



Gymnázium
Střední odborná škola
Vyšší odborná škola

LEDEČ NAD SÁZAVOU

Školní řád

a

Pravidla pro hodnocení výsledků
vzdělávání a chování žáků gymnázia
a žáků střední odborné školy
(klasifikační řád)

Č.j. GSV/0987/2026



Obsah:

OBSAH:	1
1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	2
2 PRÁVA ŽÁKŮ	2
3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	4
4 POVINNOSTI ŽÁKŮ	4
5 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	9
6 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY	10
7 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	11
8 PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	13
9 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	15
10 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	18
11 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	27
12 VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM A KOMBINOVANÝM ZPŮSOBEM	27
13 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	28
14 ZRUŠUJE SE	29
15 ÚČINNOST	29



1 Základní ustanovení

1.1 Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a s prováděcími právními předpisy, zejména s vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Školní řád upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a další pravidla vnitřního režimu školy.

1.3 Školní řád se vztahuje na činnost střední školy a na činnost žáků při vzdělávání a při akcích pořádaných školou.

1.4 Podrobnější pravidla pro provoz jednotlivých pracovišť, odborných učeben a dalších prostor školy mohou být stanovena v samostatných provozních, organizačních a bezpečnostních předpisech.

1.5 Školní řád obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a jejich chování (klasifikační řád).

1.6 Školní řád je závazný pro žáky školy a jejich zákonné zástupce v rozsahu stanoveném právními předpisy a pro další osoby v rozsahu stanoveném právními předpisy a tímto školním řádem.

2 Práva žáků

2.1 Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, na rovný přístup ke vzdělávání a školským službám, na ochranu před diskriminací a na ochranu soukromí, osobních údajů a důvěrnosti informací týkajících se jeho osoby v souladu s právními předpisy.

2.2 Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

2.3 Volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem.

2.4 Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ředitelka školy nebo školská rada jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

2.5 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.



- 2.6 Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- 2.7 Využívat konzultační hodiny učitelů za podmínek stanovených školou. Úmysl navštívit konzultační hodiny sdělí učiteli minimálně jeden den předem.
- 2.8 Účastnit se vzdělávacích a dalších akcí pořádaných školou za podmínek stanovených školou a tímto školním řádem.
- 2.9 Na bezpečné a zdravé podmínky vzdělávání, na ochranu zdraví při vzdělávání a při činnostech souvisejících se vzděláváním a na podmínky odpovídající potřebám žáků.
- 2.10 Vyjadřovat své názory ve věcech, které se ho týkají. Jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- 2.11 Podávat podněty a stížnosti ředitelce školy nebo příslušným orgánům. Stížnost může žák podat přímo ředitelce školy nebo prostřednictvím třídního učitele či jiného zaměstnance školy.
- 2.12 Požádat o změnu oboru vzdělání. O změně oboru vzdělání rozhoduje ředitelka školy v souladu se školským zákonem.
- 2.13 Požádat o přestup do jiné střední školy. O přestupu rozhoduje ředitelka školy, do které žák přestupuje.
- 2.14 Požádat po splnění povinné školní docházky o přerušení vzdělávání. O přerušení vzdělávání rozhoduje ředitelka školy v souladu se školským zákonem. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem školy.
- 2.15 Na uznání uceleného nebo částečného dosaženého vzdělání v souladu se školským zákonem.
- 2.16 Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, šikanou, diskriminací, zneužíváním, zanedbáváním a dalšími formami rizikového chování.
- 2.17 Na ochranu před návykovými látkami a jejich užíváním ve škole a při činnostech organizovaných školou.
- 2.18 Na podporu a pomoc při řešení situací ohrožujících jeho bezpečí, zdraví nebo příznivý vývoj a na účast v preventivních programech školy.
- 2.19 Na respektující, důstojné a nediskriminační jednání ze strany zaměstnanců školy.



2.20 Být seznámen se svými právy a povinnostmi vyplývajícími ze školního řádu a s pravidly týkajícími se vzdělávání a činnosti školy.

2.21 Na bezpečné, zdravé a důstojné prostředí školy a na ochranu před škodlivými vlivy školního prostředí.

2.22 Požádat o pomoc nebo radu zaměstnance školy, pokud se cítí v nepohodě, ohrožení nebo má jiné trápení. Zaměstnanci školy jsou povinni takovému sdělení věnovat náležitou pozornost a v rámci svých kompetencí zajistit potřebnou pomoc nebo předat podnět příslušné osobě.

2.23 Na práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte a z dalších právních předpisů upravujících práva dítěte a žáka.

2.24 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na poskytování podpůrných opatření v rozsahu stanoveném školským zákonem. Podpůrná opatření poskytuje škola bezplatně.

3 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

3.1 Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků.

3.2 Volit a být voleni do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají při volbě členů školské rady společně jeden hlas za každého žáka. Žákovskými voliči jsou zákonní zástupci nezletilých žáků, zletilí a nezletilí žáci střední školy, s výjimkou žáků nižšího stupně víceletého gymnázia.

3.3 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.

3.4 Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona.

3.5 Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

4 Povinnosti žáků

4.1 Řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, připravovat se na vyučování a plnit zadané úkoly.

4.2 Docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, označit si příchod a odchod a účastnit se výuky všech povinných, volitelných a výběrových vyučovacích předmětů a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil.



4.3 Používat stanovený školní čip, mobilní aplikaci nebo ISIC kartu k evidenci vstupů a odchodů z budov školy a k dalším účelům stanoveným školou. Žák je povinen zaznamenat příchod a odchod způsobem stanoveným školou.

4.4 Oznámit učiteli na začátku vyučovací hodiny, pokud nemá potřebné pomůcky nebo nesplnil zadaný úkol.

4.5 Aktivně se účastnit vyučování, nerušit průběh výuky a dodržovat pokyny učitele.

4.6 Dodržovat během vyučování a o přestávkách pravidla bezpečného pohybu ve škole. Přesouvat se mezi učebnami podle pokynů školy a dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví. Z důvodu bezpečnosti se nezdržovat u zábradlí schodišť.

4.7 Plnit povinnosti služby určené třídním učitelem. Pořádková služba zejména dbá na pořádek ve třídě, čistotu tabule a plní další úkoly stanovené třídním učitelem nebo učitelem. Pokud se učitel nedostaví do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí to pořádková služba zaměstnanci školy. Na začátku vyučovací hodiny oznámí nepřítomné žáky a po skončení vyučování upozorní učitele na případné závady.

