

Školní řád

Podle § 28 a § 30 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydává ředitel školy školní řád Gymnázia T. G. Masaryka Zastávka, příspěvková organizace, který vychází z platných zákonů a vyhlášek MŠMT a je vzhledem k nim normou nižší právní síly. Všechna práva a povinnosti žáků/žákyň a jejich zákonných zástupců, která výslovně neupravuje tento školní řád, se řídí zákonem 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a všemi vyhláškami tento zákon rozvádějícími, zvláště pak vyhláškou 13/2005 Sb., 16/2005 Sb., 47/2005 Sb., 48/2005 Sb., 55/2005 Sb., 64/2005 Sb., 72/2005 Sb., 73/2005 Sb., 107/2005 Sb. a 671/2004 Sb., ve znění pozdějších novelizací. Na postavení žáka/žákyně se vztahují také všechny obecné zákony a právní předpisy (správní řád, ...).

I. Základní ustanovení

Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro uskutečnění hlavního poslání školy – poskytovat střední vzdělání s maturitní zkouškou a připravit žáka/žákyni školy k vysokoškolskému studiu.

Žák/žákyně se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na gymnáziu zavázal/a řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti stanovené školním vzdělávacím programem a řídit se zásadami tohoto školního řádu.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Vyučování začíná převážně v 7.55 hodin a řídí se rozvrhem vyučovacích hodin. Školní budova se otevírá v 6 hodin a zavírá se v 16 hodin. Žáci/žákyně se mohou shromažďovat ve školní jídelně, kde zachovávají pořádek a řídí se pokyny školníka a vedoucí školní jídelny. Další podmínky provozu jsou upraveny Provozním řádem školy a Provozním řádem školní jídelny.

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků/žákyň a jejich zákonných zástupců nebo osob odpovědných za výchovu ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci/žákyně mají právo:

- a) Na vzdělávání a školské služby podle zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na tyto informace mají v případě nezletilých žáků/žákyň právo také jejich zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům/žákyním plní vyživovací povinnost. Osobní konzultace probíhají pravidelně formou třídních schůzek a konzultací o prospěchu, individuální konzultaci je třeba vždy předem dohodnout s vyučujícím.

- c) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni/y, 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.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- f) Být v průběhu klasifikačního období minimálně dvakrát klasifikován/a způsobem odpovídajícím danému předmětu.
- g) Na zdůvodnění klasifikace vyučujícím.
- h) Podat žádost podepsanou zákonnými zástupci o komisionální přezkoušení na konci pololetí, jestliže nesouhlasí s klasifikací. Žádost musí být podána do tří pracovních dnů od doby, kdy se zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně prokazatelně dozvěděl o provedené klasifikaci, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení.
- i) Stěžovat si řediteli školy, jestliže je přesvědčen/a, že rozhodnutí nebo příkaz pedagogického pracovníka je v rozporu se školním řádem školy nebo jinými právními předpisy.
- j) Navštěvovat kroužky organizované školou.
- k) Požádat pedagogické pracovníky o konzultace mimo vyučování.
- l) Předkládat žádosti řediteli školy.
- m) V úředních hodinách požadovat v kanceláři školy potvrzení a doklady, jejichž vydávání je v kompetenci školy.
- n) Využívat ke studiu učebních pomůcek, učebnic a knih, které jsou majetkem školy.
- o) Požádat o zapůjčení učebnic, jestliže ekonomické podmínky rodiny zakoupení učebnic nedovolují (týká se žáků/žákyně na vyšším stupni gymnázia).
- p) Volit a být voleni do Školské rady, jsou-li zletilí, a do Studentského parlamentu.
- q) Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se jich týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.
- r) Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- s) Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák/žákyně cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.

Žáci/žákyně jsou povinni/y:

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Při vstupu do školy se přihlásit prostřednictvím elektronického přístupového systému ISIC kartou nebo aplikací v mobilním telefonu.
- c) Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli/y seznámeni/y.
- d) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- e) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- f) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- g) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka/žákyně a změny v těchto údajích.
- h) Ve vyučovacích hodinách hovořit spisovným jazykem, ve vzájemném styku se vyvarovat hrubých a vulgárních výrazů, chovat se ohleduplně ke svým spolužákům a vyvarovat se všeho, čím by dávali špatný příklad ostatním.
- i) Přesně dodržovat vyučovací dobu. Být na svém místě 5 minut před první vyučovací hodinou. Po přestávkách mít připraveny potřeby a povinné pomůcky pro vyučování, dodržovat rozsah přestávek. Pozdní příchody do hodin budou zaznamenávány do elektronické třídní knihy, posuzovány jako porušování školního řádu a budou za ně uplatňována výchovná opatření (viz vnitřní klasifikační řád § 10).
- j) Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, řídit se stálým rozvrhem, případně jeho změnami, které jsou vyvěšovány na nástěnce ve škole a v systému ETK Bakaláři. Sledovat denně rozpis suplování jak při příchodu do školy, tak při odchodu ze školy.
- k) Zúčastnit se vyučování všech povinných předmětů, volitelných předmětů i nepovinných předmětů, do kterých byl přijat.
- l) Účastnit se vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd ČR) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné skupiny/třídy.
- m) Omluvit třídnímu učiteli předem známou nepřítomnost prostřednictvím elektronické třídní knihy (ETK) v systému Bakaláři. Žádost o uvolnění z vyučování delší jak dva dny nezletilí žáci/žákyně předloží písemně podepsanou zákonným zástupcem. V žádosti z „rodinných důvodů“ je třeba tyto důvody specifikovat. V případě absence delší než tři dny, může třídní učitel v odůvodněných případech požadovat jako součást omluvenky doložení

nepřítomnosti žáka/žákyně ošetřujícím lékařem. Ve výjimečných a individuálně stanovených případech může škola vyžadovat jako součást omluvenky vyjádření lékaře i v případech kratší absence než tři dny.

