

| | | |
|----------------|--|--|
| Č.j. 14/2010 |  | Účinnost: 1. 9. 2010 |
| Spisový znak: | | Skartační znak: |
| Razítko školy: | | Počet stran: 13 |
| | | Podpis ředitele školy: Mgr. Vít Schindler |

Školní řád

Gymnázia Mikuláše Koperníka, Bílovec, příspěvková organizace

Změny:

| Číslo | Datum | Strana | Účinnost od | Provedl | Poznámky |
|-------|-------------|--------------|-------------|-----------|----------|
| 1 | 28. 2. 2011 | | 1. 3. 2011 | Mrva | |
| 2 | 31. 8. 2011 | 2, 4, 6, 9 | 1. 9. 2011 | Mrva | |
| 3 | 31. 1. 2012 | 4, 5, 7, 11 | 1. 2. 2012 | Mrva | |
| 4 | 31. 1. 2015 | 8, 9, 10, 11 | 1. 2. 2015 | Schindler | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Obsah:

A. Školní řád

- I. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
 - Práva a povinnosti žáků ve škole
 - Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- II. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - Ochrana před sociálně patologickými jevy
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- VI. Pravidla pro přípravu maturitních ročníků v době maturitní zkoušky

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Hodnocení chování žáků
2. Výchovná opatření a pochvaly
3. Hodnocení a klasifikace žáků

A. Školní řád

I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Práva žáků

Žáci mají práva vyplývající z platných právních předpisů ČR a zejména:

- a) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- b) zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva),
- c) volit a být voleni do školské rady, pokud jsou zletilí,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- f) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- g) na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodin,
- h) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- i) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- j) jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce či jinou osobu.

Povinnosti žáků

1. Žáci jsou plně odpovědní jak za své studijní výsledky, tak i za své chování a jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a nevyhýbat se předem ohlášenému prověřování znalostí,
- b) dodržovat školní řád, vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni ve všech prostorách a areálu školy,
- c) dbát o bezpečnost svých osobních věcí, řádně zamykat své šatní skříňky a šatny,
- d) dodržovat zásady slušného chování ve vztahu ke všem dospělým osobám. Ke slušnému chování žáků také patří zdravení všech zaměstnanců školy a všech dospělých návštěv,
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- f) nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- g) dbát o pořádek a čistotu ve všech prostorách a areálu školy, odpadky ukládat na určená místa,
- h) při příchodu do školy a při opuštění školy se zaregistrovat do elektronické evidence docházky.

2. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o 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 ve školním řádu,
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu,
 - údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
 - údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn,
 - jméno a příjmení rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a vyjadřování se k nim,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) na informace a pomoc,
- d) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s ustanoveními školního řádu,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

II. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Všichni pedagogičtí pracovníci prokazatelným způsobem zveřejní termíny, které slouží ke konzultacím žákům, studentům, zákonným zástupcům a osob plnící vyživovací povinnost u zletilých žáků.

III. Provoz a vnitřní režim školy

Docházka do školy

Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Vyučováním se rozumí kromě vlastní výuky žáka dle rozvrhu hodin včetně rozvrhu zastupování i účast žáka na dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování, v souladu s § 17 vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb..

Školní budova bude pro žáky otevřena od 6.30 hod do 17.00 hod.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování:

- a) nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně,
- b) nezletilé žáky omlouvá vždy zákonný zástupce žáka,
- c) zletilí žáci se omlouvají samostatně, nedovoluje-li to zdravotní stav, osoba, která plní vyživovací povinnost,
- d) v případě nepřítomnosti žáka ve vyučování nasvědčující možnému zanedbání školní docházky může být třídním učitelem požadováno lékařské potvrzení, popř. bližší informace o důvodu nepřítomnosti od zákonných zástupců,
- e) při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, telefonicky na tel. čísle **556 411 071** nebo e-mailem na adresu **gbilovec@gmk.cz**,

f) lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka, v případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky,

g) pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo určenému zástupci třídního učitele, případně vyučujícímu hodiny, ze které žák odchází (ve výjimečných případech může žáka propustit kterýkoliv pedagogický pracovník školy). Vyučující, který žáka propouští z výuky, pořídí písemný záznam do třídní knihy. Nezletilého žáka může vyučující propustit pouze na základě prokazatelné žádosti rodiče o uvolnění (studijní průkaz, žákovská knížka). Ve výjimečných případech, kdy nelze pořádně záznam do třídní knihy, napíše vyučující či jiný pedagogický pracovník tento záznam do žákovské knížky nebo studijního průkazu a žákovi vydá propustku, kterou žák předloží třídnímu učiteli současně s omluvenkou.,

h) předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním na základě žádosti. V případě nezletilého žáka musí žádost obsahovat oznámení zákonného zástupce o převzetí vlastní odpovědnosti za uvolňovaného žáka v průběhu vyučování. V opačném případě je zákonný zástupce povinen uvolňovaného žáka ve škole osobně vyzvednout. Na základě žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

| | |
|------------------------|---|
| jedna vyučovací hodina | - vyučující příslušného předmětu |
| do tří dnů | - třídní učitel |
| nad tři dny | - ředitel školy na základě písemné žádosti |
| | - (viz formulář – www.gmk.cz), |

i) žákům, kteří reprezentují školu v soutěžích nebo se účastní poznávacích zájezdů, se zameškané hodiny nezapočítávají do celkové absence,

j) odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u třídního učitele, v jeho nepřítomnosti omluvy vyučujícího předmětu, z jehož hodiny odchází, považuje se doba jeho nepřítomnosti za neomluvenou,

k) neomluvenou absenci do 3 hodin řeší třídní učitel, absenci vyšší než 3 hodin řeší třídní učitel s ředitelem školy, vyšší než 9 hodin řeší minimálně tříčlenná výchovná komise, jmenovaná ředitelem školy.

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušeni vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí.

V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitelem školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti.

Ředitel školy na žádost ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce

devátého měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku, a to po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře a na základě písemné žádosti. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.

Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

Organizace vyučování:

- a) organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání,
- b) učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě při zvonění, při vstupu do třídy požadují, aby žáci pozdravili povstáním za přiměřeného ticha,
- c) než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, v jakém stavu je učebna,
- d) učitel je povinen osobně a čitelně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků, případně zastupování, vyučující v dalších hodinách vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků,
- e) ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě, odborné učebně nebo v laboratoři, zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele,
- f) narušování vyučování je nepřijatelné, důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzuje ředitel, ten z vážných důvodů může povolit změnu,
- g) po skončení každé vyučovací hodiny dohlíží učitel na čistotu třídy,
- h) učitelé vyučující v odborných učebnách, laboratořích a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben, laboratoří a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední,
- i) po zazvonění na vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity apod. do kabinetů, rovněž není povolen vstup studentů do sborovny,
- j) zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné práce, popř. tělesná cvičení,

- k) v prostorách školy se žáci mohou pohybovat jen v přezůvkách, za přezůvky se nepovažuje sportovní obuv do TV,
- l) při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
- m) žáci neopouštějí během vyučování areál školy,
- n) žáci neopouštějí o přestávkách či volných hodinách budovu školy.

Povinnosti žákovských služeb ve třídě:

- a) učitelem určená služba odpovídá za pořádek ve třídě a zajišťuje přenos pomůcek,
- b) každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené učitelem.

Výchova mimo vyučování - organizace:

- a) cílem výchovy mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně k jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jim při přípravě na vyučování a upevňovat zájem o zvolený obor,
- b) všichni žáci školy mají možnost zapojit se do výchovy mimo vyučování, dojíždějící žáci vždy v rámci svých možností ve vymezeném čase po ukončení vyučování do odjezdu spoju veřejné hromadné dopravy.

Akce organizované školou - exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurs, společensky prospěšné práce, soutěže, přehlídky aj.

1. Všechny akce organizované školou se řídí dle platných právních předpisů a ustanovení.
2. Pracovníci a žáci, kteří se účastní těchto akcí, jsou povinni dodržovat všechna bezpečnostní a hygienické předpisy.