4.8 Používat mobilní telefon a další elektronická zařízení při vyučování pouze způsobem stanoveným učitelem. Pokud jejich použití není povoleno, mít je během vyučování vypnuté nebo v režimu nerušit a uložené v tašce. Bez právního důvodu a bez souhlasu, pokud je souhlas podle právních předpisů vyžadován, nepořizovat ve škole a při činnostech pořádaných školou zvukové, obrazové ani audiovizuální záznamy osob. Vlastní elektronická zařízení, například notebooky a tablety, používat při vyučování pouze se souhlasem učitele.

4.9 V době vyučování neopouštět bez souhlasu učitele budovu školy. Nevstupovat bez vědomí zaměstnanců školy do kabinetů, kanceláří a dalších prostor určených zaměstnancům školy.

4.10 Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a k požární ochraně, s nimiž byl seznámen.

4.11 Plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

4.12 Chovat se slušně, ohleduplně a s respektem k zaměstnancům školy, spolužákům a dalším osobám. Respektovat důstojnost a práva ostatních.



4.13 Nemanipulovat bez souhlasu učitele s elektrickými, technickými a jinými zařízeními, stroji, nástroji a pomůckami v kmenových třídách, odborných učebnách, laboratořích, dílnách, tělocvičně a dalších prostorách školy.

4.14 Při práci v odborných učebnách, laboratořích, dílnách a tělocvičnách používat předepsané ochranné pomůcky a dodržovat pokyny učitele. Do těchto prostor vstupovat pouze za přítomnosti nebo se souhlasem učitele a pohybovat se pouze ve vymezených prostorách.

4.15 Udržovat své pracovní místo, učebny a další prostory školy v pořádku a čistotě. Nástroje, přístroje a pomůcky používat a ukládat pouze způsobem stanoveným učitelem.

4.16 Během vyučování opouštět prostor, kde se vyučování koná, pouze se souhlasem učitele.

4.17 Při výuce v jiné třídě nebo učebně zkontrolovat na začátku vyučovací hodiny stav svého pracovního místa a případné nedostatky neprodleně oznámit učiteli.

4.18 Sledovat aktuální změny rozvrhu a pokyny školy, zejména prostřednictvím školního informačního systému a dalších informačních kanálů školy, a řídit se jimi.

4.19 Mít na vyučování potřebné učebnice, sešity a další pomůcky podle rozvrhu a pokynů učitelů.

4.20 Zletilý žák je povinen:

a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,

b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a jejich změny.

4.21 Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce o jeho uvolnění z vyučování. O uvolnění rozhoduje třídní učitel nebo ředitelka školy podle rozsahu nepřítomnosti a v souladu se školním řádem.

4.22 Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce povinen oznámit škole důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od jejího počátku. Zletilý žák plní tuto povinnost sám.

4.23 Nepřítomnost žáka se omlouvá třídnímu učiteli způsobem stanoveným školou, zejména prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři. Při zpoždění dopravního prostředku žák předloží příslušný doklad, pokud jej má k dispozici.



4.24 Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám způsobem stanoveným školním řádem.

4.25 Pokud žák nedoloží důvod nepřítomnosti stanoveným způsobem nebo není-li důvod nepřítomnosti uznán, může být nepřítomnost posouzena jako neomluvená. Neomluvenou nepřítomnost řeší škola podle jejího rozsahu a v souladu se školním řádem a právními předpisy.

4.26 Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho nepřítomnost není omluvena, postupuje ředitelka školy podle § 68 školského zákona. Žák nebo jeho zákonný zástupce je písemně vyzván k doložení důvodu nepřítomnosti. Pokud žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal.

4.27 Onemocní-li žák nebo osoba, s níž žák žije ve společné domácnosti, infekčním onemocněním, oznámí tuto skutečnost škole bez zbytečného odkladu, pokud tak stanoví právní předpisy nebo pokyn příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.

4.28 Ve škole a při činnostech pořádaných školou je zakázáno užívat, držet, distribuovat nebo jinak nakládat s alkoholem, návykovými látkami a dalšími látkami, jejichž užívání je právními předpisy nebo školním řádem zakázáno.

4.29 Nenosit do školy ani při činnostech pořádaných školou oděv, doplňky nebo jiné předměty, které propagují násilí, nenávist, rasismus, návykové látky nebo jiné společensky škodlivé jednání, případně které jsou v rozporu s právními předpisy nebo bezpečnostními pravidly školy. Nepřipouštět projevy šikany, násilí, diskriminace, rasismu, nenávisti a dalšího rizikového chování.

4.30 Nenosit do školy ani při činnostech pořádaných školou předměty, látky nebo zařízení, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost nebo majetek nebo narušovat průběh vzdělávání.

4.31 Chránit zdraví své i ostatních. Dodržovat hygienická a zdravotní opatření stanovená právními předpisy, školou nebo příslušnými orgány.

4.32 Dodržovat předpisy a pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, požární ochraně, hygieně, dopravě a provozu odborných učeben, laboratoří, dílen, tělocvičen a dalších prostor školy.

4.33 Šetrně zacházet s majetkem školy, svým majetkem i majetkem ostatních osob. Poškození nebo ztrátu majetku školy či jiné osoby neprodleně oznámit zaměstnanci školy. Za škodu odpovídá žák v rozsahu stanoveném právními předpisy.

4.34 Ztrátu nebo poškození svých věcí nebo majetku školy neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.



4.35 Nenosit do školy bez závažného důvodu cenné věci a větší finanční částky. Za věci, které si žák do školy přinese v rozporu s tímto ustanovením, škola odpovídá pouze v rozsahu stanoveném právními předpisy.

4.36 Neprodleně oznámit učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo zdravotní obtíže vzniklé při vyučování nebo při činnostech pořádaných školou.

4.37 V šatně nebo ve skříňce odkládat svrchní oděv a venkovní obuv. Používat v prostorách školy vhodné přezůvku. Šatnu nebo skříňku řádně uzamykat a nenechávat v ní cenné věci ani větší finanční částky. Při výuce a v prostorách školy dodržovat pravidla týkající se vhodného oblečení a pokrývek hlavy, zejména s ohledem na bezpečnost, hygienu a společenská pravidla.

4.38 Při výuce tělesné výchovy používat předepsaný cvičební úbor a obuv. Žádost o uvolnění z tělesné výchovy a příslušný lékařský posudek předložit škole bez zbytečného odkladu.

