

**PODKRUŠNOHORSKÉ GYMNÁZIUM, MOST,  
příspěvková organizace**

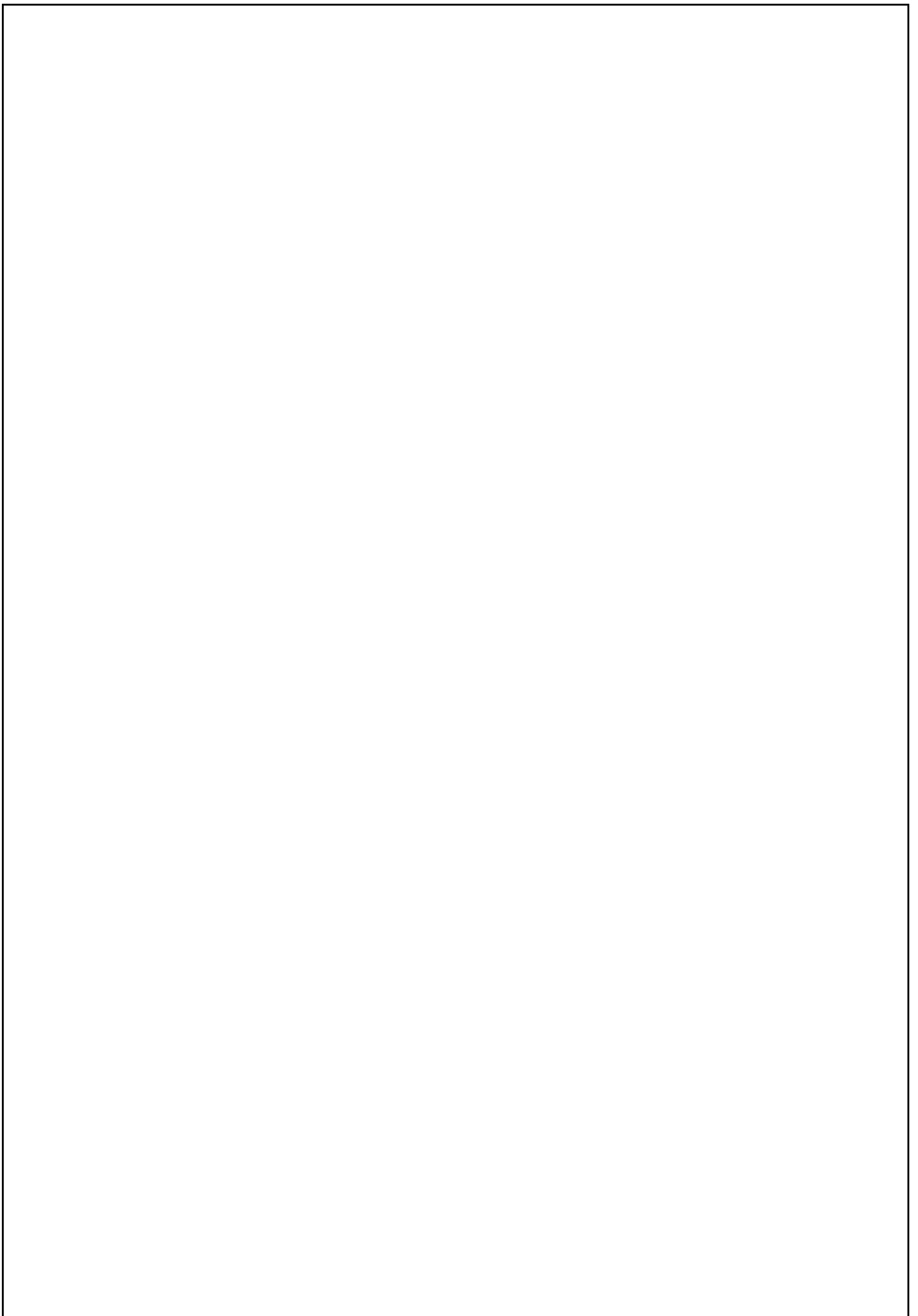
**PRACOVIŠTĚ BÍLINA, BŘEŽÁNSKÁ 9**



PODKRUŠNOHORSKÉ  
VŠEOBECNÉ A SPORTOVNÍ GYMNÁZIUM

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**2018/2019**



Podle § 30 zákona č. 561/2004 (školský zákon) vydává ředitel školy tento Školní řád.

