

Čj. 14/2010	 GYMNÁZIUM MIKULÁŠE KOPERNÍKA BÍLOVEC	Účinnost: 1. 9. 2010
Spisový znak: 3.1.1		Skartační znak: A5
Razítko školy:		Počet stran: 17
		Podpis ředitele školy: Mgr. Pavel Mrva

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	
5	17. 10. 2017			Schindler	
6	30. 8. 2018		1. 9. 2018	Schindler	
7	12. 10. 2021	5, 7, 8, 17	12. 10. 2021	Mrva	
8	31. 8. 2022	8	1. 9. 2022	Mrva	
9	1. 9. 2023		1. 9. 2023	Mrva	číslování odstavců
10	30. 8. 2024	3, 5, 14	1. 9. 2024	Mrva	
11	8. 4. 2025	9, 10, 20	9. 4. 2025	Mrva	přečísł. odst. ad.
12	29. 8. 2025	5, 6	1. 9. 2025	Mrva	

Obsah

ŠKOLNÍ ŘÁD	3
1 OBEČNÁ ČÁST	3
2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY	3
3 VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY	5
4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
5 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	9
6 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	10
7 PRAVIDLA PRO PŘÍPRAVU MATURITNÍCH ROČNÍKŮ V DOBĚ MATURITNÍ ZKOUŠKY	11
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ	12
1 ZÁSADY HODNOCENÍ A KLASIFIKACE	12
2 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI ŽÁKŮ	12
3 PRŮBĚŽNÉ HODNOCENÍ ŽÁKŮ	12
4 KLASIFIKACE ŽÁKA	13
5 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ	14
6 KRITÉRIA STUPŇŮ PROSPĚCHU	15
7 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY	16
8 PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ VE VZDĚLÁVÁNÍ PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU.	18
9 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ	18
10 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	18
ZÁVĚR	21

Školní řád

1 Obecná část

- 1.1 Školní řád se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon) a vyhlášky na něj navazující a zohledňuje Úmluvu o právech dítěte.
- 1.2 Řád stanovuje vhodné podmínky pro výchovu a vzdělávání v souladu s vědeckým poznáním v duchu zásad mravnosti, humanity a demokracie.
- 1.3 Dobrovolným rozhodnutím studovat na gymnáziu se žák zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti, jednat, chovat se a vystupovat jako kultivovaný člověk. Pro žáka jsou závazné základní právní normy, zakotvené v právním řádu naší republiky, a proto je žák povinen dbát toho, aby neničil hodnoty vytvořené prací druhých, aby svým chováním nepoškozoval kohokoli druhého.
- 1.4 Žák je zodpovědný za své studijní výsledky a chování.
- 1.5 Na škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

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

2.1 Práva žáků

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

- 2.1.1 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 2.1.2 zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva),
- 2.1.3 volit a být voleni do školské rady, pokud jsou zletilí,
- 2.1.4 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,
- 2.1.5 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- 2.1.6 na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- 2.1.7 na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodin,
- 2.1.8 na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- 2.1.9 v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- 2.1.10 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.

2.2 Povinnosti žáků

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

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

Zletilí žáci jsou dále povinni:

- 2.2.9 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 2.2.10 dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ve školním řádu,
- 2.2.11 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.

2.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- 2.3.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a vyjadřování se k nim,
- 2.3.2 volit a být voleni do školské rady,
- 2.3.3 na informace a pomoc, "
- 2.3.4 požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- 2.4.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s ustanoveními školního řádu,
- 2.4.2 na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 2.4.3 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 2.4.4 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.

3 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- 3.1 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 nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Dodržování tohoto nařízení upravuje vnitřní předpis školy GDPR.
- 3.2 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.
- 3.3 Všichni pedagogičtí pracovníci prokazatelným způsobem zveřejní termíny, které slouží ke konzultacím žákům, studentům, zákonným zástupcům a osobám plnícím vyživovací povinnost u zletilých žáků.