4.39 Nezdržovat se v blízkosti otevřených oken a nevyklánět se z nich. Z oken nic nevyhazovat ani do nich nic nekládat či nevhazovat. Větrání tříd provádět pouze podle pokynů učitele nebo zaměstnance školy.

4.40 Ve školní jídelně dodržovat zásady hygieny, bezpečného, společenského stravování a udržovat své místo v čistotě a pořádku.

4.41 Ve školní jídelně dodržovat pokyny zaměstnanců školy a školní jídelny.

4.42 Při vstupu do budov školy používat určené vchody a dbát na jejich řádné uzavírání. Nepouštět do objektu školy cizí osoby a podezřelý nebo neoprávněný pohyb osob neprodleně oznámit zaměstnanci školy.

4.43 V době výuky nepoužívat k přesunům souvisejícím se vzděláváním bez souhlasu školy motorová vozidla, jízdní kola a další dopravní prostředky.

4.44 Při vzdělávacích akcích a pobytu v zahraničí respektovat právní řád a místní pravidla země, ve které se žák nachází.

4.45 Před hlavními školními prázdninami vyklidit všechny své věci ze šatny nebo šatní skříňky.

4.46 Dodržovat mimořádná hygienická a protiepidemická opatření stanovená právními předpisy, příslušnými orgány nebo školou.

4.47 Chránit své přístupové údaje k informačním systémům školy, nesdělovat je jiným osobám a nepoužívat přístupové údaje jiné osoby.



4.48 Zdržet se jednání, které může poškodit, ohrozit nebo narušit důstojnost, bezpečí nebo dobré jméno jiné osoby prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků, sociálních sítí nebo jiných digitálních technologií.

4.49 Nenosit do školy ani na akce pořádané školou alkoholické nápoje, návykové látky, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové výrobky a další látky nebo výrobky, jejichž užívání je ve škole nebo při činnostech pořádaných školou zakázáno právními předpisy nebo školním řádem.

4.50 Nemanipulovat bez oprávnění s hasicími přístroji, požárními hlásiči, nouzovými východy, bezpečnostními zařízeními a dalšími prostředky určenými k ochraně života, zdraví a majetku.

4.51 Při mimořádných událostech, evakuaci nebo jiném ohrožení dodržovat pokyny zaměstnanců školy a řídit se evakuačními a bezpečnostními pravidly školy.

5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

5.1 Zajistit, aby nezletilý žák řádně docházel do školy a řádně se vzdělával.

5.2 Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nezletilého žáka

5.3 Při vstupu do budovy školy dodržovat pravidla stanovená školou. Pokud to vyžaduje režim vstupu do školy, ohlásit se na sekretariátu školy

5.4 Neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

5.5 Dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

5.6 Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bez zbytečného odkladu oznamovat změny v těchto údajích.

5.7 Při žádosti o krátkodobé uvolnění nezletilého žáka z vyučování v průběhu dne postupovat způsobem stanoveným školou a použít systém Komens zprávy třídnímu učiteli.

5.8 Pokud nezletilý žák v průběhu vyučování nebo při činnosti pořádané školou onemocní nebo utrpí úraz, poskytnout škole potřebnou součinnost při zajištění jeho další péče. Pokud zdravotní stav žáka nevyžaduje okamžité lékařské ošetření, ale škola vyzve zákonného zástupce k jeho převzetí, je zákonný zástupce povinen žáka bez zbytečného odkladu převzít.



5.9 Spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných, kázeňských a dalších závažných problémů žáka a poskytovat škole potřebnou součinnost.

6 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků se zaměstnanci školy

6.1 Vztahy mezi žáky, zákonnými zástupci nezletilých žáků a zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře, slušnosti, ohleduplnosti a spolupráci. Všichni účastníci vzdělávání dodržují pravidla slušného a zdvořilého jednání a komunikace.

6.2 Žáci a zaměstnanci školy se navzájem zdraví a jednají spolu s respektem. Žáci používají při oslovování zaměstnanců školy odpovídající oslovení a respektují jejich pracovní postavení. Ve styku s učiteli školy užívají oslovení „pane učiteli (paní učitelko),“ podle získaného titulu „pane doktore (paní doktorko), pane inženýre (paní inženýrko), pane magistře (paní magistro)“ apod. Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu žáci pozdraví způsobem odpovídajícím pravidlům slušného chování, povstáním.

6.3 Zaměstnanci školy respektují důstojnost a soukromí žáků a chrání jejich práva a bezpečí. Při jednání se žáky postupují v souladu s právními předpisy a pravidly školy. Zvláštní pozornost věnují ochraně žáků před násilím, šikanou, diskriminací, zneužíváním, rizikovým chováním a návykovými látkami.

6.4 Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy vydávají žákům pokyny související s jejich vzděláváním, bezpečností, ochranou zdraví a řádným provozem školy. Žáci jsou povinni tyto pokyny respektovat, pokud jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem.

6.5 Informace o žácích a jejich zákonných zástupcích, které škola získává v souvislosti se vzděláváním a vedením školní matriky, jsou zpracovávány a chráněny v souladu s právními předpisy, zejména s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a povinnost mlčenlivosti.

6.6 Vyzve-li ředitelka školy, pedagogický pracovník nebo jiný oprávněný zaměstnanec školy zákonného zástupce nezletilého žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka, dohodne se se zákonným zástupcem na termínu jednání. Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.



6.7 Škola poskytuje žákům a jejich zákonným zástupcům informace o průběhu a výsledcích vzdělávání prostřednictvím schůzek zákonných zástupců, konzultací, konzultačních hodin, školního informačního systému a dalšími způsoby stanovenými školou.

6.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky zaměstnance školy vůči žákům se považují za závažné porušení povinností stanovených právními předpisy nebo školním řádem. Škola při řešení takového jednání postupuje v souladu se školským zákonem a dalšími právními předpisy.

6.9 Žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a zaměstnanci školy řeší případné neshody a konflikty věcně, slušně a bez použití násilí, vyhrožování, ponižování nebo jiného nevhodného jednání.

6.10 Při elektronické komunikaci mezi žáky, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy jsou všichni účastníci povinni dodržovat zásady slušné komunikace, respektovat soukromí druhých a chránit důvěrné informace a osobní údaje.

7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7.1 Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku rizikového chování. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví.