- n) Zletilí žáci/žákyně jsou povinni/y doložit svoji nepřítomnost ve výuce podobně jako při omlouvání nepřítomnosti v zaměstnání – z důvodu nemoci potvrzením lékaře, v případě nepřítomnosti z jiných důvodů, předloží žák/žákyně doklad příslušné instituce (městský úřad, matrika, soud apod.) potvrzením v omluvném listu. Pouze ve výjimečných případech může třídní učitel omluvit absenci i bez výše požadovaných dokladů. Třídní učitel vždy posoudí důvody absence uvedené v omluvence. V případě, že rozhodne, že důvody absence jsou nedostatečné, může požádat o jejich doplnění, případně prohlásit absenci za neomluvenou.
- o) Návštěvy lékaře a lékařská vyšetření plánovat na dobu mimo vyučování, s výjimkou případů, kdy se jedná o vyšetření nebo ošetření, které nelze provést mimo dobu vyučování.
- p) Při nepředvídané delší nepřítomnosti sdělit třídnímu učiteli do tří dnů důvod nepřítomnosti. Sdělení je možné provést prostřednictvím elektronické třídní knihy ETK, v krajním případě e-mailem nebo telefonem. Za nezletilé žáky mají tuto povinnost jejich zákonní zástupci. Po pěti dnech neomluvené nepřítomnosti pošle ředitel školy zákonnému zástupci žáka/žákyně nebo zletilému žákovi/žákyni do vlastních rukou upozornění na vzniklou situaci. Pokud nedojde k omluvení nepřítomnosti do deseti dnů po převzetí upozornění, přestává být tímto dnem žák/žákyně, který neplní ve střední škole povinnou školní docházku, žákem/žákyní školy.
- q) Předčasný odchod ze školy (pro nevolnost nebo z jiných důvodů) omluvit u třídního učitele nebo jeho zástupce a vyučujícího v následující vyučovací hodině. Odejde-li žák/žákyně ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, popř. jeho zástupce, považují se hodiny jeho/její nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků/žákyně je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.
- r) Žáci/žákyně, kteří jsou uvolněni z tělesné výchovy na základě rozhodnutí ředitele podle § 67 odst. 2 školského zákona, nejsou povinni účastnit se hodin tělesné výchovy, žáci/žákyně do 15 let jsou v této době povinni zdržovat se v budově školy. Pokud je výuka tělesné výchovy podle rozvrhu první nebo poslední hodinu, může písemně požádat zákonný zástupce žáka/žákyně nebo zletilý žák/žákyně ředitele školy o zproštění této povinnosti.
- s) Chovat se ukázněně ve školní jídelně, dodržovat hygienické a společenské zásady stolování, řídit se provozním řádem školní jídelny, dbát pokynů pedagogického dozoru i vedoucí školní jídelny.
- t) Při pověření třídním učitelem vykonávat funkci služby ve třídě a plnit povinnosti z toho vyplývající.
- u) Nevyrušovat při vyučování nebo se zabývat činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.

- v) Nenapovídat, neopisovat a nepoužívat nedovolené pomůcky při ústním nebo písemném zkoušení. V případě využití prostředků AI při vypracování zadaných úkolů žákem/žákyní, musí být tyto části práce jasně označeny (podbarvením, jiným typem písma...) a řádně citovány.
- w) Při písemném zkoušení mít uloženy ve školní tašce mobilní telefon, popř. chytré hodinky a sluchátka nebo jakákoliv jiná audiovizuální zařízení.
- x) V případě povolení využívat k zápisu poznámek PC, notebook nebo tablet. Toto zařízení používat pouze v rozsahu povolení vyučujícími jednotlivých předmětů. Škola nepřebírá riziko ztráty či poškození tohoto zařízení vneseného do budovy školy s výjimkou situace, kdy je přístroj převzat do úschovy zaměstnancem školy. Případné opakované porušení pravidel užívání, bude posuzováno jako porušení školního řádu.

Práva zákonných zástupců nebo osob odpovědných za výchovu žáka/žákyně

Vedle práv, která vyplývají z obecných zákonů, mohou zákonní zástupci žáků/žákyní uplatňovat také práva podle bodu III., odst. 1 písmene b), e), g), h), i), l), a m) a tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci nebo osoby odpovědné za výchovu nezletilého žáka/žákyně jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák/žákyně docházel/a řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka/žákyně.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka/žákyně nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka/žákyně ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem prostřednictvím ETK v systému Bakaláři.
- e) Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka/žákyně, a změny v těchto údajích.
- f) Hradit každé svévolné poškození nebo zničení školního majetku, věcí žáků/žákyní, učitelů či jiných osob způsobené jejich dítětem na základě ustanovení Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších novelizací.
- g) Žádat s dostatečným časovým odstupem (minimálně 14 dní před dnem uvolnění) o uvolnění žáka/žákyně ze školního vyučování. O uvolnění žáka/žákyně v rozsahu dvou dnů rozhoduje třídní učitel, v ostatních případech ředitel školy. Na pozdě předložené žádosti nebude brán zřetel. Uvolněný žák/žákyně je povinen/a doučit se zameškané učivo.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků/žákyně a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví musí žáci/žákyně:

- a) Chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví jiných. Každý úraz, nehodu či poranění, které se stalo během vyučování nebo při činnostech organizovaných školou, hlásit třídnímu učiteli nebo jinému pracovníku školy.
- b) Dodržovat protipožární předpisy a předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, se kterými byli/i seznámeni/y.
- c) Ve svém jednání a chování se řídit zásadami humanistické morálky, být ukázněni/é, plnit pokyny pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy v rozsahu jejich kompetence, dodržovat pravidla slušného chování.
- d) V odborných učebnách, laboratořích, v tělocvičně, v posilovně a na hřišti se řídit jejich provozním řádem, dodržovat zde pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví.
- e) Být ve škole vhodně a čistě upraveni a oblečení, oblečení musí splňovat zejména požadavky hygienické.
- f) Na školních akcích mimo školu se řídit pokyny pedagogického dozoru nebo jiných pověřených osob, nevzdalovat se bez jejich dovolení z určeného prostoru.

Žákům/žákyním je zakázáno:

- a) Ve vyučovací hodině nebo během výuky mimo školu manipulovat s mobilními telefony. Během výuky musí mít mobilní telefon vypnuté zvuky signalizace a musí být uložen v tašce. V případě, že jsou mobilní telefony využity při výuce podle pokynů vyučujícího, toto ustanovení neplatí.
- b) Vnášet, prodávat, podávat, anebo užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť, do/v areálu školy a při akcích organizovaných školou.
- c) Manipulovat s elektrickým či plynovým zařízeními bez dozoru učitele.
- d) Nosit do školy látky a předměty ohrožující zdraví nebo majetek jiných.
- e) Manipulovat s okenními žaluziemi, látkovým zastíněním oken, otevírat okna během přestávky.
- f) Opouštět během vyučování bez souhlasu vyučujícího školní budovu nebo zařízení, která jsou užívána k výuce (mimo volné hodiny). Žáci/žákyně do 15 let neopouští školní budovu ani ve volných hodinách, pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- g) V době vyučování zdržovat se v šatně mimo dobu nezbytně nutnou pro převlékání.
- h) Pouštět do školy cizí osoby.

