



První soukromé jazykové gymnázium

Hradec Králové, spol. s r. o.

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je platný od 1. 9. 2025

Školní řád schválila Školská rada dne 25. 8. 2025

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

(respektuje Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších novelizací)

# ČÁST PRVNÍ

## PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKA A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### § 1

#### PRÁVA ŽÁKA

Žák má právo (na základě tohoto Školního řádu):

- (1) Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu uskutečňovaného ve škole.
- (2) Na svobodný rozvoj osobnosti v duchu lidských svobod a zásad euroregionu.
- (3) Na svobodu vyjadřování, pokud názory vyjadřuje úměrně situaci, na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- (4) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí.
- (5) Na ochranu před užíváním drog a jiných návykových látek.
- (6) Na včasné a úplné informace o svém prospěchu a o svém zařazení do studijní skupiny.
- (7) Na ochranu osobních údajů (podle zákona č.101/2000 sb. Ve znění 444/2005 sb.).
- (8) Na volbu studijního zaměření z nabídky školy.
- (9) Na vykonání jazykových a dalších odborných zkoušek na základě nabídky školy.
- (10) Na navštěvování jakéhokoliv nepovinného předmětu nad rámec aktuálního učebního plánu.
- (11) Na poradenskou pomoc školy, na radu školního psychologa.
- (12) Na konzultace v libovolném předmětu.
- (13) Na volné používání počítačů ve třídách a volné užívání internetové sítě školy (za předpokladu dodržování stanovených pravidel – viz provozní řád počítačové sítě).
- (14) Na odvolání se proti rozhodnutí ve správním řízení, je-li zletilý; není-li zletilý, potom na odvolání prostřednictvím svých zákonných zástupců.
- (15) Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
- (16) Na jednu opravu výsledku u vyjmenovaných písemných prací dle dispozic vedení školy a vyučujících.

### § 2

#### POVINNOSTI ŽÁKA

Žák má (na základě tohoto Školního řádu) povinnost:

- (1) Řádně docházet do školy.
- (2) Dodržovat právní předpisy a dbát spravedlnosti.
- (3) Řádně se vzdělávat, a to v povinné i nepovinné výuce, na kterou se žák přihlásil; pokud se žák přihlásil do výuky nepovinného předmětu, stává se pro něj tento nepovinný předmět po celý školní rok povinným.
- (4) Dodržovat školní řád, řády odborných učeben, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- (5) Plnit pokyny všech pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, a to během vyučování i na všech akcích pořádaných školou.

- (6) Dbát na to, aby svým chováním a vystupováním řádně reprezentoval školu. Oslovovat vyučující dle jejich titulů a funkcí.
- (7) Informovat školu (je-li zletilý, v opačném případě tuto povinnost přebírají jeho zákonní zástupci) o všech skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh jeho vzdělávání.
- (8) Dokládat důvody nepřítomnosti výhradně formou zápisu do systému komens v Bakalářích.
- (9) Chránit majetek a zařízení školy (lavice, židle, šatní skříňky, malby v učebnách apod.), svých spolužáků i svůj; zodpovídá za jeho poškození nebo zničení, včetně poškození žvýkačkami (je-li žák nezletilý, přebírají tuto zodpovědnost zákonní zástupci), pokud žák prokazatelně poškodí zařízení školy, je povinen poskytnout škole plnou finanční náhradu.
- (10) Oznamovat zjištěné poškození nebo odcizení majetku školy kterémukoliv zaměstnanci školy.
- (11) V každé vyučovací hodině udržovat pořádek ve své lavici.
- (12) Bezprostředně informovat vyučujícího nebo kteréhokoliv zaměstnance školy o úrazu, k němuž došlo v souvislosti s výukou nebo s pobytem ve škole či na školní akci.
- (13) Pobývat po dobu výuky i po dobu přestávek mezi vyučovacími hodinami s výjimkou přestávky na oběd (kdy je vyučování přerušeno) v prostorách školy, eventuálně v prostorách školní zahrady. (metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, čj. 37014/2005-25).
- (14) Ztrátu osobní věci okamžitě nahlásit třídnímu učiteli a v kanceláři školy.
- (15) Cennější věci mít při pobytu ve škole u sebe, počíná-li si jinak, nebude při odcizení věci posuzována situace jako pojistná událost.
- (16) Číst školní poštu a sledovat suplování.
- (17) Chránit si přihlašovací údaje ke svým elektronickým účtům a odhlašovat se od nich ve školních či jiných veřejných prostorách. (Každý žák získává při svém nástupu do školy několik elektronických účtů. Jedná se o účet k Intranetu (hodnocení žáka), do Bakalářů (docházka žáka) a osobní e-mailový účet (Gmail). V případě, že se žák neodhlásí a dojde k zneužití účtu, nenese škola žádnou právní odpovědnost).
- (18) Odhlásit cizí neodhlášený účet. (V případě, že žák na školním počítači nalezne neodhlášený účet jiného žáka, je povinen ihned tento účet odhlásit. V opačném případě anebo při jakékoliv jiné úmyslné manipulaci s tímto cizím účtem, například v případě odeslání pošty z tohoto účtu apod., může být dotyčná osoba stíhána a trestána podle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění).