7.2 Žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání ve škole a při činnostech souvisejících se vzděláváním. O provedeném poučení je proveden záznam v elektronické třídní knize.

7.3 Před akcemi pořádanými mimo školu jsou žáci prokazatelně seznámeni s pravidly bezpečného chování a s pokyny souvisejícími s organizací a průběhem akce. O provedeném poučení je pořízen záznam v elektronické třídní knize nebo v jiné dokumentaci školy.

7.6 Škola vytváří podmínky pro předcházení rizikovému chování žáků. Na prevenci a řešení rizikového chování se podílejí zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní metodik prevence a další zaměstnanci školy v rozsahu svých kompetencí. Odpovědní zaměstnanci – třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence, zástupkyně ředitelky pro vzdělávání mohou provádět šetření bez předchozího informování zákonného zástupce žáka, bez jeho přítomnosti v souladu se zákonem. Škola spolupracuje se zákonnými zástupci žáků a podle potřeby také s dalšími odbornými pracovišti a příslušnými institucemi.



7.8 Školní metodik prevence koordinuje preventivní aktivity školy, spolupracuje s pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a podle potřeby s dalšími institucemi a odbornými pracovišti. Preventivní aktivity školy jsou realizovány v souladu s preventivním programem školy a školním vzdělávacím programem. Prvky právní výchovy, výchovy ke zdraví, prevence rizikového chování, podpory zdravého životního stylu a rozvoje sociálních a občanských kompetencí jsou součástí vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a preventivním programem školy.

7.9 V prostorách školy a při činnostech organizovaných školou je zakázáno kouřit, včetně používání elektronických cigaret a jiných obdobných zařízení, požívat alkoholické nápoje a užívat návykové látky. Zakázáno je rovněž návykové látky do školy nebo na akce pořádané školou přinášet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, distribuovat nebo přechovávat. Škola tento zákaz stanovuje v souladu s doporučeními MŠMT pro prevenci užívání návykových látek.

7.10 Ve škole a při činnostech organizovaných školou je zakázáno také přinášet, užívat, nabízet, distribuovat nebo přechovávat nikotinové výrobky, nikotinové sáčky, psychomodulační látky (včetně kratomu) a další látky nebo výrobky, jejichž užívání může ohrozit zdraví nebo bezpečnost žáků či jiných osob.

7.11 Porušení zákazů uvedených v bodech 7.9 a 7.10 se posuzuje podle závažnosti jednání a může být důvodem k uložení kázeňského opatření nebo k dalšímu postupu podle školského zákona a dalších právních předpisů. Při podezření na distribuci návykových látek škola postupuje podle právních předpisů a podle závažnosti případu informuje příslušné orgány.

7.12 Ve škole a při činnostech organizovaných školou jsou zakázány projevy šikany, kyberšikany, násilí, vyhrožování, ponižování, omezování osobní svobody, diskriminace, nenávisti a další jednání, které ohrožuje důstojnost, bezpečí nebo zdraví žáků či zaměstnanců školy.

7.13 Žák, který se stane svědkem šikany, násilí, diskriminace nebo jiného závažného nevhodného jednání, je povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy. Oznámení lze učinit zejména třídnímu učiteli, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, zástupkyni ředitelky pro vzdělávání nebo ředitelce školy.

7.14 Škola při zjištění šikany, násilí, diskriminace nebo jiného závažného rizikového chování přijme odpovídající opatření k zajištění bezpečí žáků a postupuje podle právních předpisů a vnitřních



pravidel školy. Podle závažnosti případu informuje zákonné zástupce nezletilých žáků a případně další příslušné orgány nebo odborná pracoviště.

7.5 Úrazy žáků

7.5.1 Každý úraz, poranění nebo jinou událost, při které došlo k ohrožení nebo poškození zdraví, je žák povinen bezodkladně oznámit učiteli, zaměstnanci vykonávajícímu dohled nebo jinému zaměstnanci školy.

7.5.2 Škola vede evidenci úrazů žáků v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů. V knize úrazů se evidují všechny úrazy, ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona. Úraz se zapíše nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví.

7.5.3 Zápis do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy podle okolností a místa, kde k úrazu došlo.

7.5.4 Osobní údaje obsažené v knize úrazů mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, případně jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu v souladu s právními předpisy.

7.5.5 Záznam o úrazu škola vyhotovuje v případech stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., zejména pokud důsledkem úrazu byla nepřítomnost žáka ve vyučování zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů, při smrtelném úrazu nebo pokud je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo náhradu za ztížení společenského uplatnění.

7.5.6 O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu informaci jeho zákonnému zástupci. V případě potřeby škola zajistí poskytnutí první pomoci a podle závažnosti úrazu zajistí další potřebnou zdravotní péči.

7.5.7 Pokud okolnosti úrazu nasvědčují tomu, že v souvislosti s úrazem mohl být spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jde-li o smrtelný úraz, škola postupuje v souladu s právními předpisy a bez zbytečného odkladu informuje Policii České republiky.

8 Podmínky pro zacházení s majetkem školy

8.1 Žáci mají právo užívat zařízení školy, učební pomůcky, učebnice a další majetek školy v rozsahu nezbytném pro vzdělávání a v souladu s jeho určením. Při jejich používání jsou povinni řídit se školním řádem, řády odborných učeben, provozními řády a pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy.



8.2 Žáci a zaměstnanci školy jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně, chránit jej před poškozením, zničením, ztrátou nebo zneužitím a udržovat své pracovní místo a svěřené prostory v pořádku.

8.3 Žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy poškození, zničení, ztrátu nebo jiné zjištěné poškození majetku školy. Pokud žák způsobil škodu, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu rovněž třídnímu učiteli nebo jinému pověřenému zaměstnanci školy.

8.4 Žák odpovídá za škodu způsobenou na majetku školy pouze v rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy. Při posuzování odpovědnosti za škodu se postupuje zejména podle příslušných ustanovení občanského zákoníku a s přihlédnutím k věku a rozumové a volní vyspělosti žáka.

8.5 V případě vzniku škody způsobené žákem škola projedná okolnosti jejího vzniku se žákem a podle jeho věku a situace také se zákonným zástupcem nezletilého žáka. Náhrada škody a způsob jejího řešení se stanoví v souladu s právními předpisy.

8.6 Poškození majetku školy může být podle okolností posuzováno jako porušení povinností stanovených školním řádem. Případné kázeňské opatření se ukládá v souladu se školským zákonem a prováděcími právními předpisy.