Součástí Školního řádu jsou:

1. směrnice BOZP
2. požární a poplachové směrnice
3. traumatologický plán
4. minimální preventivní program

s obsahem těchto dokumentů seznámí žáky TU na začátku šk. roku a provede záznam o poučení do TK.

## Článek I

### *Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků, pedagogických pracovníků*

(§§ 21, 22, 22a, 22b Školského zákona)

#### **A. Žáci (zákonní zástupci) mají právo**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Poznámky:

- Uvedená práva s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Na informace podle písmene b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, (popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost).

#### **B. Žáci jsou povinni**

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d) **po příchodu do školy se prostřednictvím čipu zaregistrovat do docházkového systému. Při odchodu z výuky se prostřednictvím čipu z docházkového systému odhlásit.**
- e) **dodržovat pravidla používání informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů (během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy).**

Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz zde článek II. odst. b),
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání jeho dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

### **C. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **D) Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s kterými přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## Článek II *Docházka do školy*

Škola je přístupna žákům půl hodiny před začátkem vyučování. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.

Vyučovací hodiny:

0	7:05	-	7:50	7	13:40	-	14:25
1	8:00	-	8:45	8	14:35	-	15:20
2	8:55	-	9:40	9	15:30	-	16:15
3	10:00	-	10:45				
4	10:55	-	11:40				
5	11:50	-	12:35				
6	12:45	-	13:30				

Vyučovací hodiny pracoviště Bílina:

0	7:20	-	8:05	7	13:40	-	14:25
1	8:10	-	8:55	8	14:35	-	15:20
2	9:00	-	9:45	9	15:30	-	16:15
3	10:05	-	10:50				
4	10:55	-	11:40				
5	11:50	-	12:35				
6	12:45	-	13:30				

- a) Žák je povinen řádně docházet do školy. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo akcí pořádaných školou, je povinen se omluvit podle ustanovení školního řádu, za nezletilé žáky činí toto jejich zákonný zástupce.
- b) Žák, který zameškal vyučování, je povinen se informovat u spolužáků o probíraném učivu a uložených úkolech a v termínu stanoveném vyučujícím si učivo doplnit.
- c) Absence žáka se omlouvá prostřednictvím omluvného listu nebo studijního průkazu. Omluvné listy popř. studijní průkazy vydá na počátku školního roku třídní učitel. Žák je povinen udržovat jej v pořádku.
- d) V případě absence z důvodů předem známých se žák (zástupce nezletilého žáka) omlouvá předem:
  - krátkodobá absence (tj. absence v rozsahu do tří dnů včetně)
    - žák (zástupce nezletilého žáka) řeší podáním žádosti o uvolnění z vyučování třídnímu učiteli
  - dlouhodobá absence (tj. absence v rozsahu 4 a více vyuč.dnů)
    - žák (zástupce nezletilého žáka) řeší podáním žádosti o uvolnění z vyučování řediteli školy. Podmínkou schválení žádosti je doporučení třídního učitele. Pokud je žák ředitelem školy uvolněn, je omluven.
  - účast na akcích školy – vyučující, který akci školy organizuje, zveřejní ve sborovně seznam účastníků akce. Žák je zapsán do TK jako chybějící a je následně omluven TU, který si ověří u organizátora přítomnost žáka na akci. Tato absence se nezapočítává do celkového počtu hodin absence v předmětu.

- Žák, který potřebuje odejít (tj. plánovaná absence – viz výše) ze školy v době vyučování, sdělí toto vyučujícímu příslušné hodiny před svým odchodem a vyučující tuto informaci zapíše do třídní knihy. Nezletilý žák bude uvolněn výhradně proti písemné žádosti zákonného zástupce popř. prostřednictvím omluvného listu.

e) Neplánovaná absence: Žák (zástupce nezletilého žáka) je povinen neprodleně 1. či 2. den žákovy absence sdělit (i telefonicky, elektronickou poštou) třídnímu učiteli či na sekretariátu školy důvody absence a očekávanou dobu nepřítomnosti. V případě, že tak neučiní, bude jeho absence považována za neomluvenou. TU vyzve třetí den (prokazatelně) žáka či zákonného zástupce, aby mu sdělil důvody nepřítomnosti. Zároveň o tomto kroku informuje TU ZŘŠ . Pokud neomluvená absence trvá a na výzvu TU žák či zákonný zástupce nereaguje, pokračuje TU podle ustanovení článku II písmeno i).

f) Po skončení absence je žák povinen se písemně omluvit prostřednictvím omluvného listu či studijního průkazu u třídního učitele nejdéle do 3 pracovních dnů.

