



# Školní řád

## Gymnázia Žďár nad Sázavou

### Obsah:

- I. Vymezení školního řádu
- II. Režim školy
- III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků
- IV. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků
- V. Hygiena a zajištění BOZP
- VI. Rodiče žáků
- VII. Dodržování školního řádu



## I. Vymezení školního řádu

### A) Účel školního řádu

Školní řád specifikuje podmínky provozu a plnění výchovně vzdělávacích cílů Gymnázia Žďár nad Sázavou

### B) Platnost školního řádu

Školní řád je platný pro všechny pracovníky a žáky školy.

Jeho platnost je stanovena pro školní rok 2018/2019

## II. Režim školy

### A) Provoz školy

Školní budova se otvírá v 6.30 hodin a uzavírá se v 17.00 hodin.

Vnitřní prosklené dveře hlavního vchodu jsou v průběhu dne uzavřeny. Žáci a pracovníci školy si otvírají pomocí čipu, návštěvy se ohlašují telefonem v kanceláři.

### B) Vstup do školy

Ráno jsou žáci povinni zaznamenat svůj vstup do školy prostřednictvím čipu nejpozději v 7.55 u hlavních dveří. Do budovy školy vcházejí hlavním vchodem, do šaten vstupují po schodech napravo, ze šaten vycházejí po schodišti vlevo. Do školy je zakázán vstup na kolečkových bruslích. Žáci se v šatnách přezují do obuvi, která neslouží pro sport ani chůzi venku. Každý žák zodpovídá za uzamčení přidělené šatnové skříně a za její celkový stav. Škola ručí pouze za věci uzamčené v šatnové skříně. V případě ztráty způsobené násilným vniknutím do šatnové skříně bude postupováno ve spolupráci s pojišťovnou. Organizaci provozu v jednotlivých šatnách určí třídní učitel po dohodě se žáky (rezervní klíče).

### C) Školní vyučování

Školní vyučování začíná v 8.00 hodin první vyučovací hodinou. Výjimečně může výuka začínat tzv. nultou hodinou v 7.05 hodin.

Vyučovací hodiny probíhají v pondělí až pátek podle následujícího časového rozpisu:

0.	7. 05 - 7. 50	
1.	8. 00 - 8. 45	
2.	8. 55 - 9. 40	
3.	10. 00 - 10. 45	
4.	10. 55 - 11. 40	
5.	11. 50 - 12. 35	5. a 6. hodiny
6.	12. 45 - 13. 30	mohou být posunuty
7.	-----	
8.	14. 00 - 14. 45	
9.	14. 45 - 15. 30	
10.	15. 30 - 16. 15	

### D) Polední přestávka

Rozvrhem hodin jednotlivých tříd je pro třídy stanovena polední přestávka v délce 30 minut.

### E) Návštěvy

Návštěvy jsou povinny se hlásit v kanceláři školy.

Návštěvy žáků v průběhu výuky nejsou povoleny, pouze ve výjimečných případech (rodič, zákonný zástupce) může být žák přivolán v době přestávky do kanceláře školy.



### III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků

#### A. Žák má právo:

1. účastnit se výuky povinných, volitelných a nepovinných předmětů podle rozvrhu hodin,
2. být seznámen s učebním plánem a školním řádem a s případnými změnami těchto dokumentů,
3. být informován o případných změnách v organizaci výuky,
4. obrátit se se svým problémem na třídního učitele, výchovného poradce, pedagogické pracovníky nebo vedení školy,
5. využívat služeb výchovného poradce a školních metodiků prevence a protidrogových preventistů,
6. na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj,
7. na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho ve škole týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním učitelům, výchovnému poradci nebo přímo vedení školy,
8. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím,
9. na poskytnutí konzultací v případě, že nepochopil učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti,
10. na zvláštní péči v odůvodněných případech - vážné onemocnění, zdravotní postižení, v případě mimořádného talentu,
11. na práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy,
12. na ochranu před všemi formami zneužívání, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,
13. využívat školní žákovskou knihovnu, studovnu, internetové učebny, ICT vybavení školy a sportoviště.

#### B. Povinnosti žáků - obecné pokyny

1. Žáci dodržují pravidla slušného a společenského chování vůči všem zaměstnancům školy i vůči sobě navzájem.
2. Žáci během výuky dbají na pořádek a pomáhají při jeho udržování ve škole i jejím okolí. Po skončení vyučování ve třídě zodpovídá každý žák za čistotu svého pracovního místa.
3. Do školy žáci nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce, ani větší obnosy peněz (v odůvodněných případech svěřá žák peníze do úschovy v kanceláři školy).



4. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě hlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo přímo v kanceláři školy.
5. Žáci jsou povinni v době vyučování vypnout mobilní telefon a uschovat jej do školní tašky.
6. Nošení a zneužívání návykových a jiných zdraví škodlivých látek, pití alkoholických nápojů a kouření je žákům přísně zakázáno.
7. Veškeré projevy šikanování, rasismu a xenofobie budou posuzovány jako hrubý přestupek a budou z nich vyvozovány přísné sankce.
8. Žák je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.
9. Žáci jsou povinni dodržovat vyučovací dobu, rozsah přestávek a plnit ustanovení školního řádu.

#### **C. Povinnosti žáků - vyučování**

1. Žáci jsou povinni účastnit se výuky podle rozvrhu. Na vyučovací hodiny přicházejí včas, aby si stačili připravit potřebné pomůcky před jejich začátkem. V průběhu výuky zachovávají klid a aktivně se účastní práce v hodinách.
2. Pro vyučování v laboratořích a odborných učebnách platí zvláštní řád.
3. V době volných vyučovacích hodin žáci neopouštějí budovu školy a zdržují se v určených místnostech.
4. Do jiných tříd přecházejí žáci ukázněně. Vstupovat do tělocvičen a odborných laboratoří smějí jen s vědomím vyučujícího.

#### **D. Povinnosti žáků - přestávky**

1. O přestávkách se mohou žáci volně pohybovat po budově školy, musí při tom dodržovat pravidla slušného chování a bezpečnosti. Řídí se pokyny pedagogického dozoru.
2. Žákům je v průběhu přestávek zakázáno bez souhlasu třídního učitele nebo jeho zástupce opustit školní budovu.

#### **E) Povinnosti žáků – pravidla práce na školních PC**

1. Školní síť je určena výhradně pro výukové účely. Soukromé využití je při dodržování pravidel možné, ale nelze si ho nárokovat.
2. Přístup k PC je možný pouze přes přidělené uživatelské jméno a bezpečnostní heslo. Náhradního uživatele host lze používat pouze na pokyn učitele (po přidělení denního hesla). Je přísně zakázáno být přihlášen na jakémkoliv cizím účtu.
3. Každý žák je povinen držet své heslo v tajnosti a po ukončení práce se odhlásit. Plně zodpovídá za případné zneužití svého účtu. Změna hesla se (s určitým zpožděním) promítne i do přihlašování k účtu Office 365.



4. Každý žák má přidělen školní mailbox [jmeno@student.gymzr.cz](mailto:jmeno@student.gymzr.cz) (pouze po dobu studia – nepoužívejte ho k registracím Facebooku apod.) Žák je povinen denně sledovat školní e-maily na svém mail-boxu. Doporučujeme si nastavit případné automatické přeposílání či avíza.
5. Je zakázáno hrát počítačové hry (mimo výslovný pokyn učitele).
6. Je zakázáno pokoušet se obcházet bezpečnostní ochrany a hesla či zavádět jiné operační systémy. Žáci nesmí nijak pracovat ani manipulovat s počítači na učitelském stole bez výslovného pokynu učitele.
7. Data soukromé povahy si žáci ukládají výhradně na přenosná media (flash disky) nebo online úložiště.
8. Výukové soubory si žáci ukládají na osobní disk O:. Všichni učitelé mají možnost číst (nikoliv mazat či měnit) veškerá takto uložená data žáků.
9. Neukládejte nic do Dokumentů, Plochy, ani jiných lokálních složek! Systém vám neumožní zachovat takovéto soubory při odhlášení.
10. Soubory stažené z internetu přemístěte ze složky Stažené soubory na jiné úložiště, protože mohou být při odhlášení smazány.

#### **F. Povinnosti žáků - školní jídelna**

1. Žáci nižších ročníků docházejí do jídelny v doprovodu vyučujícího posledního předmětu.
2. Všichni žáci dodržují společenská i hygienická pravidla stolování, řídí se rozvrhem nástupu jednotlivých tříd do školní jídelny a pokyny pedagogického dozoru a chovají se slušně ke kuchyňskému personálu.

#### **G. Povinnosti žáků - omlouvání absence**

1. Na začátku školního roku každý žák nahlásí třídnímu učiteli lékaře, u kterého je registrován, místo ordinace, telefonní číslo a celou ordinační dobu. Totéž učiní v případě zubního lékaře. S výjimkou akutních stavů navštěvuje žák lékaře přednostně mimo vyučování.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen třídnímu učiteli prokazatelně omluvit nepřítomnost žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku jeho nepřítomnosti ve škole. Každou absenci žák omluví třídnímu učiteli ještě následující den po návratu do školy. Při nedodržení tohoto postupu bude neúčast posuzována jako absence neomluvená.
3. V odůvodněných případech (častá nepřítomnost žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení do studijního průkazu nebo žákovské knížky.
4. Je-li nepřítomnost žáka předem známa (akce organizací, rodinné důvody, návštěva lékaře ap.), žák se omluví zásadně předem, a to zápisem rodičů do omluvného listu. Jedná-li se o absenci trvající více než dva dny, žák předloží písemnou žádost řediteli školy. Všechny absence omlouvá prostřednictvím třídního učitele.



