zařízením.
- 4) Je vhodné, aby klasifikace byla provázena slovním hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 5) Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se využije všech ustanovení článků 1 - 13 v maximální míře, v jaké to umožňují speciální vzdělávací potřeby žáka.
- 6) Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka volí učitel podle možností takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- 7) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

- 8) Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale především z počtu jevů, které žák zvládl.
- 9) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a ke způsobu získávání podkladů pro hodnocení. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## Článek 16

### Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- 1) Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) může ředitel školy povolit na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka:
  - a) s písemným doporučením školského poradenského zařízení žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním,
  - b) ve středním vzdělávání i z jiných vážných důvodů.
- 2) IVP se vypracovává v písemné formě a stává se součástí osobní dokumentace žáka.
- 3) S průběhem vzdělávání podle IVP ředitel školy seznámí žáka a v případě nezletilého žáka také jeho zákonného zástupce.
- 4) Navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zletilým žákem, se zákonnými zástupci nezletilého žáka a v případě individuálního vzdělávacího plánu povoleného podle odstavce 1a) se školským poradenským zařízením, které vypracovalo doporučení.
- 5) V případě povolení vzdělávání podle IVP dle odstavce 1a) se IVP vypracuje v souladu s ustanoveními § 6 vyhlášky 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a žáků mimořádně nadaných. Při získávání podkladů pro hodnocení žáka se postupuje podle článku 3 odst. 13, 14.
- 6) V individuálním vzdělávacím plánu povoleném podle odstavce 1b) je určena organizace výuky, délka vzdělávání žáka při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem a způsob získávání podkladů pro klasifikaci žáka (zejména témata a termíny zkoušek). Neplní-li žák podmínky pro klasifikaci stanovené v individuálním vzdělávacím plánu, není na konci klasifikačního období hodnocen a postupuje se podle ustanovení článku 3 odst. 15, 16.

## Článek 17

### Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- 2) Sebehodnocení slouží jako zpětná vazba ke korekci vlastní činnosti a jako východisko pro další práci žáka. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 3) Sebehodnocením se žák učí objektivně, sebevědomě a současně sebekriticky posuzovat své vlastní dovednosti, vědomosti, schopnosti, sociální role v kolektivu, ...apod.
- 4) Součástí sebehodnocení žáků je získávání a zdokonalování schopnosti
  - a) nalézt ve vlastní práci klady,
  - b) odhalit chybu (kontrola práce, opravování),
  - c) posoudit chybu (závažnost chyby, příčiny),
  - d) najít cestu k nápravě (východisko).
- 5) Vyučující vede žáky k sebehodnocení, stanovuje a objasňuje kritéria, vytváří prostor a podmínky pro jejich sebehodnocení. Vyučující žáky motivuje a zapojuje do hodnocení tím, že:
  - a) působí jako vzor-při seznamování žáků se svým hodnocením vysvětluje žákům postup a důvody hodnocení,
  - b) nechává žáky hodnotit jejich vlastní výkony,
  - c) pravidelně konfrontuje sebehodnocení žáků se svým hodnocením jejich výsledků,
  - d) nechává žáky hodnotit výkony spolužáků podle předem daných kritérií, přičemž vždy trvá na odpovídajícím zdůvodnění,

e) poskytuje doporučení k překonávání neúspěchu.

---

## **Část VII.**

### *Závěrečná ustanovení*

#### **Článek 1**

- 1) Zrušuje se Školní řád s Pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků ze dne 1. 9. 2020.
- 2) Školní řád a Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byly projednány na pedagogické radě dne 31. 8. 2021 a schválena školskou radou dne 10. 9. 2021 s účinností od 1. 9. 2021.

Ve Varnsdorfu 1. 9. 2021

předsedkyně školské rady

Bc. Jana Gerhátová

ředitel školy

Ing. Bc. Jiří Jakoubek