Pro pracoviště Bílina – student se za veškerou absenci omlouvá TU (včetně absence na seminářích).

Po skončení absence je žák povinen předložit písemnou omluvu prostřednictvím omluvného listu či studijního průkazu u třídního učitele nejdéle do 3 pracovních dnů. Případně omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím EŽK.

g) Omlouvání absence u zletilých žáků

Pokud zletilý žák sdělí TU, že jeho absence bude omlouvána rodičem, platí pro něho ustanovení předchozí.

Pokud žák svoji nepřítomnost omlouvá sám, platí pro něho ustanovení následující:

- K omluvě nelze užít „rodinné důvody“, jen v naprosto výjimečných situacích po konzultaci s třídním učitelem či výchovnou poradkyní lze uznat „osobní důvody“ jako omluvitelný důvod absence.
- Absence z důvodu nemoci: zletilý žák je povinen 1. či 2. den sdělit /i telefonicky, mailem/ třídnímu učiteli či na sekretariátu školy důvody absence a očekávanou dobu léčení. V případě, že tak neučiní, bude jeho absence považována za neomluvenou. TU vyzve třetí den (prokazatelně) žáka, aby mu sdělil důvody nepřítomnosti. Zároveň o tomto kroku informuje TU ZŘŠ . Pokud neomluvená absence trvá a na výzvu TU žák nereaguje, pokračuje TU podle ustanovení článku II písmeno i).
- Chybí-li žák déle než očekával či chybí-li souvisle déle než 5 pracovních dnů, musí znovu podat průkazným způsobem třídnímu učiteli informaci o důvodech své nepřítomnosti. Po skončení nemoci je žák povinen se písemně omluvit prostřednictvím omluvného listu u třídního učitele nejdéle do 3 dnů, a to lékařským potvrzením o své nemoci.
- Absence z důvodu návštěvy lékaře: zletilý žák se omlouvá následně, doložením potvrzení o návštěvě lékaře (v omluvném listě či na propustce).

- h) Neomluvenou nepřítomnost do 15 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem

Při počtu nad 15 neomluvených hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy nebo ZŘŠ, zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák, třídní učitel, výchovný poradce nebo školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena. Pozvání zákonných zástupců žáka nebo zletilého žáka na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. O závěrech jednání se zletilým žákem jsou podle § 21 odstavce 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) informováni jeho rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

V případě, *(pokračující neomluvené absence)* že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy podnikne bezodkladně kroky ke zjednání nápravy podle školského zákona.

Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není zdůvodněna u třídního učitele či na sekretariátu školy, vyzve ředitel školy písemně žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti, a zároveň upozorní žáka nebo jeho zákonného zástupce, že jinak bude posuzován, jakoby studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jakoby studia zanechal prvním dnem neomluvené neúčasti a přestává být tímto dnem žákem školy.

- i) Onemocní-li žák nebo některé z osob, s nimiž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to žák písemně řediteli školy.
- j) Žák, který přichází do školy po začátku vyučování, zdůvodní svůj pozdní příchod ústně příslušnému vyučujícímu dané hodiny a následně se omluví u třídního učitele.
- k) OBDOBÍ MEZI UKONČENÍM KLASIFIKACE V POSLEDNÍM ROČNÍKU VZDĚLÁVÁNÍ A VYDÁNÍM VYSVĚDČENÍ O MZ.

**V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka vydáním vysvědčení za 2. pololetí školního roku v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje, pokud nekoná ředitelem školy stanovené aktivity.**

Vztah školy k žákům v období mezi ukončením klasifikace v posledním ročníku vzdělávání a vydáním vysvědčení o MZ, je vztahem školy k žáku, který se nezúčastňuje výuky ale jen zkoušek MZ (jako součásti vzdělávání) v termínech stanovených ředitelem školy. Žák je sice žákem školy, ale na zkoušky se připravuje doma.