### § 3

## PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci mají právo:

- (1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (klasifikaci); v této souvislosti je jim umožněn vstup do intranetové databáze školy.
- (2) Volit a být voleni do školské rady.
- (3) Na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se školního vzdělávacího programu, volby povolání a psychického stavu žáka.
- (4) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel ve školním řádu.
- (5) Na informace o docházce svého dítěte do školy formou sms zprávy.

- (6) V případě zletilých žáků mají na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- (7) Zákonní zástupci žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k činnosti školy vyučujícím, řediteli školy a školské radě.

## § 4

### **POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

Zákonní zástupci mají povinnost (§ 22 Zákona 561/2004 Sb., odst. 3):

- (1) Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
- (2) Sledovat výsledky vzdělávání žáka a všestranně přispívat k jejich neustálému zlepšování.
- (3) Seznámit se s platným aktuálním školním řádem zveřejněným na webových stránkách školy.
- (4) Požádat včas ředitelství školy o uvolnění žáka z výuky podle pravidel ve školním řádu.
- (5) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka.
- (6) Informovat školu o změně zdravotního stavu, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- (7) Oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (jedná se mimo jiné o mailovou adresu a telefonní číslo zákonného/rodinného zástupce, které jsou hlavním komunikačním kanálem mezi školou a zákonnými/rodinnými zástupci).
- (8) Číst informace zasílané školou na emailovou adresu poskytnutou zákonným zástupcem.
- (9) Na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- (10) Dodržovat ustanovení podepsané Smlouvy o studiu.

## **ČÁST DRUHÁ**

### **PROVOZ ŠKOLY**

## § 5

### **VSTUP DO ŠKOLY**

- (1) Žák vstupuje do školy hlavním vchodem. Pro vstup žák použije čip nebo kartu žáka. Čip nebo karta umožňuje vstup ve vyučovací dny od 6. 45 do 16. 55 (v pátek do 14. 00 hodin).
- (2) Zákonní zástupci a cizí osoby vstupují do školy brankou vlevo, která je opatřena zvonkem. Návštěvník sdělí účel své návštěvy a po budově se pohybuje v doprovodu zaměstnance školy.

## § 6

### **DOCHÁZKA DO ŠKOLY, NÁSTUP NA VYUČOVÁNÍ**

- (1) Žák je povinen zúčastňovat se vyučování podle aktuálního rozvrhu či jeho týdenní modifikace, včetně vyučování nepovinných předmětů, na které se přihlásil, a aktivit vyplývajících ze studia. Ředitel školy může ze závažných, především zdravotních důvodů uvolnit žáka z části nebo z celého vyučování některého předmětu (§67 zákona 561).
- (2) Žák je povinen být ve škole minimálně pět minut před oficiálním začátkem vyučování.
- (3) Dojíždějící žáci mohou v případě pravidelných dopravních potíží požádat formou písemné žádosti ředitele o stálý souhlas s pozdějším nástupem na vyučování platný po dobu potíží, maximálně po dobu jednoho školního roku. K žádosti žák vždy přiloží doklad o možných dopravních spojích. Je-li jeho žádost kladně vyřízena, třídní učitel o této skutečnosti provede záznam v třídní knize.
- (4) Vždy se zvoněním, které zahajuje vyučovací hodinu, je žák na svém místě ve třídě a má připraveny pomůcky na výuku. Později smějí do vyučování přicházet dojíždějící žáci, kteří mají povolení ředitele školy, a o této skutečnosti je proveden záznam v třídní knize. Během dopoledního a odpoledního vyučování (včetně přestávek) žák neopouští bez povolení budovu školy.
- (5) Na každý opožděný nástup do výuky bude pohlíženo vzhledem k absenci jako na celou hodinu nepřítomnosti. Při nezdůvodněném opoždění nástupu do výuky se považuje každá takováto hodina za neomluvenou.
- (6) Žák je povinen použít při vstupu do školy čip nebo kartu, tímto způsobem se mimo jiné eviduje jeho docházka. V případě, že se žák do školy nedostaví nebo nepoužije čip (kartu), je zaslána rodičům SMS zpráva o jeho nepřítomnosti ve škole. Pokud si rodinní zástupci nepřejí, aby jim byla zpráva zasílána, sdělí své přání písemně zaškrtnutím „nesouhlasím“ v Potvrzení o seznámení se Školním řádem.