Žákům/žákyním není dovoleno:

- a) Nosit do školy bez vážných důvodů vyšší peněžní částky a cenné předměty nesouvisející s vyučováním. Pokud se přinesení těchto věcí do školy nelze vyhnout, je žák/žákyně povinen/a uložit je ihned po příchodu do školy u sekretářky školy nebo u třídního učitele. Žák/žákyně si tyto věci nikdy neponechává ani na místech jinak určených pro ukládání osobních věcí (u sebe, v batohu či tašce, v šatní skříňce apod.).
- b) Z bezpečnostních důvodů používat vlastní elektrospotřebiče připojené do školní elektrické sítě.

V oblasti ochrany žáků/žákyně před zneužíváním návykových látek školní řád ukládá:

- a) Všem osobám v prostorách školy je zakázáno užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, nikotin, kratom, CBD, HHC, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky uvedené v dokumentu Nařízení vlády o seznamech návykových látek č. 184/2021 Sb.), ve škole s nimi manipulovat (manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání) a současně není z důvodů ochrany zdraví a bezpečnosti osob mladších 18 let dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- b) V případě porušení některých ustanovení v oblasti ochrany proti zneužívání návykových látek škola postupuje podle vypracovaného krizového plánu, který je součástí Minimálního preventivního programu. Podle závažnosti přestupku může být ředitelem školy uděleno výchovné opatření od důtky ředitele školy po vyloučení ze školy.

V oblasti ochrany před projevy šikanování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí řád ukládá:

- a) Zdržet se jakýchkoli projevů rasismu, agrese (i verbální), vandalismu a šikanování a diskriminace spolužáků.
- b) Žáci/žákyně jsou povinni/y oznámit řediteli, třídnímu učiteli nebo výchovnému poradci jakékoliv projevy šikany (šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování, zesměšňování či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování, až zneužívání. Šikana se může realizovat i prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, SMS zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky apod. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků. Nebezpečnost působení šikany spočívá zvláště v závažnosti, dlouhodobosti a nezřídka v celoživotních následcích na duševní a tělesné zdraví oběti) nebo diskriminace, které ve škole zjistí (diskriminací se rozumí

diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry a náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu, věku).

- c) Žákům/žákyním je zakázáno šířit a propagovat rasistické ideje a učení, šířit myšlenky a propagovat činnost nepovolených náboženských sekt.
- d) Žákům/žákyním je zakázáno pořizovat bez vědomí a souhlasu dotyčné osoby její zvukový nebo obrazový záznam a zesměšňovat dotyčnou osobu za použití elektronických prostředků (urážlivé SMS, MMS, videa na webových stránkách, urážení na Facebooku a dalších sociálních sítích na internetu).
- e) Pokud se žák/žákyně dopustí šikany nebo diskriminace, škola postupuje podle vypracovaného krizového plánu, který je součástí Minimálního preventivního programu. Podle závažnosti případu bude toto šetřeno ve spolupráci s kurátorem pro mládež odboru sociálních věcí příslušného bydliště žáka/žákyně. Podle závažnosti přestupku a na doporučení kurátora bude šetření předáno Policii ČR. V tomto případě může být žák/žákyně vyloučen/a ze studia.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. Žáci/žákyně jsou povinni/y:

- a) Šetřit školní majetek, chránit jej před poškozováním a hospodárně zacházet s energiemi a vodou, dodržovat hygienické zásady při užívání sociálního zařízení. Zjistí-li žák/žákyně poškození školního majetku, je povinen/a to ihned ohlásit vyučujícímu.
- b) Vstupovat do budovy školy s očištěnou obuví a ihned po příchodu se přezouvat do domácí obuvi u přidělené šatní skříňky. Obuv a svrchní oděv žáci odkládají do šatní skříňky, kterou náležitě uzamykají.
- c) Do výuky tělesné výchovy se přezouvat do obuvi stanovené vyučujícím (pro výuku v tělocvičně nebo výuku venku), po ukončení výuky tělesné výchovy se opět přezují do přezůvek.
- d) Dbát o vlastní majetek, nenechávat své věci bez dozoru, uzamykat svoji šatní skříňku, cenné předměty (mobily, šperky apod.) odkládat pouze na místa k tomu určená (na tělesnou výchovu předat do úschovy vyučujícímu).
- e) Nahradit škody jimi způsobené na majetku školy, popř. na majetku jiných osob nacházejících se ve škole, popř. na školní akci; tato povinnost se může přenést na zákonného zástupce žáka/žákyně, který škodu způsobil (v souladu s patřičnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění novel).

VI. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou konkrétně specifikovány ve Vnitřním pracovním řádu školy.

VII. Organizace výuky, volitelné a nepovinné předměty

- a) Organizace výuky se řídí rozvrhem hodin, který je zveřejněn na nástěnce ve školní budově a prostřednictvím systému elektronické třídní knihy (ETK).
- b) Je-li učebním plánem předepsán volitelný předmět, žáci/žákyně jej v dostatečném předstihu volí z nabídky. Není-li možné (z organizačních, ekonomických důvodů) předmět otevřít, provede žák/žákyně jinou volbu. Volitelný předmět je otevřen, jestliže si jej zvolí nejméně 8 žáků, výjimky se posuzují individuálně.
- c) Žák/žákyně může změnit volitelný předmět jen ve výjimečných případech, a to po ukončeném pololetí. Vždy musí písemně požádat a se změnou musí souhlasit vyučující předmětu, ze kterého se žák/žákyně odhlašuje, vyučující předmětu, do kterého žák/žákyně přestupuje, a ředitel školy. Při posuzování žádosti bude přihlíženo i k počtu žáků v obou předmětech (počet žáků neklesne pod 8, resp. nenaroste nad kapacitu skupiny, kterou určuje vyučující daného předmětu) a k žakově prospěchu a absenci. Změna volitelného předmětu je však možná jedině v případě, že žák/žákyně složí rozdílovou zkoušku, jejímž předmětem je látka, kterou neabsolvoval, a to s prospěchem výborný.
- d) Pro žáky/žákyně, kteří/ré si zvolí nepovinný předmět pro daný školní rok, se předmět stává povinnou součástí jejich rozvrhu hodin, jsou z předmětu hodnoceni a známka je uvedena na vysvědčení. Odhlásit se z nepovinného předmětu je možné jen ve výjimečných případech, a to zásadně pouze na konci prvního pololetí školního roku a pouze v případě, že počet žáků v předmětu neklesne pod 8 žáků. O odhlášení z nepovinného předmětu musí žák/žákyně požádat před začátkem druhého pololetí školního roku ředitele školy prostřednictvím svého třídního učitele, žádosti však nemusí být vyhověno.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků/žákyně – vnitřní klasifikační řád.