Ředitel školy školním řádem podle § 30 odst. 1 a 2, případně § 164 odst. 1 písm. a) školského zákona upravuje harmonogram období vzdělávání školního roku, jehož

součástí je vedle rozvrhu vyučovacích hodin i harmonogram zkoušek maturitní zkoušky.

### Článek III Chování žáka

#### 1. Žák je povinen po celou dobu studia:

- a) Plnit úkoly spojené s vyučováním.
- b) Chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, k vyučujícím a být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování, především mladším žákům.
- c) Dodržovat zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření a to především v laboratořích a při praktické výuce.
- d) Ve styku s pracovníky školy používat oslovení pane, paní s uvedením titulu, event. funkce (učiteli, doktore, inženýrko, řediteli, zástupkyně, školníku, uklízečko apod.).
- e) Přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen, vhodně a čistě upraven a při vstupu do školní budovy se přezouvat.
- f) Pro potřeby žáků přecházejících mezi budovami jsou zřízeny šatny „příchozích“. Zde žák odloží svrchní oděv a **přezuje se**. Lze využít i **vlastní** návleky na obuv!
- g) Ve výuce tělesné výchovy používat cvičební úbor, který určí vyučující TV s ohledem na bezpečnost cvičence a ostatních žáků.
- h) Během vyučování i o přestávkách školní budovu bez souhlasu vyučujícího.
- i) Na školních exkurzích, kurzech, cvičeních apod. se řídit pokyny pedagogického vedoucího.

#### 2. Všem žákům je zakázáno:

- a) Kouřit v prostorách školy, o přestávkách i mimo budovu školy a při všech akcích organizovaných školou. Zakaz se vztahuje i na elektronické cigarety.
- b) V prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje. Nosit do školy, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy...).
- c) Nosit do školy bez závažnějšího důvodu větší peněžní částky (při platbě škole lze v závažných případech uložit tyto částky v kanceláři školy) nebo cennější věci a věci nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, dýky, výbušniny, chemikálie apod.).
- d) Peníze a cennosti dle bodu c) nechávat v šatně.
- e) Běhat po chodbách školy, po schodech i učebnách, naklánět se přes zábradlí na chodbách a ze všech oken školy. S výjimkou přesunů na vyučování opouštět budovu bez svolení vyučujícího.
- f) Používat školního dvora k parkování motorového vozidla.
- g) Používat k přesunu mezi budovami a na akce organizované školou jízdní kola a motorová vozidla.
- h) Vyrušovat při vyučování, napovídat při zkoušení a při písemných prověrkách, opisovat a používat nedovolených pomůcek.
- i) V průběhu vyučovací hodiny bez svolení vyučujícího používat mobilní telefon a další mobilní zařízení.
- j) Žákům, kteří plní povinnou školní docházku, je zakázán přístup do školního bufetu.



## Článek IV.

### **Zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- a) Projevy šikánování mezi žáky resp. vůči učiteli, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školskému zákonu a školnímu řádu.
- b) V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle ustanovení školského zákona metodického pokynu MŠMT a *školního minimálního preventivního programu*.
- c) **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako závažný přestupek proti školnímu řádu.

## Článek V.

### **A. Náležitosti žádosti k řediteli školy**

1. **Zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka může písemně požádat ředitele školy o:**
  - a) Přeražení do vyššího ročníku,
  - b) povolení individuálního vzdělávacího plánu,
  - c) přestup,
  - d) změnu oboru vzdělání,
  - e) přerušování vzdělávání,
  - f) opakování ročníku,
  - g) uznání dosaženého vzdělání,
  - h) přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení vzdělávání,
  - i) uvolnění z vyučování danému předmětu,
  - j) uvolnění z výuky ve stanoveném termínu,
  - k) zanechání studia,
  - l) náhradní termín pro klasifikaci nebo splnění podmínky stanovené učebním plánem pro daný ročník
  - m) výjimku z předepsané docházky.

O žádostech dle písmena a) až g) rozhoduje ředitel ve správním řízení dle zákona č. 500/2004., o správním řízení (správní řád).