5. Absence žáka se dělí na započítanou a nezapočítanou. Do nezapočítané absence patří reprezentace žáků školy v soutěžích a olympiádách.  
Přesáhne-li absence žáka v určitém předmětu 20% odučených hodin, může mu ředitel školy nařídit odložení klasifikace do následujícího období a vykonání komisionální zkoušky.  
Přesáhne-li absence žáka v určitém předmětu 25% odučených hodin, jeho klasifikace bude odložena do následujícího období a žák povinně vykoná komisionální zkoušku z daného předmětu. Výjimku z této povinnosti může povolit ředitel školy po dohodě s třídním učitelem.  
Omlouvání absence žáků, kterým byl udělen individuální studijní plán, se řídí rozhodnutím ředitele školy.  
Komisionální zkoušku může vyučující navrhnout i v případě, že žák během hodnoceného pololetí nesplní předem dané podmínky klasifikace. Požadavky k přezkoušení stanoví vyučující, termín přezkoušení a složení zkušební komise stanoví vedení školy.
6. Každá absence musí být potvrzena v omluvném listu.

#### **H. Povinnosti žáků - zacházení se školním majetkem**

1. Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice související s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů.
2. Žák je povinen šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením, hospodárně zacházet s učebnicemi a učebními pomůckami.
3. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Veškeré projevy vandalismu jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

#### **I. Povinnosti žáků - zanechání studia**

1. Jestliže žák hodlá zanechat studia, sdělí to písemně zákonný zástupce žáka řediteli školy.
2. **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**
  1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
  2. zúčastnit se na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
  3. oznamovat škole údaje vedené o žákovi ve školní matrice a změnách v těchto údajích,
  4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo o jiných skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání,
  5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.

### **IV. Pravidla hodnocení a klasifikace žáků**



## I. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel pomocí těchto metod, forem a prostředků:
  - soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktické testy,
  - kontrolní písemné práce a praktické zkoušky,
  - analýza výsledků činnosti žáka,
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
2. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených výkonů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů a v tomto termínu je zapíše do elektronické klasifikace.
3. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek za delší časové období rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

## II. Klasifikace žáka

1. Žáci se klasifikují 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.
4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka v klasifikačním období. Stupeň prospěchu by se neměl určovat pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
5. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
7. Na konci klasifikačního období zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.



### III. Stupně prospěchu a celkový žák

#### 1. Prospěch žáka

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem je na vysvědčení vyjádřeno klasifikací (stupněm prospěchu):

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 - nedostatečný

#### 2. Chování žáka

V denní formě vzdělávání se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí klasifikačními stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

#### 3. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí (za klasifikační období) se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm:

- *prospěl(a) s vyznamenáním*, není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem horší než 2 (chvalitebný), průměrný prospěch ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není horší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 (velmi dobré),
- *prospěl(a)*, není-li klasifikace v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný),
- *neprospěl(a)*, je-li klasifikace v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

#### 4. Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se nehodnotí.





#### 5. Pochybnosti o správnosti hodnocení:

1. Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu), požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, může požádat Odbor školství, mládeže a sportu Krajského úřadu kraje Vysočina. 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
2. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
3. 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 podle § 30 odst. 2 Školského zákona. 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.

#### 6. Opravné zkoušky:

1. Jestliže žák neprospěl z jednoho nebo více povinných předmětů, které jsou vyučovány i ve druhém pololetí, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.
2. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů (včetně povinně volitelných), koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.
3. Opravná zkouška je komisionální.
4. Obsahem opravné zkoušky je látka celého školního roku příslušného předmětu v případě nedostatečného prospěchu v 1. i 2. pololetí, jinak látka za příslušné klasifikační období.
5. Termín opravné zkoušky stanoví po projednání v pedagogické radě ředitel školy (obvykle je stanoven na poslední srpnový týden). Termín je sdělen zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemně. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.
6. Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, může ředitel školy povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září (pro žáka plnění povinnou školní docházku do 15. září) následujícího školního roku, do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
7. Podmínkou pro vykonání maturitní zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.



## 7. Komisionální zkoušky:

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li rozdílovou zkoušku,
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení, nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy,
- koná-li opravnou zkoušku,
- koná-li zkoušku z důvodu absence,
- je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy.

2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejími členy jsou ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět.

3. Pro všechny komisionální zkoušky ředitel školy jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

- způsob konání zkoušky – zkouška ústní (ředitel školy může v odůvodněných případech nařídít písemnou část zkoušky),
- doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
- doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut (písemná část zkoušky 45 minut),
- vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),

4. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

5. O komisionální zkoušce se vede protokol (SEVT 49 261 0).

## 8. Opakování ročníku:

1. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

2. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti o opakování ročníku (u nezletilých žáků podává žádost zákonný zástupce žáka).