Vnitřní klasifikační řád

Zásady klasifikace

- a) Při hodnocení, průběžné a celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi/žákyni.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel/učitelka k věkovým zvláštěm žáka/žákyně i případným možnostem dílčí indispozice žáka/žákyně během klasifikačního období.
- c) Při klasifikaci za distanční výuku přizpůsobí učitel/učitelka hodnocení individuálním podmínkám žáka/žákyně.
- d) Při klasifikaci žáků/žákyně s diagnostikovanou specifickou poruchou učení, žáků/žákyně zdravotně znevýhodněných a žáků/žákyně nadaných postupuje učitel v souladu s doporučením školního poradenského pracoviště (zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce podle § 2 odst. 1 b) zákona 561/2004 Sb.).

§ 2

Klasifikace žáka/žákyně

(§ 3 vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb.)

Prospěch žáka/žákyně v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 – výborný – žák/žákyně je schopen/a samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen/a 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/žákyně je schopen/a samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně reprodukovat získané vědomosti a je schopen/a za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen/a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb;

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

4 – dostatečný – žák/žákyně je schopen/a 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 odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky, nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb;

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

Prospěch žáka/žákyně ve vyučovacích předmětech výchovného zaměření (estetická výchova a tělesná výchova) je hodnocen těmito stupni:

1 – výborný – žák/žákyně je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho/její projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

2 – chvalitebný – žák/žákyně je v činnostech aktivní, převážně samostatný a využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho/její projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák/žákyně tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

3 - dobrý – žák/žákyně je v činnostech méně aktivní, tvořivý/á, samostatný/á a pohotový/á. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho/její projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho/její vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

4 - dostatečný – žák/žákyně je v činnostech málo aktivní i tvořivý/á. Rozvoj jeho/jejích schopností a jeho/její projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

5 - nedostatečný – žák/žákyně je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho/jejích schopností je neuspokojivý. Jeho/její projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Jednotlivými vyučovacími předměty jsou chápány předměty povinné, volitelné a nepovinné. Není-li možné žáka/žákyni hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

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

§ 3

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Každé pololetí se vydává žákovi/žákyni vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi/žákyni výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka/žákyně na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem Školské rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka/žákyně na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka/žákyně.
4. Na začátku klasifikačního období vyučující prokazatelně seznámí žáky s podmínkami klasifikace (ústní zkoušení, písemné práce, domácí úkoly, laboratorní práce, referáty apod.) a s jejich podílem na celkovém hodnocení v předmětu (dále jen „pravidla klasifikace“). Seznámení s pravidly klasifikace poznamená vyučující do systému Bakaláři.
5. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka/žákyně získává učitel zejména těmito metodami, formami a výsledky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka/žákyně,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka/žákyně a jeho/její připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - e) analýzou výsledků činnosti žáka/žákyně,

- f) plněním úkolů a zkoušení za distanční výuku, je-li nařízena,
 - g) v předmětu s převahou výchovné funkce může nahradit ústní a písemné zkoušení klasifikace praktických činností nebo jejich výsledků (výtvarné práce, cvičební sestavy, hudební produkce, ...),
 - h) učitel/učitelka oznamuje žákovi/žákyni výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi/žákyni výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi/žákyni nejpozději do 14 dnů,
 - i) termín kontrolní písemné práce konzultuje učitel se žáky/žákyněmi a ostatními učiteli vyučujícími v dané třídě, cílem je zabránit hromadění zkoušek v určitých obdobích. V obdobích zvýšené koncentrace písemných prací (před pololetní a závěrečnou klasifikací) zapisuje učitel termín písemné práce do tabulky vyvěšené zástupcem ředitele školy na nástěnce ve sborovně,
 - j) v jednom vyučovacím dni může třída psát nejvýše jednu písemnou práci na celou vyučovací hodinu. Toto omezení se nevztahuje na dílčí písemné testy, které nezabírají celou dobu vyučovací hodiny,
 - k) učitel/učitelka je povinen/a vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka/žákyně.
6. Vedení dokumentace o získané klasifikaci žáků/žákyně:
- a) K zaznamenávání průběhu vzdělávání, hodnocení žáků/žákyně a ke komunikaci školy se zletilými žáky/žákyněmi a zákonnými zástupci nezletilých žáků/žákyně slouží elektronický školní systém Bakaláři (dále jen „systém Bakaláři“).
 - b) Se všemi údaji uváděnými v systému Bakaláři škola i poskytovatel služby zachází podle všech pravidel pro nakládání s osobními údaji. Každému žákovi/žákyni, zákonnému zástupci i učiteli jsou vygenerovány jedinečné přístupové údaje, pomocí nichž se do systému přihlašuje a díky nimž má přístup pouze k údajům týkajícím se jeho osoby.
 - c) Žáci/žákyně a zákonní zástupci žáků/žákyně nebo osoby pověřené výchovou žáků/žákyně jsou odpovědní za bezpečné nakládání se svými přístupovými údaji.
 - d) V systému Bakaláři je zveřejněn stálý rozvrh hodin každé třídy a je pravidelně upravován podle aktuálního stavu (suplování, náhradní rozvrh během maturit apod.). Každý pracovní den je v systému Bakaláři uveden závazný rozpis suplování pro následující pracovní den. Rozpisy suplování na další dny jsou pouze orientační a informativní, mohou doznat změn dle aktuálního stavu ve škole, viz čl. III odst. 2 i).
 - e) V každé vyučovací hodině vyučující zaznamenávají do systému Bakaláři obsah realizované výuky a údaje o absenci žáků/žákyně včetně pozdních příchodů.
 - f) Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků/žákyně je zaznamenáváno vyučujícími do systému Bakaláři a je aktualizováno alespoň 2× do měsíce.
 - g) Žák/žákyně nebo jeho/její zákonný zástupce má právo nahlédnout na základě přidělených přístupových údajů do klasifikačního deníku v systému Bakaláři.

- h) Způsob hodnocení se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků/žákynů uvedenými v § 1, § 2 a § 3 vnitřního klasifikačního řádu.
- i) Na konci pololetí v určeném termínu před konáním pedagogické rady třídní učitel zapíše známky do systému Bakaláři a odpovídá za shodu zadaných údajů se zápisem v třídním výkaze.
- j) Z důvodů daných platnými právními předpisy má každý vyučující povinnost zapsat do třídní knihy (rubrika „poznámky“) stručné sdělení o tom, že žáci/žákyně byli/y uvedeného dne seznámeni s konečnou klasifikací za dané klasifikační období.