4 Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Docházka do školy

- 4.1.1 Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
- 4.1.2 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..
- 4.1.3 Školní budova bude pro žáky otevřena od 6.30 hod do 17.00 hod.
- 4.1.4 Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen předložit podklady s důvody pro omluvení nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- 4.1.5 Podmínky **a pravidla** pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování:
 - 4.1.5.1 nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně nebo prostřednictvím systému Škola OnLine,
 - 4.1.5.2 nezletilé žáky omlouvá vždy zákonný zástupce žáka,
 - 4.1.5.3 zletilí žáci se omlouvají samostatně, nedovoluje-li to zdravotní stav, osoba, která plní vyživovací povinnost,
 - 4.1.5.4 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,
 - 4.1.5.5 při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně, telefonicky na tel. čísle **556 411 071** nebo **e-mailem na adresu třídního**, popř. gbilovec@gmk.cz.
 - 4.1.5.6 **Formální náležitosti omluvenky: v elektronické podobě dle Školy online, v případě nouze lze použít papírovou verzi omluvenky, ve které bude uvedeno jméno a příjmení žáka, třída, přesné datum a časové rozpětí absence (od – do), konkrétní důvod nepřítomnosti (nestačí obecná formulace jako „rodinné důvody“), podpis zákonného zástupce nebo zletilého žáka, datum vystavení omluvenky.**
 - 4.1.5.7 **Specifické případy:**
Zdravotní důvody: u absence delší než 3 dny může škola vyžadovat potvrzení od lékaře.

Časté krátkodobé absence: U žáků s opakovanými krátkodobými absencemi (např. nevolnost) může škola vyžadovat lékařské potvrzení i při kratší nepřítomnosti.

4.1.5.8 Škola nebude omluvenky akceptovat v následujících případech:

Nedodané ve stanoveném termínu

Bez dostatečného zdůvodnění

Bez požadovaných náležitostí

Bez podpisu oprávněné osoby (neplatí pro Školu online)

U specifických případů bez požadovaných potvrzení (viz bod 4.1.5.7)

4.1.5.9 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,

4.1.5.10 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 (Škola OnLine). Ve výjimečných případech, kdy nelze využít systému Škola OnLine, je možné uvolnit na základě klasické písemné žádosti s podpisem rodiče. Pokud nelze pořádkem záznam do třídní knihy (Škola OnLine), písemně informuje vyučující či jiný pedagogický pracovník třídního učitele o uvolnění dotyčného žáka (mail, papírová propustka);

4.1.5.11 předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním na základě písemné žádosti na předepsaném formuláři nejpozději 5 pracovních dnů před započítáním absence. 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:

1 vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu

do tří pracovních dnů – třídní učitel

nad tři pracovní dny – ředitel školy na základě písemné žádosti (viz formulář – www.gmk.cz),

Proces schvalování nelze obejít postupem umělého rozdělení delšího úseku absence na menší časové úseky, pokud tyto dny absence na sebe přímo navazují, např. absenci 4 dny nelze dělit na 2 úseky po 3 a 1 dni.

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

4.1.5.13 absence z důvodu účasti v kurzu autoškoly nebude omluvena s výjimkou termínů závěrečných zkoušek,

4.1.5.14 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,

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

4.1.5.16 v případě potřeby provádí změnu zápisu docházky pouze učitel dané hodiny.

- 4.1.6 V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
- 4.1.7 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.
- 4.1.8 O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí.
- 4.1.9 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.
- 4.1.10 Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.
- 4.1.11 O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele 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.
- 4.1.12 Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti.
- 4.1.13 Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 4.1.14 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.
- 4.1.15 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.
- 4.1.16 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.
- 4.1.17 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.
- 4.1.18 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.
- 4.1.19 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.
- 4.1.20 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.

4.2 Organizace vyučování

- 4.2.1 organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání,
- 4.2.2 na začátku vyučovací hodiny se učitelé s žáky pozdraví obvyklou formou,
- 4.2.3 než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, v jakém stavu je učebna,
- 4.2.4 učitel je povinen osobně zaznamenat v elektronické třídní knize obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků, vyučující v dalších hodinách vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků,
- 4.2.5 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,
- 4.2.6 narušování vyučování je nepřípustné, důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzuje ředitel, ten z vážných důvodů může povolit změnu,
- 4.2.7 po skončení každé vyučovací hodiny dohlíží učitel na čistotu třídy,
- 4.2.8 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,
- 4.2.9 po zazvonění na vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity apod. do kabinetů, rovněž není povolen vstup studentů do sborovny,
- 4.2.10 při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny žáci pozdraví obvyklým způsobem, nekonají-li se právě písemné práce, popř. tělesná cvičení,
- 4.2.11 v prostorách školy se žáci mohou pohybovat jen v přezůvkách, za přezůvky se nepovažuje sportovní obuv do TV,
- 4.2.12 žáci neopouštějí během vyučování areál školy,
- 4.2.13 žáci nižších ročníků gymnázia neopouštějí o přestávkách či volných hodinách budovu školy, nezletilí žáci vyšších ročníků jen s písemným souhlasem zákonného zástupce žáka.