## 9. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami:

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

2. Speciální vzdělávací potřeby žáků zjišťuje školské poradenské zařízení a škola o nich musí být prokazatelně informována.

3. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní a na poradenskou pomoc školy.



#### 4. Způsob hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- vychází ze znalosti postižení či znevýhodnění a zohledňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení či znevýhodnění žáka,
- projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími,
- třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace,
- vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení (volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení či znevýhodnění).

5. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke studiu a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám.

#### 10. Nadaní žáci:

1. Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků.
2. K rozvoji nadání žáků lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů.
3. Žákům vykonávajícím sportovní přípravu může ředitel školy odlišně upravit organizaci vzdělávání.
4. Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na jeho žádost (u nezletilých žádost zákonného zástupce) přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku, a to i v jednom nebo několika předmětech. Přeřazení je podmíněno doporučením školského poradenského zařízení a ředitel školy může nařídít vykonání rozdílové zkoušky.

#### 11. Individuální vzdělávací plán:

1. Individuální vzdělávací plán může povolit ředitel školy žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním nebo i z jiných závažných důvodů.
2. O povolení individuálního vzdělávacího plánu rozhodne ředitel na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Žádost z důvodu speciálních vzdělávacích potřeb nebo mimořádného nadání musí být doplněna písemným doporučením školského poradenského zařízení. Žádost z jiných závažných důvodů bude doplněna na základě požadavků ředitele školy.
3. Podmínkou pro stanovení individuálního vzdělávacího plánu je, aby žák splnil požadavky stanovené školním vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělávání.
4. Povolení individuálního vzdělávacího plánu je vydáno rozhodnutím ředitele školy. Součástí rozhodnutí je stanovení průběhu vzdělávání a způsobu hodnocení žáka s přihlédnutím k důvodům stanovení individuálního vzdělávacího plánu.
5. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

12. Kritéria klasifikace prospěchu jsou uvedena v Klasifikačním řádu školy.



## V. Hygiena a zajištění BOZP

### Žáci jsou povinni v rámci BOZP:

1. dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy,
2. ihned hlásit třídnímu učiteli nebo vyučujícímu každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, v průběhu dne ve škole nebo na výletě či exkurzi mimo školu,
3. hlásit třídnímu učiteli změny zdravotního stavu, které by mohly ovlivnit plnění požadavků výchovně vzdělávacího procesu,
4. respektovat zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči bez dozoru učitele,
5. při akcích mimo budovu školy se řídit pravidly silničního provozu a pokyny pedagogického dozoru,
6. při výuce v tělocvičně, odborných učebnách a laboratořích zachovávat specifické bezpečnostní předpisy dané jejich vnitřními řády. O uskutečněném poučení provede vyučující záznam do třídní knihy,
7. v mimořádných situacích (požár, ohrožení zdraví žáků a pracovníků školy) se řídit pokyny pracovníků školy,
8. hlásit třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy veškeré závady a poškození majetku, které by vedly k ohrožení zdraví žáků a zaměstnanců.

## VI. Rodiče žáků

1. Rodiče žáků mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na určených rodičovských schůzkách nebo po předchozí domluvě. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
2. Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy osobně nebo prostřednictvím rady rodičů.

## VII. Dodržování školního řádu

Dodržování školního řádu je závazné a v případě jeho porušení budou vyvozovány důsledky dle Vyhlášky MŠMT ČR č. 354/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

### 1. Výchovná opatření

Za porušení pravidel školního řádu může být dle závažnosti porušení uděleno:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmíněčné vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia



Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených v §31 školského zákona.

## 2. Omlouvání absence

V případě porušení pravidel omlouvání absence podle školního řádu může být dle závažnosti porušení uděleno:

### počet neomluvených hodin

- 1 - 2
- 3 - 4
- 5 - 6

### výchovné opatření

- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy
- podmínečné vyloučení ze studia

## 3. Hodnocení chování žáků

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu. Ojedinele se dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažnějších přestupků nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu, opakovaně se dopouští závažnějších přestupků proti školnímu řádu.

Stupeň hodnocení chování žáků není výchovným opatřením. Klasifikaci nižším stupněm z chování vždy předchází výchovná opatření udělená v průběhu školního roku.

## 4. Odměny

Za aktivní přístup ke studiu, studijní výsledky a reprezentaci školy může být žákovi udělena:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitele školy
- knižní odměna
- finanční odměna Nadačního fondu Evy Haňkové - Neubauerové
- Cena Rady rodičů

**Řád školy byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 30. srpna 2018 a nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2018.**

Vlastimil Čepelák  
ředitel školy