**2. Písemná žádost (strojopis) k třídnímu učiteli a řediteli školy musí splňovat tyto náležitosti:**

- a) Jméno, příjmení, bydliště žadatele a jeho datum narození se specifikací třídy žáka,
- b) popis žádosti s uvedením důvodů případně termínů, ke kterým má být žádost účinná,
- c) datum žádosti,
- d) vlastnoruční podpis (u žádosti zákonných zástupců nezletilých žáků musí být uveden i podpis nezletilého žáka),
- e) úřední formát žádosti A4,
- f) evidenční číslo žádosti, vyjádření a podpis třídního učitele,
- g) žádost podává žák vždy prostřednictvím třídního učitele

**B. Evidence a administrativní záležitosti**

- a) Žáci jsou povinni hlásit svému třídnímu učiteli a na správě školy každou změnu stálého i přechodného bydliště. Běžné záležitosti si žáci vyřizují na správě školy pouze v úředních hodinách. Záležitosti týkající se celé třídy vyřizuje žák určený třídním učitelem a to najednou pro všechny žáky. Všechny tyto doklady podepisuje třídní učitel.
- b) Žáci, kteří na konci školního roku neprospěli a nebudou konat opravnou zkoušku, mohou podat ředitelství školy neprodleně písemnou žádost potvrzenou rodiči „Povolení opakování ročníku“. Ti, kteří zkoušku konali neúspěšně, mohou ihned po zkoušce sdělit, zda chtějí třídu opakovat. Písemnou žádost, potvrzenou rodiči, o povolení opakování ročníku doručí pak nejdéle do 3 (tří) dnů ředitelství školy.
- c) Žák, který je resp. bude potrestán sníženou známkou z chování, není zařazován do jakékoliv reprezentace školy.
- d) K opravným zkouškám nejsou žáci všech typů studia zváni. Termín těchto zkoušek je koncem školního roku vyvěšen na tabuli správy školy.

**Článek VI**

**Obecné pokyny**

- a) Žák má své pevné místo ve třídě. Odborné učebny jsou obsazovány třídami podle plánu, s nímž jsou žáci v předstihu seznámeni.
- b) Každý žák odpovídá za bezvadný stav židle a stolku a za čistotu svého místa. Každá třída odpovídá za materiální vybavení své třídy. V případě jeho poškození hlásí ihned třídní služba tuto skutečnost třídnímu učiteli. Žák, který poškození zavinil, zajistí opravu, resp. náhradu škody.
- c) O přestávce mohou být žáci ve třídách nebo na chodbě. Je přísně zakázáno žákům vyklánět se z oken.
- d) Je zakázáno nechávat potřeby pro tělesnou výchovu ve třídě.
- e) Každý žák odpovídá za svěřené učební pomůcky. Učebnice zapůjčené školou jsou řádně zabaleny. Za ztracené nebo nedbalostí zničené učební pomůcky a učebnice zaplatí žák poměrnou peněžní částku.
- f) Při výuce v laboratořích, při tělesné výchově a při pracích jsou žáci povinni se řídit řády těchto pracovišť a pokyny příslušných pedagogických pracovníků. Zejména je žák povinen mít příslušné oblečení a řádně převzít pracoviště, nahlásit závady.

## **Článek VII.** ***Žákovské služby***

Obsah a formu činnosti žákovské služby stanoví, řídí a organizuje třídní učitel.

### **Základní povinnosti třídní služby**

- a) dohlížet na čistotu třídy,
- b) v případě nepřítomnosti vyučujícího hlásí tuto skutečnost 10 minut po zvonění některému ze zástupců ředitele, popřípadě řediteli,
- c) hlásí nepřítomnost žáků v každé hodině vyučujícímu,
- d) zajišťuje přinášení a odnášení názorných učebních pomůcek a ostatních potřeb,
- e) zajišťuje, aby byla vždy smazaná tabule a byl dostatek křídly,
- f) třídní učitel může službě stanovit další úkoly,

### **Článek VIII.**

#### ***Stravování***

Škola nemá vlastní stravovací zařízení. Školní stravování probíhá v prostorách jiných zařízení zřizovatele.

Dále platí

- a) Obědy se vydávají zásadně proti platné stravence (čipové kartě) a to v době od 12.00 do 14.45 hodin (Není-li stravovnou stanoveno jinak).
- b) Žáci navštěvují jídelnu pouze mimo vyučování - vyučování je proto pro ně považováno za ukončené a cestu do jídelny, event. zpět absolvují žáci na vlastní nebezpečí.