4.3 Povinnosti žákovských služeb ve třídě

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

4.4 Výchova mimo vyučování – organizace

- 4.4.1 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,
- 4.4.2 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.

4.5 Akce organizované školou – exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce, soutěže, přehlídky aj.

- 4.5.1 všechny akce organizované školou se řídí dle platných právních předpisů a ustanovení,
- 4.5.2 pracovníci a žáci, kteří se účastní těchto akcí, jsou povinni dodržovat všechny bezpečnostní a hygienické předpisy.

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

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 5.1.1 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.
- 5.1.2 Žáci jsou povinni se řídit pokyny a dodržovat nařízení školy zajišťující BOZ a PO.
- 5.1.3 Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a v oblasti požární ochrany se řídí platnými právními předpisy.

5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- 5.2.1 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.
- 5.2.2 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.
- 5.2.3 Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy (krom jiných zahrnuje také nikotinové sáčky a další výrobky obsahující nikotin). Týká se včetně předmětů napodobujících výše uvedené bez obsahu návykových látek (např. nealkoholické pivo, nealkoholické víno, elektronické cigarety bez nikotinu apod.). 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.
- 5.2.4 Žákům je přísně zakázáno vnášet do prostor školy, na školní pozemky a na akce pořádané školou jakékoliv nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost osob nebo narušit výchovně vzdělávací proces. V případě nálezu nebezpečného předmětu škola neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a podle povahy předmětu případně i Policii ČR.
 - Za nebezpečné předměty se považují zejména:
 - Zbraně všeho druhu včetně jejich funkčních i nefunkčních napodobenin a replik,
 - výbušniny, pyrotechnické výrobky a hořlavé látky,
 - bodné, sečné a jiné ostré předměty, které mohou způsobit zranění,
 - chemické látky, které mohou způsobit újmu na zdraví,
 - předměty určené k paralyzaci osob (např. elektrické paralyzéry, slzný sprej).
- 5.2.5 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)
- 5.2.6 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.
- 5.2.7 V průběhu vyučování je zakázáno používat MP3 přehrávače, 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.
- 5.2.8 Žáci plní povinnou školní docházku mají povinnost mít během pobytu ve škole mobilní telefony vypnuty a uschovány. V opačném případě dojde k odebrání mobilního telefonu vyučujícím a jeho vydání zákonnému zástupci žáka. V naléhavých případech mohou rodiče zanechat svým dětem vzkaz prostřednictvím sekretariátu školy.
 - 5.2.9 Ve výjimečných případech může vyučující použití mobilního telefonu a dalších elektronických zařízení povolit. Jedná se zejména o případy, kdy zařízení slouží ke vzdělávacím účelům.
 - 5.2.10 Žáci vyšších ročníků gymnázia mohou používat mobilní telefony pouze o přestávkách. Toto nařízení je nutné nejen vzhledem k rušení vyučování, ale i vzhledem k možnosti využívání telefonů k nápodobám.
 - 5.2.11 Žáci jsou povinni dodržovat autorská práva. Žáci se nesmějí dopouštět vědomého plagiátorství. Využívání cizích textů je možné pouze s citací uvedeného zdroje. Rozmnožování celých učebnic a jejich distribuce, užití díla v rozporu s běžným způsobem a v rozporu s oprávněnými zájmy autora je zakázáno.
 - 5.2.12 Žákům je zakázáno využívat nástrojů umělé inteligence k obcházení samostatné práce (pokud není použití schváleno učitelem), k porušování autorského práva, k tvorbě dezinformací a k vytváření nevhodného či urážlivého obsahu nebo k šikaně.
 - 5.2.13 Žák nesmí v rámci účinnosti výuky svými aktivitami narušovat záměrně a bezdůvodně plynulý chod hodiny, výklad vyučujícího a soustředěnost spolužáků.
 - 5.2.14 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.
 - 5.2.15 Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány v souladu se školním vzdělávacím programem.
 - 5.2.16 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.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 6.1 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.
- 6.2 Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.
- 6.3 Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- 6.4 Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- 6.8 V učebnách a místnostech školy se žák řídí pravidly stanovenými v provozním řádu místnosti, je-li vydán.