8.7 Žák nesmí bez souhlasu školy odnášet ze školy nebo z prostor, které škola užívá, majetek školy ani jej přenechávat jiné osobě. Svěřené pomůcky, zařízení a další majetek školy je povinen po skončení jeho používání vrátit na určené místo, případně jej předat pověřenému zaměstnanci školy.

8.8 Učebnice, učební pomůcky a další věci zapůjčené žákovi školou je žák povinen užívat řádně a chránit je před poškozením, zničením nebo ztrátou. Při ukončení jejich užívání je žák vrátí v termínu a způsobem stanoveným školou, pokud právní předpisy nestanoví jinak.

8.9 Při používání informačních a komunikačních technologií, elektronických zařízení, laboratorního vybavení a dalšího technického zařízení školy je žák povinen dodržovat stanovená pravidla bezpečného používání a pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných pověřených zaměstnanců školy.

8.10 Při používání školních učebnic a knih je zakázáno do nich psát poznámky nebo je jinak poškozovat. Žáci jsou povinni udržovat je v řádném stavu a odevzdat je ve stanoveném termínu.



9 Provoz a vnitřní režim školy

9.1 Školní rok ve střední škole začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Člení se na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na první a druhé pololetí. Ve střední škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu. Organizace školního roku se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku.

9.2 V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, ředitelka školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

9.3 Vyučování probíhá podle FLEXI rozvrhu hodin stanoveného ředitelkou školy. Organizace vyučování, začátek a konec vyučování, délka a zařazení přestávek a další podmínky organizace vzdělávání se stanovují v souladu s právními předpisy, školními vzdělávacími programy a provozními podmínkami školy.

9.4 Vyučovací hodina v teoretickém vyučování středního vzdělávání trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborného výcviku a odborné praxe trvá 60 minut, nestanoví-li rámcový vzdělávací program jinak. Při praktickém vyučování se na žáky vztahují ustanovení zákoníku práce upravující pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

9.5 Budovy školy se otevírají zpravidla 15 minut před zahájením teoretického nebo praktického vyučování. Jedná se zejména o:

- budovu školy na Husově náměstí 1 (budova gymnázia),
- budovy školy v Koželské ulici 551, 552 (SOŠ, sportovní hala, ubytovací zařízení a další prostory školy),
- budovy školy v Poštovní ulici 405 (areál školních dílen).

Konkrétní režim vstupu do jednotlivých budov může být upraven s ohledem na organizaci vyučování, provoz školy a zajištění bezpečnosti.

9.6 Žáci jsou povinni přicházet do školy včas tak, aby byli před zahájením vyučování na svém místě a připraveni na výuku. Docházka žáků se eviduje v IS Bakaláři. Pozdní příchod do vyučovací hodiny se eviduje v minutách. Příchod žáka do 15 minut po zahájení vyučovací hodiny se eviduje jako pozdní příchod; pozdější příchod se eviduje jako nepřítomnost v celé vyučovací hodině. Při příchodu do školy se žáci přezouvají v prostorách k tomu určených. Při praktickém vyučování ve



školních dílnách se žáci převlékají do předepsaného pracovního oděvu a používají stanovené osobní ochranné pracovní prostředky.

9.7 Rozvrhy hodin a jejich změny jsou žákům zpřístupňovány prostřednictvím systému Bakaláři a dalších informačních prostředků školy. Informace o změnách rozvrhu jsou zveřejňovány také na webových stránkách školy a na informačních místech ve škole.

9.8 Žáci jsou povinni respektovat provozní režim jednotlivých budov a prostor školy, zejména pravidla pro vstup do odborných učeben, laboratoří, dílen, tělocvičny, sportovní haly, ubytovacích a dalších prostor školy. Do prostor, do nichž je vstup z bezpečnostních nebo organizačních důvodů omezen, vstupují pouze v době a za podmínek stanovených školou.

9.9 O přestávkách se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků a dalšími pravidly stanovenými školou. V době přestávek se mohou pohybovat pouze v prostorách určených pro žáky a jsou povinni respektovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a chránit majetek školy.

9.10 Při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při akcích pořádaných školou mimo její prostory jsou žáci povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a další pravidla stanovená pro danou činnost.

Každá teoretická hodina do 13:20 hodin začíná a končí zvoněním, případně pokynem učitele.

Vyučovací hodina (teorie)	od	do	přestávka
1.	08.05	08.50	5 min.
2.	08.55	09.40	15 min.
3.	09.55	10.40	5 min.
4.	10.45	11.30	15 min.
5.	11.45	12.30	5 min.
6.	12.35	13.20	5 min.
7.	13.25	14.10	5 min.
8.	14.15	15.00	5 min.
9.	15.05	15.50	—

Ve dvouhodinovém bloku výuky nemusí být zařazena přestávka, začátek a konec hodiny se řídí flexi rozvrhem.



9.11 Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky v souladu s právními předpisy, pokyny ředitelky školy a stanoveným rozvrhem dohledů. Dohled se vykonává zejména před zahájením vyučování, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, při přecházení žáků nižšího gymnázia mezi budovami školy a podle potřeby při dalších činnostech souvisejících se vzděláváním. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytování školských služeb. Při akcích konaných mimo školu se dohled řídí právními předpisy a pokyny ředitelky školy; pokud místem shromáždění žáků není škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před stanoveným časem shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase.

9.12 Žáci jsou povinni řídit se provozním řádem školy a příslušnými provozními řády jednotlivých budov, školní jídelny, odborných učeben, laboratoří, školních dílen a dalších prostor školy, se kterými jsou v souvislosti s jejich činnostmi seznámeni.

9.13 Stravování žáků škola zajišťuje ve školní jídelně v Koželské ulici nebo ve výdejně stravy v areálu školních dílen v Poštovní ulici.

9.14 Administrativní záležitosti žáci vyřizují v sekretariátu školy nebo u příslušného zaměstnance školy. Potvrzení o studiu a další potvrzení související se vzděláváním vydává škola prostřednictvím zaměstnanců k tomu pověřených.

9.15 Žáci mohou využívat žákovské knihovny v budově gymnázia na Husově náměstí a v budově SOŠ v Koželské ulici. Při využívání knihovny jsou povinni řídit se pokynem odpovědné osoby.

9.16 Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. Toto ustanovení se nevztahuje na vzdělávání a výuku, při nichž jsou informace o politických stranách a politických hnutích poskytovány v souladu s cíli a obsahem vzdělávání.