### **Článek IX.**

#### ***Přesuny žáků***

Podkrušnohorské gymnázium, Most uskutečňuje vyučování ve dvou budovách, v ulici Čsl. armády a v ulici Majakovského (B1 a B2), dále také ve sportovní hale, na letním stadionu, zimním stadionu a aquadromu. Žáci smějí mezi výše zmíněnými lokalitami přecházet pouze s pedagogickým doprovodem nebo po skončení vyučování. Zahájení výuky následující v jiné budově (stadionu) se pak považuje za začátek vyučování.

Z tohoto důvodu uskutečňují své přesuny žáci na vlastní nebezpečí. Dbají však těchto pokynů:

- a) Přesun se koná nejkratším směrem, vždy po chodnících, vozovky jsou překonávány po přechodech pro chodce.
- b) Žáci dodržují pravidla silničního provozu, jsou trvale pozorní a ukáznění. Cestou se nestrkají, nevstupují zbytečně do vozovky, chodí maximálně ve dvojicích.
- c) Velkou pozornost je třeba věnovat stavu počasí. Přizpůsobit pohyb náledí, všem druhům snížené viditelnosti, stavu ovzduší.
- d) Při jízdě hromadnými dopravními prostředky platí v plném rozsahu zásady Převážního řádu.
- e) Pokud je výjimečně vyučování organizováno jinde (plavecký bazén, divadlo, kino apod.), řídí se přesun žáků zvláštními pravidly, je plně v kompetenci příslušného vyučujícího a ten také nese zodpovědnost za způsob přesunu, poučení žáků a z toho vyplývající jejich bezpečnost. Veškerá poučení evidují učitelé v třídních knihách.

### **Článek X.**

#### ***Speciální prostory (tělocvičny, hřiště, odborná centra, laboratoře apod.)***

Zde platí:

- a) výše uvedený školní řád
- b) místní provozní řády

V Mostě dne 1. 9. 2018

Mgr. Karel Vacek  
ředitel školy

## **Příloha 1 - Klasifikační řád**

(Vychází ze zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky).

### **Článek 1**

#### ***Hodnocení a klasifikace žáků***

Hodnocení a klasifikace žáků je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

### **Článek 2**

#### ***Pravidla hodnocení a klasifikace žáků***

- a) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- b) Prospěch žáka se určuje podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků příslušného školního vzdělávacího programu.

### **Článek 3**

#### ***Pravidla chování žáků***

viz Školní řád – čl. I, II, III, V

### **Článek 4**

#### ***Výchovná opatření***

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly, nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků. Udělují se před kolektivem třídy nebo školy.

#### **1. Pochvalu nebo jiné ocenění, resp. opatření k posílení kázně uděluje žákům třídní učitel a ředitel:**

- a) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy

#### **2. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění, napomenutí a důtek**

- a) Udělování pochval, napomenutí a důtek se děje uváženě a odůvodněně.
- b) Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně řediteli školy.
- c) Třídní učitel oznámí písemně udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky včetně důvodů udělení žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka, zaznamená tuto skutečnost do pedagogické dokumentace žáka a informuje o ní na klasifikační konferenci.

- d) U žáků nižšího stupně osmiletého cyklu studia (prima-kvarta) lze důtku ředitele školy uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- e) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se žákovi zaznamená do třídního výkazu.
- f) U žáků nižšího stupně osmiletého cyklu studia (prima-kvarta) se udělení pochvaly a jiného ocenění zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

### **3. Podmíněné vyloučení, vyloučení žáka (§ 31 zákon č. 561/2004 Sb. – školský zákon)**

- a) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. **Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.**
- b) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se **vždy považují** za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy. Projevy šikanování mezi žáky resp. ve vztahu k učiteli, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školskému zákonu.
- c) O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. **Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.**

## **Článek 5**

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

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
- c) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem
- d) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
- e) Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- f) Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.

- g) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu v IS Bakaláři.
- h) Žák (u nezletilých žáků zákonný zástupce žáka), je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:
- prostřednictvím elektronické žákovské knížky
  - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
  - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
  - ředitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem (také viz dříve čl. 4 Výchovná opatření).
- i) Při přestupu žáka na jinou školu zašle ředitel školy všechny doklady a záznamy o něm řediteli školy, do které žák přestupuje; při přestupu během školního roku zašle ředitel školy též výpis z klasifikačních záznamů k datu přestupu, popřípadě i předběžný návrh klasifikace.