§ 4

Průběh klasifikace žáka/žákyně

(§ 52 a § 69 zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a § 3 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

1. Žáci/žákyně jsou klasifikováni/y ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
2. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
3. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, kterých žák/žákyně dosáhl/a za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
5. Přesáhne-li absence žáka/žákyně v některém předmětu a v daném pololetí 30 % odučených hodin, ve volitelném předmětu 20 % odučených hodin, může vyučující nebo ředitel školy nařídit vykonání doplňkové zkoušky před komisí k doplnění klasifikace. Termín zkoušky v tomto případě stanoví ředitel školy a výsledek této zkoušky je významnou dílčí součástí celkové klasifikace žáka/žákyně za dané pololetí. Komisi jmenuje ředitel školy a je tříčlenná. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O výsledku zkoušky se pořizuje protokol.
6. Jestliže absence žáka/žákyně v některém předmětu a v daném pololetí nepřekročí 30 % odučených hodin, ve volitelném předmětu 20 % odučených hodin, přitom však v jeho hodnocení schází více než 25 % podkladů dílčí klasifikace (známek, popř. bodů za všechna zkoušení a úkolů za celé pololetí), může vyučující nebo ředitel školy nařídit zkoušku k doplnění klasifikace před komisí stejně jako podle předchozího odstavce.
7. Náplň zkoušky nařízené podle odst. 5 nebo 6 představuje vždy učivo za celé dotčené pololetí. Jde-li o zkoušku ve druhém pololetí školního roku a žák/žákyně byl/a v prvním pololetí z daného předmětu hodnocen/a známkou nedostatečně, je náplň zkoušky učivo za celý školní rok. Žákovi/žákyni je zpravidla nařízeno, aby u zkoušky předložil/a všechny neodevzdané úkoly (zápisky z vyučování, domácí úkoly, protokoly, písemné referáty, seminární či ročníkové práce apod.) za období, za které

je přezkušován/a. Tyto úkoly jsou ohodnoceny a jejich hodnocení je součástí celkového hodnocení doplňkové zkoušky.

8. Případy nevyhovující klasifikace žáků/žákyní se projednávají na pedagogických radách.
9. Nelze-li žáka/žákyni hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho/její hodnocení náhradní termín, a to tak, aby jeho/její hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák/žákyně nejbližší vyšší ročník. Není-li žák/žákyně hodnocen/a ani v tomto termínu, pak neprospěl/a.
10. Má-li zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně 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/žákyně, je-li vyučujícím žáka/žákyně v daném předmětu ředitel školy může požádat 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/žákyně. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
11. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka/žákyně 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
12. Při hodnocení žáků/žákyní se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění na základě doporučení pedagogicko-psychologické poradny nebo výchovného poradce.
13. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka/žákyně na žádost zákonného zástupce a mimořádně nadaného zletilého žáka/žákyně na jeho/její žádost přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku při zachování podmínek podle § 17 školského zákona. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák/žákyně nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
14. V průběhu středního vzdělávání se žákovi/žákyni umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání podle § 66 a § 70 školského zákona, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka/žákyně je souhlas žáka/žákyně.

§ 5

Klasifikace u maturitní zkoušky

Klasifikace u maturitní zkoušky se řídí ustanoveními zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a příslušnou vyhláškou MŠMT.

§ 6

Komisionální zkoušky

(§ 6 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb.)

1. Komisionální zkoušku koná žák/žákyně v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) požádá-li zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
2. Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka/žákyně, jestliže zjistí, že vyučující porušil/a pravidla hodnocení a klasifikace.
3. Na základě § 4 čl. 5 a 6.
4. Termín komisionální zkoušky stanoví ředitel školy.
5. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka/žákyně danému předmětu a přísedícím je pedagog s odbornou kvalifikací pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad.
6. Komisionální zkoušku může žák/žákyně konat v jednom dni nejvýše jednu.
7. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. b) může žák/žákyně ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák/žákyně nebo zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka/žákyně posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

§ 7

Postup do vyššího ročníku, opravné zkoušky, opakování ročníku

(§ 69 školského zákona)

1. Do vyššího ročníku postoupí žák/žákyně, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl/a ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák/žákyně nehodnotí.
2. Nelze-li žáka/žákyni primy – sekundy šestiletého vzdělávacího programu 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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák/žákyně se za první pololetí nehodnotí.

3. Nelze-li žáka/žákyni tercie – sexty šestiletého vzdělávání a 1. – 4. ročníku čtyřletého vzdělávacího oboru hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho/její hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka/žákyni hodnotit ani v náhradním termínu, žák/žákyně se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák/žákyně hodnocen/a z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl/a.
4. Žák/žákyně, který/á na konci druhého pololetí neprospěl/a nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák/žákyně, který/á neprospěl/a na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Tuto zkoušku koná nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Ze závažných důvodů může ředitel školy žáku/žákyni stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Opravné zkoušky jsou vždy komisionální.
5. Žák/žákyně, který/á nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl/a. Ředitel školy může ze závažných důvodů stanovit žákovi/žákyni náhradní termín opravné zkoušky tak, aby se zkouška konala nejpozději do konce září následujícího školního roku.
6. Žák/žákyně může v jednom dnu vykonávat pouze jednu opravnou zkoušku.
7. Ředitel školy může žákovi/žákyni, který/á splní povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl/a nebo nemohl/a být hodnocen/a, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák/žákyně, který/á plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
8. Žák/žákyně, který/á splnil/a povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka/žákyně je souhlas jeho/jejího zákonného zástupce. Žák/žákyně přestává být žákem/žákyní střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

§ 8

Individuální vzdělávací plán

(§ 5 vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. a školský zákon)

Ředitel školy může žákovi/žákyni, který/á dosahuje trvale výborných výsledků v některém předmětu, sportovní či kulturní aktivitě nebo ze závažných zdravotních důvodů (na doporučení školského poradenského pracoviště nebo odborného lékaře), povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Obsah a rozsah vzdělávání je v tomto plánu zachován, zvláštní je pouze organizace výuky, délka vzdělávání a způsob klasifikace. Pravidla pro udělování individuálního vzdělávacího plánu jsou stanovena zvláštním vnitřním předpisem. Uvedený plán je součástí osobní dokumentace žáka/žákyně.