9.17 Ve škole se zakazuje reklama, nabízení k prodeji a prodej výrobků, které jsou v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí. Dále se zakazuje reklama, nabízení k prodeji a prodej potravin v rozsahu stanoveném školským zákonem a příslušnými právními předpisy.

9.18 V prostorách školy je za účelem zajištění bezpečnosti osob a ochrany majetku provozován kamerový systém. Provoz kamerového systému a případné pořizování a uchovávání kamerových záznamů se řídí platnými právními předpisy, zejména právními předpisy upravujícími ochranu



osobních údajů. O provozování kamerového systému jsou osoby vstupující do monitorovaných prostor informovány způsobem stanoveným právními předpisy.

10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, z vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, z požadavků příslušných rámcových a školních vzdělávacích programů a z podmínek školy. Tato pravidla jsou součástí školního řádu.

10.1 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

10.2 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se na vysvědčení hodnotí klasifikačními stupni:

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

Není-li možné žáka z některého předmětu hodnotit, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu „nehodnocen(a)“. Je-li žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se „uvolněn(a)“ nebo „uznáno“.

10.3 Při hodnocení žáka se přihlíží k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k doporučením školského poradenského zařízení, pokud jsou pro hodnocení relevantní. Pedagogičtí pracovníci jsou s těmito doporučeními prokazatelně seznamováni v rozsahu nezbytném pro poskytování podpůrných opatření a pro hodnocení žáka.

10.4 Učitelé průběžně zaznamenávají výsledky hodnocení žáků do elektronické evidence školy. Aktualizace průběžné klasifikace probíhá do 3 pracovních dnů po klasifikaci, pokud tomu nebrání organizační nebo jiné závažné důvody.



Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají možnost přístupu k průběžnému hodnocení prostřednictvím elektronického informačního systému školy Bakaláři.

10.5 Na konci klasifikačního období, v termínu stanoveném ředitelkou školy, zapíše učitelé výsledky hodnocení do elektronické evidence. Za správnost a průkaznost hodnocení odpovídá příslušný učitel. Třídní učitel zaznamenává hodnocení chování a další údaje stanovené právními předpisy.

10.6 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

10.7 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín 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.

10.8 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

10.9 Žák, který opravnou zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k jejímu konání bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky v souladu s právními předpisy.

10.10 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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li učitelem žáka v daném předmětu ředitelka školy, požádá o přezkoumání příslušný krajský úřad.

10.11 V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posuzuje se dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel se výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení se potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, v souladu s § 69 odst. 10 školského zákona.



10.12 Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

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

10.14 Učitelé při hodnocení uplatňuje pedagogický takt, přiměřenou náročnost a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka.

10.15 Na začátku klasifikačního období seznámí učitel žáky s požadavky a podmínkami hodnocení v daném předmětu, zejména se způsoby ověřování znalostí, dovedností a dalších vzdělávacích výsledků. Žák je v průběhu klasifikačního období hodnocen v rozsahu odpovídajícím charakteru a hodinové dotaci vyučovacího předmětu. U jednohodinového předmětu je žák hodnocen nejméně dvakrát, u ostatních předmětů nejméně třikrát, pokud charakter předmětu nebo jiné objektivní okolnosti nevyžadují jiný postup. Tento počet hodnocení nemusí být sám o sobě dostačující pro celkové hodnocení žáka. učitel podle možností využívá různé formy ověřování vědomostí, dovedností a dalších vzdělávacích výsledků. Při absenci žáka, která přesáhne 25 % odučených hodin v daném předmětu za příslušné pololetí, posoudí učitel, zda má dostatek podkladů pro objektivní hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Pokud vzhledem k rozsahu absence nelze výsledky vzdělávání objektivně posoudit, postupuje se podle ustanovení o hodnocení v náhradním termínu.

10.16 Podkladem pro hodnocení jsou zejména výsledky ústního, písemného a praktického ověřování znalostí a dovedností, výsledky projektů, praktických činností, samostatné práce a další vzdělávací aktivity odpovídající charakteru vyučovacího předmětu.

10.17 Učitelé vede průkaznou evidenci hodnocení žáka tak, aby bylo možné doložit způsob a odůvodnění výsledného hodnocení.

10.18 Písemné a grafické práce žáků se uchovávají po dobu stanovenou právními předpisy, případně podle vnitřních pravidel školy.

10.19 Ústní zkoušení probíhá zpravidla před kolektivem třídy. Pokud to charakter situace vyžaduje, může probíhat v přítomnosti dalšího pedagogického pracovníka. Komisionální zkoušky se řídí zvláštními pravidly.



10.20 Učitel oznámí žákovi výsledek hodnocení bez zbytečného odkladu. Při ústním zkoušení zpravidla bezprostředně po jeho ukončení. Výsledky písemných prací oznámí v přiměřené lhůtě odpovídající rozsahu a charakteru práce.

10.21 Učitel poskytuje žákovi zpětnou vazbu k jeho výkonu a podle charakteru hodnocení jej seznámí s jeho silnými stránkami a nedostatky. U písemných a grafických prací umožní žákovi seznámit se s opravenou prací.

10.22 Při ústním individuálním zkoušení zpravidla nepřesahuje doba zkoušení 15 minut. Délka písemného ověřování se řídí jeho účelem, rozsahem a charakterem vyučovacího předmětu.

10.23 Písemné práce delší než 25 minut učitel žákům předem oznámí a koordinují jejich termíny tak, aby nedocházelo k nepřiměřenému zatěžování žáků.

10.24 Výsledná klasifikace za pololetí nemusí odpovídat aritmetickému průměru průběžných známek. Vychází z celkového posouzení dosažené úrovně vzdělávacích výsledků žáka ve vztahu k požadavkům školního vzdělávacího programu a v souladu se stanovenými podmínkami na začátku školního roku.

10.25 Při hodnocení maturitních a závěrečných zkoušek se postupuje podle školského zákona, příslušných prováděcích právních předpisů a pravidel stanovených pro konkrétní zkoušku.

10.26 Maturitní zkouška se řídí ustanoveními školského zákona a příslušných prováděcích předpisů. Nabídku povinných a nepovinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky zveřejňuje ředitelka školy v zákonem stanoveném termínu.

10.27 Při závěrečné zkoušce se postupuje podle školského zákona, vyhlášky č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, a podle pravidel jednotného zadání závěrečné zkoušky.