## Článek 6

### *Klasifikace ve vyučovacích předmětech*

Klasifikace v jednotlivých předmětech se řídí zásadami pro hodnocení žáků uvedenými ve školních vzdělávacích programech.

## Článek 7

### *Hodnocení chování žáků*

- a) Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
- 1 - velmi dobré,
  - 2 - uspokojivé,
  - 3 - neuspokojivé
- b) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- c) Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování (školní řád).
- d) Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.
- e) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

## Článek 11

### *Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci*

- a) Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
- b) Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen písemně, ústně nebo prakticky alespoň dvakrát za každé klasifikační období.
- c) Podmínky klasifikace, počet kontrolních písemných prací a praktických zkoušek stanoví PK příslušných vyučovacích předmětů. S podmínkami klasifikace stanovenými PK seznámí vyučující žáky prokazatelně na počátku školního roku.
- d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- e) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

- f) Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce přizpůsobí učitel dalšímu plánovanému zkoušení. V jednom dni mohou žáci denního studia konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

## Článek 12

### *Výjimečné případy*

- a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. 6. příslušného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení s datem náhradního termínu se uvede „**nehodnocen/a**“.
- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, „**neprospěl**“.
- c) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

## Článek 13

### *Celkové hodnocení žáka*

- a) Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování: nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.
- b) Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
- **prospěl s vyznamenáním**
  - **prospěl**
  - **neprospěl**
- c) Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
- d) Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- e) Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

## Článek 14

### *Přezkušování žáků s vysokou absencí*

- a) Vyučující jednotlivých předmětů mají právo provést přezkoušení žáka z probrané látky za celé klasifikační období, pokud žák zameškal více než 20% vyučovacích hodin daného předmětu.

#### Formy zkoušení

- a) Žák může být zkoušen vyučujícím ústně před třídou v hodině daného předmětu.
- b) Žák může být zkoušen písemnou formou.
- c) Žák může být zkoušen ústně komisionálně po předchozím souhlasu ředitele školy.

#### Poznámky:

- a) O svém přezkoušení dle bodu c) se žák musí dozvědět nejméně 14 dnů předem.
- b) O zkoušení dle bodu c) bude vypracován zápis na oficiálním formuláři.



## Článek 15

### *Opravné zkoušky*

- a) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- b) Opravnou zkoušku koná žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný ze dvou vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.
- c) Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby opravné zkoušky
  - Podle odstavce a) byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 30. září.
  - Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný. (Žák plnící povinnou školní docházku může v jednom dni skládat **pouze jednu** opravnou zkoušku).
- d) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- e) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## Článek 16

### *Komisionální zkouška*

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  1. požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy,
  2. koná-li opravné zkoušky,
  3. při studiu jednotlivých vyučovacích předmětů,
  4. je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy.
- b) Komise pro komisionální zkoušku je nejméně tříčlenná. Členy komise stanoví ředitel školy. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné.
- c) V případě pochybnosti o správnosti hodnocení žáka podle a) 1 může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- d) Komisionální zkoušku podle odst.a) 1, 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## Článek 17

### *Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku*

- a) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl. Žák, který neprospěl v období, kdy plní povinnou školní docházku, opakuje ročník. Toto lze pouze jednou. Opakování ročníku není nutné v této škole – předpokládá se návrat do ZŠ.
- b) Pokud žák neprospěl v některém školním roce po splnění povinné školní docházky, může na jeho žádost ředitel školy povolit opakování ročníku: k žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

Poznámka: I nezletilý žák musí vždy vyjádřit souhlas.

## **Článek 18**

### ***Maturitní zkouška***

Maturitní zkouška a její hodnocení probíhají podle vyhlášky č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění.

### ***Závěr***

Tento školní řád přímo navazuje na vnitřní řád školy a klasifikační řád platný do 31. 8. 2016. Je vydán ředitelem školy ve smyslu § 30 a dalších zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) na základě projednání pedagogickou radou a je zveřejněn na přístupném místě v budovách školy. Prokazatelně jsou s ním seznámeni zaměstnanci i žáci školy.

V Mostě dne 1. 9. 2018

Mgr. Karel Vacek  
ředitel školy