7 Pravidla pro přípravu maturitních ročníků v době maturitní zkoušky

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

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování

1 Zásady hodnocení a klasifikace

- 1.1 Cílem vzdělávání na gymnáziu není klasifikace, ale získání všeobecného vzdělání a rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života.
- 1.2 Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 1.3 Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 1.4 Pro potřeby klasifikace se předměty dělí na dvě skupiny: předměty s převahou teoretického zaměření a předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.

2 Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků

- 2.1 Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace žáka 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.
- 2.2 Hodnocení žáka se určuje podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků v souladu se zákonem 561/2004 Sb. (školský zákon) a Vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., v platném znění o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (dále jen vyhláška MŠMT č. 13/2005 Sb).

3 Průběžné hodnocení žáků

- 3.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáků získává pedagogický pracovník zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - 3.1.1 soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - 3.1.2 soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - 3.1.3 různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) a didaktickými testy
 - 3.1.4 čtvrtletními kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - 3.1.5 pravidelným testováním znalostí jednotlivých tematických celků
 - 3.1.6 analýzou výsledků činnosti žáka
 - 3.1.7 konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb
 - 3.1.8 rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- 3.2 Žák musí být z předmětu, který má dvou a vícehodinovou dotaci, vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň třikrát za každé klasifikační období.
- 3.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- 3.4 Učitel je povinen opravit každou zadanou písemnou práci, práci rozdat žákům k nahlédnutí a vysvětlit správné řešení.

- 3.5 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby nedocházelo k jejich nadměrnému nahromadění v určitých obdobích.
- 3.6 Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Nepřípustné je individuální přezkušování žáků po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáků s diagnostikovanou vývojovou poruchou, kdy je specifický způsob zkoušení doporučen ve zprávě psychologa.
- 3.7 O termínu písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, informuje učitel žáky nejméně týden předem. Termín takovéto písemné práce prokonzultuje vyučující se třídním učitelem a dalšími vyučujícími tak, aby žáci psali v jednom dnu maximálně dvě práce uvedeného rozsahu.
- 3.8 Zákonný zástupce žáka je vhodným způsobem průběžně informován o jeho prospěchu a chování, zejména:
 - 3.8.1 třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách,
 - 3.8.2 třídním učitelem nebo učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají,
 - 3.8.3 ředitelem nebo jím pověřeným pracovníkem školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 3.9 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání jednotlivých známek.
- 3.10 Učitel je povinen archivovat písemné práce žáků a další podklady pro klasifikaci za dané pololetí, a to za první pololetí školního roku od 1. září do 1. března a za druhé pololetí od 1. února do 31. srpna.

4 Klasifikace žáka

- 4.1 Hodnocení a klasifikace žáků školy se uzavírají na konci I. a II. pololetí školního roku klasifikační pedagogickou radou.
- 4.2 Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- 4.3 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň učitelé po vzájemné dohodě.
- 4.4 Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 4.5 Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka během klasifikačního období. Stupeň prospěchu by neměl být pouhý aritmetický průměr z klasifikace za příslušné období.
- 4.6 Ředitel je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 4.7 Ředitel školy určí způsob, jakým budou informováni třídní učitelé a vedení školy o stavu klasifikace ve třídě.
- 4.8 Případy v zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
- 4.9 Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před termínem konání klasifikační pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do systému Škola online pro jednotlivé třídy a připraví návrhy na konání opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 4.10 Třídní učitelé, případně výchovní poradci, jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro hodnocení.