10.28 Žák má právo nahlížet do materiálů týkajících se jeho osoby, které mají význam pro rozhodnutí o výsledku maturitní nebo závěrečné zkoušky, v rozsahu stanoveném právními předpisy.

10.29 Při pochybnostech o správnosti hodnocení výsledků vzdělávání na konci prvního nebo druhého pololetí se postupuje podle § 69 školského zákona.

10.30 Při pochybnostech o průběhu nebo výsledku maturitní nebo závěrečné zkoušky se postupuje podle příslušných ustanovení školského zákona a prováděcích právních předpisů.



10.31 Komisionální zkoušku koná žák zejména v případech stanovených školským zákonem a vyhláškou č. 13/2005 Sb., zejména při opravné zkoušce a v případech stanovených právními předpisy pro přezkoušení žáka.

10.32 Organizaci, složení komise, průběh a hodnocení komisionální zkoušky upravují příslušná ustanovení právních předpisů.

Uvolnění z vyučování

10.33 Ředitelka školy může na základě písemné žádosti a za podmínek stanovených právními předpisy uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.

10.34 Žáka nelze uvolnit z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa, pokud právní předpis nestanoví jinak.

10.35 V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok; v ostatních případech postupuje podle § 67 školského zákona.

10.36 Je-li žák z předmětu zcela uvolněn, není z tohoto předmětu hodnocen a na vysvědčení se uvede „uvolněn(a)“.

10.37 Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka uvolnit žáka z účasti na vyučování tohoto předmětu v souladu s právními předpisy.

Předávání informací o prospěchu a chování

10.38 Škola poskytuje zákonným zástupcům nezletilých žáků informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování žáka v souladu se školským zákonem.

10.39 Informace jsou poskytovány zejména prostřednictvím elektronického informačního systému školy, na schůzkách zákonných zástupců, konzultacích a při dalších vhodných příležitostech.

10.40 Zákonný zástupce nezletilého žáka může požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání také mimo stanovené termíny po předchozí dohodě s příslušným učitelem nebo třídním učitelem.

10.41 O závažném zhoršení prospěchu nebo chování žáka, případně o dalších závažných skutečnostech souvisejících se vzděláváním, informuje škola zákonného zástupce nezletilého žáka bez zbytečného odkladu.

Kritéria stupňů prospěchu



10.42 Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované vědomosti, dovednosti a znalosti v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem. Pracuje samostatně, přesně a tvořivě, osvojené poznatky dokáže účelně využívat a aplikovat. Jeho projev je zpravidla správný, přesný a výstižný.

10.43 Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované vědomosti a dovednosti v podstatě uceleně. Při práci je převážně samostatný, dopouští se pouze menších nepřesností a nedostatků, které dokáže s menší pomocí učitele odstranit.

10.44 Stupeň 3 – dobrý

Žák má v osvojených vědomostech a dovednostech určité mezery. Při práci se dopouští chyb a nepřesností, které dokáže s pomocí učitele korigovat. Při řešení úkolů potřebuje častější vedení.

10.45 Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v osvojených vědomostech a dovednostech závažné mezery. Při práci je málo samostatný a potřebuje soustavnou pomoc učitele. Závažnější chyby dokáže odstranit pouze s výraznou pomocí.

10.46 Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované vědomosti a dovednosti neosvojil v potřebném rozsahu. Má závažné a podstatné nedostatky, které nedokáže odstranit ani s pomocí učitele. Nedosahuje požadované úrovně vzdělávacích výsledků.

10.47 Hodnocení praktických činností

Při hodnocení předmětů s převahou praktických činností se přihlíží zejména k:

- a) úrovni praktických dovedností,
- b) schopnosti aplikovat teoretické poznatky v praxi,
- c) samostatnosti a přesnosti práce,
- d) dodržování technologických postupů,
- e) dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- f) hospodárnému nakládání s materiálem, energií a prostředky,
- g) organizaci práce a udržování pořádku na pracovišti,



h) kvalitě a úplnosti výsledku práce.

Jednotlivé stupně prospěchu se určují podle míry dosažení požadovaných výsledků vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem.

Klasifikace chování

10.48 Chování žáka se v denní formě vzdělávání hodnotí stupni:

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

10.49 Stupeň 1 – velmi dobré

Žák zpravidla dodržuje školní řád, pravidla společenského soužití a zásady bezpečného a ohleduplného chování. Případné méně závažné porušení pravidel je ojedinělé.

10.50 Stupeň 2 – uspokojivé

Žák opakovaně nebo závažněji porušuje povinnosti stanovené školním řádem, případně se dopustí závažného jednání. Přes výchovné působení školy je jeho chování pouze částečně v souladu s pravidly.

10.51 Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák závažným nebo opakovaným způsobem porušuje povinnosti stanovené školním řádem nebo pravidla společenského soužití a jeho chování je v závažném rozporu se zásadami bezpečného, ohleduplného a respektujícího chování. Dopouští se jednání, které závažným způsobem narušuje řádný chod školy, bezpečnost nebo ochranu majetku či práva a oprávněné zájmy ostatních osob. Při hodnocení chování se přihlíží k závažnosti a okolnostem jednání, k jeho opakování a k dosavadnímu chování žáka.

10.52 Pochvaly a jiná ocenění

- a) Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- b) Třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.



10.53 Ředitelka školy, třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

10.54 Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení kázeňského opatření se zaznamená do dokumentace školy v souladu s právními předpisy.

Tresty

10.55 Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy,
- d) podmíněčné vyloučení ze školy,
- e) vyloučení ze školy.

10.56 O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhoduje ředitelka školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka školy žáka vyloučí. Podmíněně vyloučit nebo vyloučit žáka ze školy lze pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. V případě nezletilého žáka informuje ředitelka školy o zahájení řízení a jeho průběhu zákonného zástupce v souladu s právními předpisy. Zákonnému zástupci nezletilého žáka a zletilému žákovi je v řízení umožněno uplatňovat jejich procesní práva. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka zahájí ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností podle § 31 odst. 2 školského zákona žákem dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák porušení povinností dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.



10.57 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

10.58 Zápisy učitelů v třídní knize o porušení školního řádu žákem:

2 zápisy napomenutí třídního učitele,

5 zápisů důtky třídního učitele,

8 zápisů důtky ředitele školy.

10.59 Žák má právo se k výši trestu před jeho uložením vyjádřit.