§ 9

Přerušeni studia, opakování ročníku

(§ 66 školského zákona)

1. Ředitel školy může povolit žákovi/žákyni, který/á splnil/a povinnou školní docházku, přerušeni studia, a to nejvýše na dobu dvou let. Po dobu přerušeni studia žák/žákyně není žákem/žákyní školy. Po uplynutí přerušeni vzdělávání pokračuje žák/žákyně ve studiu v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, event. ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na základě žádosti ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni, nebrání-li tomu závažné důvody.
2. Ředitel školy může žákovi/žákyni, který/á splnil/a povinnou školní docházku a který/á na konci druhého pololetí neprospěl/a nebo nemohl/a být hodnocen/a, povolit opakování ročníku, a to po posouzení jeho/jejích dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Žák/žákyně, který/á plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
3. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka/žákyni na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka/žákyni se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák/žákyně nebude v některých předmětech hodnocen/a. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka/žákyni z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák/žákyně není z předmětu, z něhož byl/a zcela uvolněn/a, hodnocen/a.
4. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

§ 10

Chování

(vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. a č. 48/2005 Sb.)

1. Klasifikace chování

Chování žáků/žákyně je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré – žák/žákyně uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je vždy přístupný/á výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 - uspokojivé – chování žáka/žákyně je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu. Žák/žákyně je však přístupný/á výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

3 - neuspokojivé – žák/žákyně se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se i po předchozích kázeňských opatřeních

dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

2. Výchovní opatření

Výchovními opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění,
- kázeňská opatření.

3. Pochvaly a jiná ocenění

Udělování pochval záleží na rozhodnutí třídního učitele nebo ředitele školy. Nejčastěji jsou žáci/žákyně oceňováni:

- a) Pochvalou třídního učitele:
za úspěšné umístění ve školním kole předmětových olympiád a soutěží za kvalitní práci v třídní samosprávě a další aktivity.
- b) Pochvalou ředitele školy:
za úspěšnou reprezentaci gymnázia v obvodních a vyšších kolech soutěží a předmětových olympiád za výkony a činnosti, které je možno považovat za mimořádné.

4. Kázeňská opatření jsou:

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

Kázeňská opatření dle odstavce 4 a) nebo b) nebo c) se udělují za zaviněná porušení školního řádu. Stupeň uloženého opatření je dán závažností jednání. Tato kázeňská opatření mohou být udělována jednomu žákovi/jedné žákyni i opakovaně.

ad a) Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu dalších vyučujících při méně závažném porušení školního řádu.

ad b) Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu dalších vyučujících po projednání s ředitelem školy za závažné porušení školního řádu nebo za méně závažné porušení školního řádu po udělení napomenutí třídního učitele.

ad c) Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za hrubé porušení školního řádu nebo za méně závažné porušení školního řádu po udělení důtky třídního učitele. Žák/žákyně, kterému/které byla udělena důtka ředitele školy, může být hodnocen/a sníženým stupněm z chování.

ad d) Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout po projednání pedagogickou radou o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka/žákyně ze školy.

Žáka/žákyni lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák/žákyně v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy po projednání pedagogickou radou rozhodnout o jeho/jejím vyloučení.

ad e) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka/žákyni ze školy. O svém rozhodnutí ředitel informuje pedagogickou radu.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka/žákyně rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka/žákyně dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák/žákyně provinění dopustil/a, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák/žákyně přestává být žákem/žákyní školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Žák/žákyně neodpovídá za jednání, které mu/jí nelze přičítat (např. za jednání zákonných zástupců).

5. Při udělování napomenutí a důtek se postupuje zpravidla následujícím způsobem:

Pozdní zaviněné příchody za pololetí	3×	napomenutí třídního učitele
	4–6×	důtka třídního učitele
	7–10×	důtka ředitele školy
	11× a více	důtka ředitele školy + následně na konci klasifikačního období 2.–3. stupeň z chování
Neomluvené hodiny za pololetí	1–3	důtka třídního učitele
	4–10	důtka ředitele školy
	11–20	důtka ředitele školy + následně na konci klasifikačního období 2.–3. stupeň z chování
	21 a více	Podmíněné vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy + následně na konci klasifikačního období 3. stupeň z chování

Další porušení školního řádu:

6. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka/žákyně vůči spolužákům a pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáků/žákyní a je trestáno udělením důtky ředitele školy, případně podmíněným vyloučením

žáka/žákyně ze školy. Následně na konci klasifikačního období bude na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování.

7. Ničení majetku a zařízení školy: Podle závažnosti bude žákovi/žákyni udělena důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy nebo podmíněné vyloučení ze studia. Žák/žákyně, případně jeho zákonný zástupce, uvede poškozené místo či věc na vlastní náklady do původního stavu. Následně na konci klasifikačního období bude na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování.
8. Řešení přestupků při selhání preventivních opatření školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků/žákyní a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, omamnými a psychotropními látkami a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

Výchovná opatření:

V případě porušení některých ustanovení v oblasti ochrany proti zneužívání návykových látek může být podle závažnosti přestupku ředitelem školy uděleno výchovné opatření od důtky ředitele školy po vyloučení ze školy.

Další opatření:

- a) v akutním případě, po průkazném zjištění zneužívání návykových látek ve škole, nebo v případě, že žák/žákyně je prokazatelně ovlivněn/a drogou (i alkoholem) v době vyučování ředitel školy nebo pracovník jím pověřený kontaktuje zdravotnické zařízení a zároveň uvědomí zákonné zástupce nebo osoby pověřené výchovou a uvědomí ŠÚ.
- b) v případě dealerství nebo podezření na porušení § 217 trestního zákona (ohrožení mravní výchovy dítěte) nebo zanedbání povinné péče škola uvědomí oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence sociálního odboru OÚ, oznámí věc policii ČR.

§ 11

Celkové hodnocení žáka/žákyně

Celkové hodnocení žáka/žákyně na konci 1. a 2. pololetí vyjadřují výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikace chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Prospěl/a s vyznamenáním

Žák/žákyně prospěl/a s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho/její chování je velmi dobré.

Prospěl/a

Žák/žákyně prospěl/a, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Neprospěl/a

Žák/žákyně neprospěl/a, má-li z některého vyučovacímho předmětu prospěch nedostatečný.



Nehodnocen/a

Není-li možné žáka/žákyni hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

VII. Závěrečná ustanovení

Školní řád Gymnázia T. G. Masaryka Zastávka, příspěvková organizace je umístěn ve sborovně školy. Pro potřebu žáků/žákyní je k dispozici u třídních učitelů, na nástěnce výchovného poradce, na školních www stránkách. Výpis ze školního řádu visí v každé kmenové třídě.