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Škola má povinnost zajistit bezpečnost a ochranu zdraví (BOZ) a požární ochranu (PO) žáků v době školní výuky a při činnostech přímo s ní související.
2. Žáci jsou povinni se řídit pokyny a dodržovat nařízení školy zajišťující BOZ a PO.
3. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a v oblasti požární ochrany se řídí platnými právními předpisy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Žáci nenosí do školy cennosti a větší finanční obnosy. V nutných případech je ukládají do trezoru na sekretariátě školy, popř. v uzamykatelných skříňkách v šatnách (např. mob. telefony v hodinách TV) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží

možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

V průběhu vyučovacích hodin i dalších akcí organizovaných školou jsou žáci povinni vypnout své mobilní telefony. Je zakázáno používat walkmany, fotoaparáty a jiná zařízení sloužící k přenosu a uchovávání dat, jakož i další přístroje narušující průběh vyučování. V průběhu výuky a na akcích pořádaných školou je zakázáno bez povolení vyučujícího fotografovat a pořizovat obrazové a zvukové záznamy.

Žáci jsou povinni dodržovat autorská práva. Žáci se nesmějí dopouštět vědomého plagiátorství. Využívání cizích textů je možné pouze s citací uvedeného zdroje.

Žák nesmí v rámci účinnosti výuky svými aktivitami narušovat záměrně a bezdůvodně plynulý chod hodiny, výklad vyučujícího a soustředěnost spolužáků.

Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky a kyberšikana žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

V učebnách a místnostech školy se žák řídí pravidly stanovenými v provozním řádu místnosti, je-li vydán.

VI. Pravidla pro přípravu maturitních ročníků v době maturitní zkoušky

Žáci maturitních ročníků, kteří byli připuštěni k maturitní zkoušce, vykonávají přípravu k maturitní zkoušce formou samostudia. V průběhu samostudia nedocházejí do školského zařízení.

B. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků střední školy

Pravidla pro hodnocení žáků

1. 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.

2. Práva a povinnosti žáků jsou zakotveny ve Školním řádu Gymnázia Mikuláše Koperníka, Bílovec, příspěvková organizace. K dodržování povinností ze strany žáků je užíváno těchto nástrojů:

I. Hodnocení chování žáků

II. Výchovná opatření a pochvaly

III. Hodnocení a klasifikace žáků

I. Hodnocení chování žáků

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni

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

Kritéria:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Klasifikaci chování žáků schvaluje ředitel školy a po projednání informuje pedagogickou radu.

II. Výchovná opatření

1. Výchovnými prostředky jsou pochvaly, ocenění a opatření, která podporují kázeň žáků.

2. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel, ředitel školy nebo orgán státní správy ve školství; může je udělit též společenská organizace. Pochvala se uděluje zpravidla před shromážděním třídy nebo školy.

3. Podle závažnosti provinění mohou být uložena některá z těchto opatření:

a) pro žáky, kteří plní povinnou školní docházku napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

b) pro žáky, kteří splnili povinnou školní docházku napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení či vyloučení ze studia.

4. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, nejdéle na dobu jednoho roku. Jestliže se podmíněně vyloučený žák ve zkušební lhůtě osvědčil, upustí se od vyloučení. O vyloučení ze studia rozhoduje ředitel školy.

5. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. Třídní učitel uděluje důtku po projednání s ředitelem školy a jeho souhlasem. Ředitel školy po projednání informuje o výsledku pedagogickou radu. O těchto opatřeních informuje pověřený pedagog zákonného zástupce žáka, a to prokazatelným způsobem.

6. Pokud se udělení výchovných opatření opakuje, může být na konci klasifikačního období žákovi snížena známka z chování.

7. Při posuzování výchovných opatření se zpravidla postupuje následujícím způsobem:

Pozdní příchody:

3× - důtku třídního učitele

6× - důtku ředitele školy

7× a více - důtku ředitele školy a snížená známka z chování

Neomluvené hodiny:

1 – 3 - důtku třídního učitele

4 – 8 - důtku ředitele školy

9 a více – bude řešit minimálně tříčlenná výchovná komise jmenována ředitelem školy

8. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáků a je trestáno udělením důtky ředitele školy, případně podmíněným vyloučením žáka ze školy. Následně na konci klasifikačního období mu bude snížen stupeň z chování.