5 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- 5.1 Na konci druhého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 5.2 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 5.3 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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 5.4 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 školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 5.5 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný,
 - 2 – chvalitebný,
 - 3 – dobrý,
 - 4 – dostatečný,
 - 5 – nedostatečný.
- 5.6 Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:
 - 1 – velmi dobré,
 - 2 – uspokojivé,
 - 3 – neuspokojivé.
- 5.7 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a).
- 5.8 Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- 5.9 Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm:
 - 5 – nedostatečný.
- 5.10 Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm:
 - 5 – nedostatečný.

6 Kritéria stupňů prospěchu

Výsledky učební činnosti se klasifikují dle odstavce 5.8.

6.1 Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření

6.1.1 Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. V písemném projevu dosáhl více než 85 % úspěšnosti.

6.1.2 Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá učebními osnovami vymezené poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. V písemném projevu dosáhl 70–85% úspěšnosti.

6.1.3 Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Požadované činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. V písemném projevu dosáhl 50–70% úspěšnosti.

6.1.4 Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky. Výsledky jeho činností nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. V písemném projevu dosáhl 30–50% úspěšnosti.

6.1.5 Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. Není schopen uplatňovat vědomosti a dovednosti ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. V písemném projevu dosáhl méně než 30% úspěšnosti.

6.2 Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

- 6.2.1 Za výchovné předměty se považují: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a další předměty tohoto charakteru.
- 6.2.2 Při klasifikaci předmětů s převahou výchovného zaměření se vždy bere v úvahu nadání a osobní schopnosti žáka k danému předmětu.
- 6.2.3 Při klasifikaci v těchto předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - kvalita projevu,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- 6.2.4 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

6.2.4.1 Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje aktivní vztah k nim. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

6.2.4.2 Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.

6.2.4.3 Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

6.2.4.4 Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Svě minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti.

6.2.4.5 Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech oproti svým schopnostem převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnosti a nevyvíjí žádné úsilí.

7 Komisionální zkoušky

- 7.1 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. Měl-li žák z téhož předmětu nedostatečnou i v prvním pololetí, koná zkoušku z učiva za celý rok.
- 7.2 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.
- 7.3 V případě, že se žádost o přezkoumání 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.
- 7.4 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- 7.4.1 koná-li opravné zkoušky,
- 7.4.2 požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
- 7.5 Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna, žák posledního ročníku střední školy pak do 30. června.
- 7.6 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- 7.7 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.
- 7.8 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.
- 7.9 Komise pro komisionální zkoušku je tříčlenná a tvoří ji:
- 7.9.1 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,
- 7.9.2 zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- 7.9.3 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.
- 7.10 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.
- 7.11 Při nesplnění podmínek stanovených učitelem pro hodnocení v daném pololetí vyučující daného předmětu nařídí dílčí zkoušku pro doplnění klasifikace a informuje zákonného zástupce. 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.

8 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

- 8.1 Individuální vzdělávací plán upravuje § 18 Školského zákona, vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři § 5.
- 8.2 Vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu, případně dle osobního vzdělávacího plánu žáka, v každém klasifikačním období koná z povinného předmětu nejméně dvě zkoušky ve stanoveném termínu. U předmětů s převahou praktických činností (laboratorní cvičení) škola umožní žáku vykonat cvičení i v termínech, kdy jsou tato cvičení součástí rozvrhu jiné třídy. Část cvičení, nejvýše do rozsahu 50 %, v daném klasifikačním období, je možno nahradit teoretickou zkouškou. Jako součást zkoušky podle individuálního plánu může být vyžadováno zpracování a odevzdání písemného domácího úkolu. V předmětech jazyk český, cizí jazyky a matematika je požadováno ústní a písemné zkoušení.

9 Hodnocení chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a schvaluje pedagogická rada.

9.1 Chování žáka se klasifikuje těmito stupni

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

9.2 Kritéria:

9.2.1 Stupeň 1 (velmi dobré)

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

9.2.2 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.

9.2.3 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.

10 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Vyplynají z § 31 odst. 1–4 Školského zákona, dále pak z vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky § 17 a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři § 10.

Výchovná opatření jsou součástí pedagogické dokumentace školy.

V klasifikačním období je možné udělit žákovi jak pochvalu a jiné ocenění, tak kázeňské opatření.

10.1 Pochvaly

- 10.1.1 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.
- 10.1.2 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.
- 10.1.3 Pochvala se uděluje zpravidla před shromážděním třídy nebo školy a je zapsána do systému Škola online.