Se školním řádem jsou žáci/žákyně seznámeni/y třídním učitelem vždy na začátku školního roku, zákonní zástupci nebo osoby odpovědné za výchovu žáka/žákyně na první třídní schůzce ve školním roce.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

Byl projednán pedagogickou radou 30. 8. 2024.

Současně se ruší platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2020.

Mgr. Libor Hejda
ředitel školy

Projednáno a schváleno Školskou radou Gymnázia T. G. Masaryka Zastávka, příspěvková organizace, U Školy 39, dne

Mgr. Martina Dvořáčková
předsedkyně Školské rady

Distanční a smíšená výuka

§ 1

Vymezení pojmů

1. Prezenční formou výuky se rozumí běžný způsob výuky, kdy žáci docházejí do školy či na akce pořádané školou.
2. Distanční formou výuky se rozumí vedení výuky vzdáleným způsobem – zpravidla prostřednictvím on-line a off-line nástrojů.
3. Smíšenou formou výuky se rozumí vedení výuky paralelně – někteří žáci docházejí na výuku do školy, pro některé žáky jde o distanční formu.

§ 2

Zahájení distanční a smíšené výuky

1. Dojde-li v některé třídě či studijní skupině (např. pro výuku volitelných předmětů, cizí jazyků, v dělených hodinách) k situaci, že nadpoloviční většina žáků nemůže absolvovat výuku prezenční formou (epidemiologická situace, bezpečnostní situace, vysoká nemocnost apod.), bude prioritně tato situace řešena změnou rozvrhu (např. dočasné zrušení výuky tělesné výchovy), popř. změnou studijních skupin (např. zrušení výuky matematiky v dělených hodinách, změna organizace předmětu přírodovědné cvičení apod.). Při těchto úpravách rozvrhu může dojít k dočasné změně vyučujícího (podobně, jako při nemoci učitele apod.)
2. Pokud nelze situaci řešit podle bodu 1., nařídí ředitel školy realizovat výuku v předmětech, jichž se to týká, distanční, popř. smíšenou formou.
3. Distanční výuka může být nařízena při uzavření školy nebo při zákazu přítomnosti žáků ve škole.
4. Ukončení distanční, popř. smíšené výuky ředitel oznámí vždy co nejdříve poté, co bude tento termín znám, ideálně hned při nařízení této formy výuky. Situace, která si zavedení distanční či smíšené výuky vynutí, se může průběžně měnit, proto mohou být termíny ukončení či rozsah této výuky po dobu trvání nepříznivé situace měněny.

§ 3

Náhradní rozvrh hodin

1. Smíšená, popř. i distanční výuka může být nařízena pouze pro některé předměty (řídí se to velikostí a složením studijních skupin na jednotlivé předměty).
2. Pro výuku předmětů, kde je nařízena smíšená, popř. distanční výuka, je zpravidla sestaven náhradní rozvrh. Tento rozvrh reaguje na konkrétní situaci, může se zcela lišit od stabilního rozvrhu, předměty mohou být vyučovány ve vícehodinových blocích a týdenní počet hodin nemusí být dodržen (může být nižší, ale i vyšší, tuto skutečnost ovlivní i přítomnost či nepřítomnost vyučujících).

3. V náhradním rozvrhu je vždy u každého předmětu uvedeno, zda jde o prezenční, smíšenou nebo distanční formu výuky.

4. Na výuku předmětů probíhajících prezenční a smíšenou formou žáci, kteří mohou školu navštěvovat, docházejí do školy podle náhradního rozvrhu.

§ 4

Prezenční výuka při nařízené smíšené nebo distanční výuce v některých předmětech

1. V předmětech, ve kterých probíhá prezenční forma výuky, i když je v jiných předmětech nařízena výuka smíšená, popř. distanční (počet žáků přítomných v této studijní skupině je nadpoloviční), doplňují žáci, kteří nemohou docházet do školy, zameškané učivo a zameškané přezkušování stejně jako v případech nemoci či každé jiné absence.

§ 5

Smíšená výuka

1. Učitel připraví předem materiály (cvičení, texty, prezentace, videa, odkazy na videa apod.). Žákům, kteří pracují z domu, je před hodinou poskytně prostřednictvím stanovené elektronické komunikace.

2. Žáci, kteří mají při smíšené výuce zachovánu přítomnost ve škole, pracují ve škole v časech stanovených náhradním rozvrhem za přítomnosti učitele stejně jako při běžné výuce. Úkoly, které mají zpracovat, odevzdají během této výuky s tím, že se zadáním dalších domácích úkolů se nepočítá.

3. Žáci, kteří musí při smíšené výuce pracovat z domu, odevzdají případné úkoly během této výuky nebo po jejím skončení učiteli prostřednictvím stanovené elektronické komunikace. Po odevzdání či splnění úkolů učitel do docházky zaznamená, že se výuky zúčastnili „jiným způsobem“ – v systému Bakaláři – Poznámka.

4. Žáci, kteří nesplní úkoly podle bodu 3. jsou vedeni jako nepřítomni – jde o absenci ve výuce.

§ 6

Distanční výuka

1. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line nebo off-line výuky.

2. Je-li pro výuku předmětu nařízena distanční výuka, může, ale nemusí být výuka jednotlivých předmětů v daném dni v náhradním rozvrhu hodin vázána na konkrétní čas.

3. V případě výuky vedené on-line se žáci připojí a absolvují výuku vedenou vyučujícím ve stejný čas na stejném virtuálním místě dle předem stanoveného rozvrhu (nemusí být totožný s původním rozvrhem hodin).

4. Učitel zaznamená tuto výuku do elektronické třídní knihy jako on-line výuku. V případě výuky vedené off-line, zaznamená učitel do třídní knihy, že výuka proběhla off-line.

§ 7

Účast na distanční a smíšené výuce

1. Účast na distanční, popř. smíšené výuce je pro žáky povinná. Na případnou neúčast se pohlíží stejně jako na neúčast v prezenční výuce. Za neúčast se považuje nepřítomnost ve škole (pokud má žák do školy docházet v případě smíšené výuky), popř. nesplnění úkolu (neodevzdání v daný den, viz § 5 a 6). Tato neúčast je absencí ve výuce, váže se na ni povinnost řádné omluvy jako u každé jiné absence a úkoly žáci musí doplnit co nejdříve, stejně jako v případě nemoci za běžné prezenční výuky.

2. Žáci, kteří se nepřipojí k online vedené výuce, jsou vedeni v třídní knize jako nepřítomni, pokud s žákem nebo jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnutý jiný způsob zapojení. Případné technické problémy s připojením on-line řeší žáci s učitelem obratem.