9. Výchovná opatření lze použít při úmyslném porušení všeobecných zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to úměrně k závažnosti přestupku, po projednání s ředitelem školy.

Ničení majetku a zařízení školy

Podle závažnosti bude žákovi udělena důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy. Žák, případně jeho zákonný zástupce, uvede po dohodě s vedením školy poškozené místo či věc do původního stavu na vlastní náklady. Ve zvlášť závažném případě, může být žákovi na konci klasifikačního období snížený stupeň z chování.

Pochvaly

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 mimořádně úspěšnou práci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy.

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 za déletrvající úspěšnou práci.

III. Hodnocení a klasifikace žáků

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:

prospěl (a) s vyznamenání

prospěl (a)

neprospěl (a)

1. Žák je hodnocen stupněm:

- *prospěl s vyznamenáním*, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných a volitelných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré;
- *prospěl*, není-li v žádném z povinných a volitelných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečně;
- *neprospěl*, je-li v některém povinném či volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečně.

2. 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 předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

3. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

4. Komisionální zkouška

a) 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 nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

b) 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. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

c) V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

d) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- 1) koná-li opravné zkoušky,
- 2) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

e) Opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

f) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může v souladu se školským zákonem č. 472/2011 Sb., kterým se mění školský zákon č. 561/2004 Sb. ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky.

g) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole. V případě, že je ředitel zároveň vyučujícím daného předmětu, stanoví složení komise krajský úřad.

- komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná a tvoří ji:
 - Předseda, kterým je ředitel školy, nebo jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání nebo Rámcovým vzdělávacím programem pro gymnázia.
- výsledek komisionální zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

h) Nedostaví-li se žák ke komisionální zkoušce z vážných důvodů, omluví svou nepřítomnost písemně s uvedením důvodu nejpozději v den konání zkoušky řediteli školy, ve které se koná komisionální zkouška. Závažnost důvodů, pro které se žák ke komisionální zkoušce nedostavil, posoudí ředitel školy. Uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín zkoušky.

5. Jestliže žák zamešká v daném předmětu více než 25% výuky, ředitel školy po dohodě s příslušným vyučujícím může nařídít **dílčí zkoušku pro doplnění klasifikace**. Zkušební komisi tvoří vyučující daného předmětu. Zkouška se koná před kolektivem třídy a její výsledek je jedním z podkladů pro celkové hodnocení. Termín dílčí zkoušky k doplnění klasifikace určuje vyučující daného předmětu po dohodě s žákem tak, aby žákovi mohla být klasifikace uzavřena v řádném termínu.

6. Zpravidla v listopadu a v dubnu se projednávají v pedagogické radě studijní výsledky žáků, zvláště pak případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování. Ve vybraných případech jsou prokazatelným způsobem informováni zákonní zástupci žáků.

7. Zákonný zástupce žáka je vhodným způsobem průběžně informován o jeho prospěchu a chování, zejména:

- třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách;
- třídním učitelem nebo učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;
- ředitelem nebo jí pověřeným pracovníkem školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu. Klasifikaci chování a prospěchu zapisuje třídní učitel po projednání v klasifikační pedagogické radě do systému SAS.

9. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše z jednoho povinného předmětu, může se souhlasem ředitele konat opravnou zkoušku. Měl-li žák z téhož předmětu nedostatečnou i v pololetí, koná opravnou zkoušku z učiva za celý školní rok.

10. Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna; žákovi, který se ze závažných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání zkoušky v náhradním termínu, nejpozději však do 15. září.

11. Žák, který se bez závažných důvodů nedostaví k vykonání opravné zkoušky, se ve vyučovacím předmětu, z něhož měl zkoušku konat, klasifikuje stupněm prospěchu nedostatečný.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný ze dvou a více předmětů, může požádat ředitele školy o opakování ročníku. Opakování téhož ročníku lze povolit jen jednou.

Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáků získává pedagogický pracovník zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) a didaktickými testy;
- čtvrtletními kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
- pravidelným testováním znalostí jednotlivých tematických celků;
- analýzou výsledků činnosti žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb;
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Aby mohl být žák klasifikován na konci klasifikačního období v řádném termínu, musí být z předmětu s dvou a vícehodinovou dotací vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň třikrát za každé pololetí. Musí mít také odevzdány osnovami předepsané písemné práce.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a vyhodnocuje klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Ve třídách nižšího gymnázia se zapisuje do studijního průkazu (žákovské knížky) každá udělená známka v jednotlivých předmětech.

4. Učitel je povinen:

- opravit každou zadanou písemnou práci;
- ohodnocenou práci rozdat žákům;
- vysvětlit správné řešení;
- tyto práce mít připravené k nahlédnutí nejméně do září následujícího školního roku (mimo čtvrtletních písemných prací, které jsou archivovány zvlášť);
- prokazatelným způsobem informovat zákonného zástupce nezletilého žáka nebo osobu mající vyživovací povinnost ke zletilému žákovi o studijních výsledcích.

5. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací, příp. praktických činností, oznámí žákovi dle možnosti co nejdříve (viz výše), **maximálně do 10 pracovních dní**, s výjimkou seminárních prací a maturitních písemných prací.

6. Termíny kontrolních písemných prací konzultuje učitel s žáky, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích a dnech, zejména v závěru klasifikačního období.

7. Učitel je povinen vést osobně soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a mít ji připravenou k nahlédnutí nejméně do září následujícího školního roku.

Celkové hodnocení žáka

1. Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných a volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu určuje podle daných pravidel (viz bod III. odst. 2, 3) třídní učitel.

Hodnocení a klasifikace žáků školy se uzavírají na konci I. a II. pololetí školního roku klasifikační pedagogickou radou.

2. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to zpravidla tak, aby klasifikace žáka mohla být ukončena do dvou měsíců po ukončení pololetí, nejpozději do ukončení klasifikace za druhé pololetí. V tom případě žák dostává místo vysvědčení jen výpis z třídního výkazu, vysvědčení obdrží až po ukončení klasifikace ve všech předmětech.

Nelze-li žáka hodnotit ve druhém pololetí, je žák zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla

v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelem školy. V odůvodněných případech může ředitel školy stanovit termín zkoušky na počátek následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje vyšší ročník podmíněně. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován stupněm nedostatečný, může požádat ředitele školy o opakování ročníku.

3. Právo žáka na sebehodnocení:

- a) škola a vyučující jednotlivých předmětů vytvářejí podmínky pro sebehodnocení žáků,
- b) škola dává žákům možnost absolvovat testy, které neslouží ke klasifikaci, ale jako podklad k sebehodnocení,
- c) k sebehodnocení slouží i takové formy práce, při kterých se žák může porovnávat s ostatními,
- d) žáci mají právo na základě sebehodnocení vyjadřovat se přiměřenou formou k průběžnému i celkovému hodnocení.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, všemi vyučujícími přiměřeně věku žáků,
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- V procesu učení je chyba přirozená, učitelé o chybě se žáky hovoří, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci je žák veden k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- a) žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) žákovi s mimořádným nadáním,
- c) žákovi i z jiných závažných důvodů.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí platným individuálním vzdělávacím plánem vydaným ředitelem školy.

Závěr

Školní řád Gymnázia Mikuláše Koperníka, Bílovec, příspěvková organizace, obsahuje pedagogicko-organizační, bezpečnostní a hygienické pokyny a zásady. Je závazný jak pro žáky a všechny pedagogické, tak i ostatní pracovníky školy. Pro zajištění bezpečného provozu v laboratořích, tělocvičnách a dalších odborných pracovištích a k zabezpečení požární ochrany vydává ředitel školy řady těchto prostorů.

Pro plynulý chod školy, nerušenou organizaci výchovně vzdělávacího procesu a optimální výsledky ve výchově a vzdělávání je třeba, aby se všichni pracovníci a žáci školy školním řádem důsledně řídili. Úkolem vedoucích pracovníků školy je průběžně kontrolovat jeho dodržování v rámci své pravomoci.

V Bílovci 31. ledna 2015

Mgr. Vít Schindler
zástupce statutárního orgánu