10.2 Opatření k posílení kázně

- 10.2.1 Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. U podmíněného vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího případu závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ho ředitel školy vyloučit. O podmíněném vyloučení a vyloučení žáka ze školy informuje ředitel školy pedagogickou radu. Ze vzdělávání nelze vyloučit žáka, který plní povinnou školní docházku.
- 10.2.2 Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka, jsou podle rostoucí závažnosti porušení povinností daných školním řádem:
 - 10.2.2.1 Napomenutí třídního učitele,
 - 10.2.2.2 důtka třídního učitele,
 - 10.2.2.3 důtka ředitele školy.
- 10.2.3 O udělení kázeňských opatření žáka uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce. Napomenutí a důtky uděluje před kolektivem třídy.
- 10.2.4 Ředitel gymnázia uděluje důtku po projednání na pedagogické radě.
- 10.2.5 Ke kázeňským opatřením je třeba přistupovat jako k okamžité reakci na porušení pravidel chování a školního řádu, jejichž udělení slouží k předcházení dalším přestupkům.
- 10.2.6 Výchovní 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.
- 10.2.7 Třídní učitel spolupracuje při řešení kázeňských problémů s výchovným poradcem, preventistou sociálně patologických jevů a ředitelem školy.

10.3 Postup při posuzování výchovných opatření

Při posuzování výchovných opatření se zpravidla postupuje následujícím způsobem:

10.3.1 Hrubá porušení školního řádu

- 10.3.1.1 V případě velmi závažných přestupků, jako je např. zvláště hrubý slovní nebo úmyslný fyzický útok žáka proti pracovníku školy nebo proti jinému žákovi, hrubé násilí fyzické a psychické vůči spolužákovi nebo zaměstnanci školy, šikana - Metodický pokyn MŠMT č. j. 28275/2000-22, kouření, drogy, alkohol a jiné omamné látky v areálu školy - Metodický pokyn MŠMT č. j. 14514/2000-22, krádež a podvod (např. v dokládání absence nebo podvody během vyučování), úmyslné ničení školního majetku apod., může ředitel školy rozhodnout podle § 2, 3, 4 Školského zákona, o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení.
- 10.3.1.2 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.

10.3.2 Poznámky v třídní knize:

- 10.3.2.1 3 – 4 napomenutí třídního učitele
- 10.3.2.2 5 – 7 důtka třídního učitele
- 10.3.2.3 8 – 9 důtka ředitele školy
- 10.3.2.4 10 a více důtka ředitele školy a snížená známka z chování

10.3.3 Neomluvené hodiny:

- 10.3.3.1 1 – 3 důtka třídního učitele
- 10.3.3.2 4 – 8 důtka ředitele školy
- 10.3.3.3 9 a více bude řešit minimálně tříčlenná výchovná komise jmenovaná ředitelem školy

10.3.4 Autorská práva, plagiátorství a použití nástrojů umělé inteligence

- 10.3.4.1 Použití ukázky (citace) z cizích děl do vlastních výukových materiálů (seminární práce, powerpointové prezentace, pracovní listy apod.) je dovoleno za podmínek a v souladu s autorským zákonem.
- 10.3.4.2 Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu, obrazového a video materiálu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje. Seminární práce, slohové práce, úkoly a eseje kontroluje učitel pomocí vhodné aplikace nebo internetu. **V případě zjištěného plagiátorství vyučující zhoršuje klasifikaci a navrhuje kázeňské opatření (podle rozsahu a závažnosti).**
- 10.3.4.3 Stejně jako uvádění zdrojů z cizích děl se musí uvádět i použití umělé inteligence – je potřeba označit a citovat použité nástroje umělé inteligence, rozsah použití, a zároveň kriticky zhodnotit a ověřit správnost informací.
- 10.3.4.4 Je zakázáno používat nástroje umělé inteligence k obcházení samostatné práce v případech, kdy je explicitně vyžadována. Umělou inteligenci je možné k práci využít se souhlasem učitele.

10.3.5 Ničení majetku a zařízení školy

Podle závažnosti bude žákovi udělena důtka třídního učitele nebo důtka 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.

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 1. září 2025

Mgr. Pavel Mrva
ředitel