3. Pro omlouvání absencí v distanční výuce v obecné rovině platí to stejné, jako pro omlouvání absence v prezenčním vzdělávání – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po počátku absence (viz článek III školního řádu, odstavec l, n, o).

§ 8

Průběžná klasifikace za smíšené a distanční výuky

1. Žáci, kteří v případě smíšené výuky chodí do školy, mohou být přezkušováni, popř. klasifikováni stejně jako za běžné prezenční výuky. Na písemné zkoušení se vztahují stejná pravidla – oznámení předem, dodržení počtu písemného zkoušení za den apod.

2. Žáci, kteří v případě smíšené a distanční výuky pracují z domu, mohou být klasifikováni za práci, kterou odvedli. Ústní zkoušení online prostředky může být plánováno a nařízeno jen v případě, že technické vybavení žáka toto umožňuje (žák se na takovém zkoušení – čase a způsobu – dohodne s učitelem předem).

3. Písemné zkoušení ve smíšené a distanční výuce může být plánováno na přesný čas s tím, že žáci budou mít nejméně 20 minut před a 20 minut po konci vymezeného času možnost komunikovat s učitelem, obdržet zadání, popř. řešení odevzdat.

4. Klasifikace pořízená během smíšené a distanční výuky se započítává do výsledné klasifikace běžným způsobem.

§ 9

Komunikace s rodiči

1. Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu výuky, absenci a průběžné klasifikaci v jednotlivých předmětech prostřednictvím systému Bakaláři.

2. Omlouvání absence probíhá zákonnými zástupci (u nezletilých žáků) a zletilými žáky e-mailovou komunikací s třídním učitelem nebo písemně podle školního řádu – viz článek III.

§ 10

Ochrana osobních údajů při distanční výuce

1. Škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje žáků, a to jejich telefonní číslo, e-mailovou adresu a uživatelské jméno na



komunikačních platformách specifikovaných shora. Právním důvodem zpracování je plnění zákonných povinností dle ust. § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky. Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů.

2. Žákům a jejich zákonným zástupcům se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních žáků a vyučujících bez jejich výslovného a písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořízením záznamu pro osobní potřebu výuky žáka nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.

Hygienická opatření

§ 1

Úvod

1. Obsah této přílohy může být průběžně měněn, popř. platnost těchto opatření může být odvolána v návaznosti na vývoj epidemiologické a hygienické situace ve společnosti, Jihomoravském kraji, okresu Brno-venkov a obci Zastávka. Změna obsahu či zrušení platnosti této přílohy je vždy oznámena žákům, zákonným zástupcům a učitelům ředitelem školy prostřednictvím systému Bakaláři nebo e-mailem.

§ 2

Zákaz vstupu do školy

1. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale v případě, že jsou příznaky patrné již při příchodu žáka do školy, žák není vpuštěn do budovy školy; tuto skutečnost škola oznámí zákonnému zástupci neprodleně a informuje ho o nutnosti bezodkladného odchodu ze školy.

2. Žák, kterému je nařízeno karanténní opatření, a přitom netrpí infekčním onemocněním, se také nesmí účastnit prezenční výuky. Tomuto žákovi je nařízena distanční, popř. smíšená výuka.

3. Žák, který trpí příznaky infekčního onemocnění, a přitom jde o projev chronického onemocnění, popř. alergie apod., se může prezenční výuky zúčastnit pouze v případě, že prokáže, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost na základě žádosti žáka, popř. jeho zákonného zástupce.

4. Žák, popř. jeho zákonný zástupce musí školu neprodleně informovat o nařízené karanténě.

§ 3

Ochrana úst a nosu

1. Zavedení povinnosti nosit roušky se řídí podle stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví, tzv. semaforu.

§ 4

Desinfekce

1. Ve škole jsou na chodbách, u vstupu, před tělocvičnou a ve školní jídelně instalovány dávkovače s desinfekcí rukou.

2. Dávkovače s desinfekcí jsou umístěny na umyvadlech v každé učebně a na toaletách.

3. Žáci si po příchodu do školy, před vstupem do tělocvičny a před vstupem do školní jídelny pečlivě umyjí ruce teplou vodou a mýdlem, popř. použijí desinfekci.

§ 5

Školní obědy

1. Stravování ve školní jídelně probíhá za zvýšeného důrazu na hygienu prostředí a nádobí.
2. Žáci chodí na obědy výhradně v časech, které jsou stanoveny rozpisem odchodů na oběd. Nedodržování tohoto rozpisu je v dané situaci považováno za závažné porušení Školního řádu se všemi důsledky.
3. Nemůže-li se žák naobědovat ve vymezeném čase, může tak učinit pouze na konci vydávání obědů ve 13:30.
4. Žáci při konzumaci oběda setrvávají v jídelně co nejkratší dobu, aby bylo možné rozpis dodržet.
5. Při příchodu na oběd žáci dodržují vymezený prostor pro tvoření fronty.
6. Při přebírání oběda žáci respektují fakt, že oproti běžnému stavu musí kuchařky všechnu stravu vydat samy.
7. Není povoleno přesouvat židle ve školní jídelně.

§ 6

Pobyt ve škole

1. Žáci tráví čas o přestávkách mezi vyučovacími hodinami co nejvíce ve svých třídách.
2. Při přesouvání mezi učebnami, popř. při cestě na toaletu apod. se žáci snaží trávit čas na chodbách co nejméně.
3. Ve volných hodinách mohou žáci trávit čas mimo školní budovu s výjimkou žáků nezletilých (pokud nemají opuštění budovy ve volných hodinách povolené zákonnými zástupci).
4. Ve všech učebnách se žáci řídí řády učeben a aktuálními pokyny učitelů.

§ 7

Postup při výskytu podezření na infekční onemocnění

1. Vyskytnou-li se u žáka během vyučování příznaky infekčního onemocnění, neprodleně to oznámí svému třídnímu učiteli, popř. učiteli, se kterým má právě výuku.
2. Žák, u kterého se vyskytnou příznaky infekčního onemocnění, je umístěn do místnosti, která je k tomuto účelu zřízena, a počká na příchod svého zákonného zástupce (který je okamžitě školou vyrozuměn a vyzván ať si své dítě vyzvedne). Zákonný zástupce je povinen tak učinit neprodleně.

§ 8

Závěrečná ustanovení

Tato příloha, je-li její platnost odvolána, může být opět v případě potřeby prohlášena ředitelem školy za platnou. O této skutečnosti jsou žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy neprodleně informováni e-mailem nebo prostřednictvím systému Bakaláři.