10.60 Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a důtky ředitelce školy.

10.61 Třídní učitel oznámí uložení napomenutí a důtky vedoucímu učiteli odborného výcviku.

10.62 V případě neomluvené absence je podle její výše žákovi vždy uděleno kázeňské opatření:

a) 1 – 4 neomluvené hodiny ... napomenutí třídního učitele,

b) 5 – 10 neomluvené hodiny ... důtky třídního učitele,

c) 11 – 30 neomluvené hodiny ... důtky ředitele školy,

d) 31 a více neomluvené hodiny ... ředitelka školy může rozhodnout ve správním řízení o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení ze školy.

Neomluvená absence může být posuzována individuálně podle rozsahu, okolností a závažnosti.

10.63 Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení trestu a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

10.64 Uložení trestů zaznamená třídní učitel do dokumentace žáka.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

10.65 Hodnocení žáka vzdělaného podle individuálního vzdělávacího plánu vychází z podmínek stanovených v individuálním vzdělávacím plánu a z požadavků příslušného školního vzdělávacího programu.

10.66 Žák je hodnocen podle stejných vzdělávacích cílů a požadavků na dosažené výsledky vzdělávání jako ostatní žáci, pokud individuální vzdělávací plán nestanoví v souladu s právními předpisy jinak.

10.67 Způsob, rozsah a termíny ověřování vzdělávacích výsledků žáka se přizpůsobují podmínkám stanoveným individuálním vzdělávacím plánem.



11 Ochrana osobních údajů

11.1 Žáci mají právo na ochranu svých osobních údajů a soukromí v souladu s právními předpisy. Škola zajišťuje ochranu osobních údajů při jejich zpracování a přijímá odpovídající opatření k jejich zabezpečení.

11.2 Škola zpracovává osobní údaje v souladu s právními předpisy a pouze pro stanovené a oprávněné účely. Právním základem zpracování osobních údajů může být zejména plnění právní povinnosti školy, plnění úkolu ve veřejném zájmu nebo výkon veřejné moci, případně jiný právní titul stanovený právními předpisy. Souhlas se zpracováním osobních údajů škola vyžaduje pouze v případech, kdy je pro daný účel zpracování nezbytným právním základem.

11.3 Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají v rozsahu stanoveném právními předpisy právo na informace o zpracování osobních údajů a právo na přístup k osobním údajům, které se jich týkají.

11.4 Škola poskytuje osobní údaje jiným osobám nebo orgánům pouze v případech a v rozsahu stanoveném právními předpisy nebo na základě jiného platného právního titulu.

11.5 Žáci nesmějí neoprávněně pořizovat, zveřejňovat ani šířit obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy jiných osob, pokud by tím zasahovali do jejich soukromí, osobnostních práv nebo právem chráněných zájmů.

11.6 Žáci nesmějí bez právního důvodu zveřejňovat nebo poskytovat třetím osobám osobní údaje jiných žáků, zaměstnanců školy nebo dalších osob, které získali v souvislosti se vzděláváním nebo pobytem ve škole.

11.7 Zjistí-li žák skutečnost, která může představovat porušení ochrany osobních údajů nebo soukromí jeho či jiné osoby, oznámí ji bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, případně ředitelce školy nebo jinému vedoucímu zaměstnanci školy.

12 Vzdělávání distančním a kombinovaným způsobem

12.1 Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje v případech a za podmínek stanovených § 184a školského zákona. Pokud jsou splněny zákonné podmínky pro poskytování vzdělávání distančním způsobem, je žák povinen se tohoto vzdělávání účastnit a plnit stanovené povinnosti obdobně jako při prezenčním vzdělávání.

12.2 Střední škola s denní formou vzdělávání může uskutečňovat také kombinovanou výuku, při níž se vzdělávání uskutečňuje kombinací prezenční a distanční výuky, pouze s předchozím



souhlasem školské rady. Podmínky a organizaci kombinované výuky stanoví a před začátkem školního roku zveřejní ředitelka školy.

12.3 Rozsah distančních prvků v rámci kombinované výuky nepřesahuje 40 % vyučovacích hodin ve školním roce. Kombinovanou výukou lze uskutečňovat praktické vyučování pouze v případech, kdy to umožňuje příslušný rámcový vzdělávací program.

12.4 Žák je při vzdělávání distančním nebo kombinovaným způsobem povinen řídit se pokyny školy a učitelů, účastnit se stanovených forem výuky, plnit zadané úkoly a dodržovat stanovené termíny a pravidla hodnocení.

12.5 Na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka zajistí škola při kombinované výuce bez zbytečného odkladu, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti ředitelce školy, ve škole vhodné místo pro účast žáka na kombinované výuce, výpočetní techniku a dohled nad žákem.

12.6 Žákovi, který z důvodu nepříznivé sociální nebo ekonomické situace nemá k dispozici vhodné zařízení pro účast na distančním vzdělávání, může škola podle svých možností a v souladu s pravidly stanovenými školou zapůjčit přenosné zařízení na nezbytně nutnou dobu. Podmínky zapůjčení stanoví škola.

12.7 Při vzdělávání distančním nebo kombinovaným způsobem je žák povinen chránit přístupové údaje, osobní údaje a soukromí své i ostatních účastníků vzdělávání a nesmí bez souhlasu pořizovat, zveřejňovat nebo dále šířit obrazové či zvukové záznamy z výuky, pokud právní předpisy nestanoví jinak.

13 Závěrečná ustanovení

13.1 Školní řád vydává ředitelka školy a byl schválen školskou radou dne 31. 8. 2026. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy www.gvi.cz a v listinné podobě je k dispozici v ředitelně školy.

13.2 Zaměstnanci školy a žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků. Seznámení žáků se školním řádem zajistí třídní učitelé na začátku školního roku a při každé jeho změně; o seznámení se provede záznam v příslušné školní dokumentaci.

13.3 Návrh na změnu nebo doplnění školního řádu předkládá ředitelka školy zejména v případě změny právních předpisů, změny podmínek školy nebo na základě zkušeností a potřeb



vyplývajících z výchovně-vzdělávacího procesu. Změny a doplňky školního řádu podléhají schválení školskou radou.

14 Zrušuje se

Školní řád vydaný dne 1. září 2023

15 Účinnost

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. září 2026

V Ledči nad Sázavou 31. 8. 2026

Mgr. Zuzana Brabcová

předsedkyně školské rady

Mgr. Ivana Vitisková

ředitelka