## § 7

### **UVOLŇOVÁNÍ Z VÝUKY, NEPŘÍTOMNOST VE VYUČOVÁNÍ A OMLOUVÁNÍ ABSENCE**

1.SJG chce umožnit rodičům, kteří platí za své děti školné, aby měli stálý přehled o docházce svých dětí do školy, a proto pro omlouvání a uvolňování žáků (nezletilých i zletilých) zavádí pojem rodinný zástupce. Rodinným zástupcem nezletilého žáka je jeho zákonný zástupce, rodinným zástupcem zletilého žáka je osoba, která je oprávněna podepisovat smlouvu o studiu. Pokud smlouvu o studiu podepisuje sám zletilý žák, je sám sobě rodinným zástupcem. Ve výjimečných případech (např. dlouhodobý pobyt rodičů v zahraničí) může zletilý žák zažádat spolu se svými rodiči o statut rodinného zástupce. V tomto případě se uvolňování z výuky, nepřítomnost ve vyučování řídí dle § 9 tohoto řádu.

## § 8

### **UVOLŇOVÁNÍ Z VÝUKY, NEPŘÍTOMNOST VE VYUČOVÁNÍ**

- (1) Žák (nezletilý i zletilý) podává žádost o uvolnění z výuky písemně a výhradně prostřednictvím rodinného zástupce. Bez předcházejícího projednání žádosti je žákům zakázáno odcházet z vyučování. Formuláře na žádosti o uvolnění jsou na webových stránkách školy. O uvolnění z vyučování rozhoduje:
  - a) na jednu vyučovací hodinu vyučující daného předmětu

- b) na více hodin téhož dne třídní učitel
  - c) na jeden den třídní učitel
  - d) na dva a více dní ředitel školy, žák je povinen podat písemnou žádost minimálně tři pracovní dny před dnem uvolnění (s výjimkou nenadálých situací).
- (2) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.
- (3) Při akutní příhodě (nevolnost apod.) projedná uvolnění z výuky na základě žádosti žáka třídní učitel (v jeho nepřítomnosti vyučující, na jehož hodinu bude žák chybět) s rodinným zástupcem telefonicky. U nezletilého žáka dohodne s rodinným zástupcem způsob předání žáka v budově školy. Bez tohoto projednání není opuštění výuky možné. V případě nutnosti bude žákovi zajištěno lékařské ošetření. Učitel uvědomí o této skutečnosti rodinného zástupce a vedení školy.
- (4) Při zdravotních potížích znemožňujících účastnit se výuky tělesné výchovy dlouhodobě musí žák prostřednictvím rodinného zástupce neprodleně písemně požádat ředitele školy o uvolnění z hodin tělesné výchovy na formuláři žádosti, který je umístěn na webu školy. Důvody je nutno doložit posudkem lékaře. Pokud ředitel žádosti vyhoví, žák není z tělesné výchovy hodnocen. Žádosti podané zpětně nelze uplatnit.
- (5) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, je povinen prostřednictvím rodinného zástupce nejpozději do tří dnů oznámit škole důvod nepřítomnosti. Oznámení může být písemné, telefonické nebo podané elektronicky, a to třídnímu učiteli, případně pracovnícům kanceláře školy.

O výjimkách rozhoduje ředitel školy.

## § 9

### **UVOLŇOVÁNÍ Z VÝUKY, NEPŘÍTOMNOST VE VYUČOVÁNÍ ZLETILÝCH ŽÁKŮ, KTEŘÍ JSOU SVÝMI RODINNÝMI ZÁSTUPCI**

Zletilý žák, který je sám sobě rodinným zástupcem, omlouvá svou nepřítomnost sám dle školního řádu, přičemž vždy musí důvod nepřítomnosti doložit (potvrzením od lékaře nebo úředním potvrzením).

## § 10

### **OMLOUVÁNÍ ABSENCE**

- (1) Žák je povinen do tří vyučovacích dnů od skončení nepřítomnosti doložit třídnímu učiteli omluvení své absence v systému Komens. Nedodá-li žák omluvenku nebo je-li důvod absence neprůkazný, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Pozdější omlouvání nepřítomnosti nelze uznat a takto nedoložené hodiny jsou považovány za neomluvené.
- (2) Ve výjimečných a odůvodněných případech může škola požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka.
- (3) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a škola nebude seznámena s důvodem nepřítomnosti, vyzve ředitel školy písemně jeho rodinného zástupce, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti, zároveň upozorní žáka a rodinného zástupce, že neúčast žáka ve vyučování bude posuzována za ukončení studia. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal prvním dnem neomluvené neúčasti. Tímto dnem přestává být žákem školy.

- (4) Výuka autoškoly včetně praktických jízd nesmí zasahovat do času školní výuky. Nepřítomnost žáka z tohoto důvodu je neomluvenou absencí s plnými důsledky popisovanými školním řádem.
- (5) V případě několikanásobné neomluvené absence (více než 10 hodin) se přistupuje dle Metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 10194/2002-14 ze dne 11. 3. 2002 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.
- (6) Přesáhne-li absence žáka (byť i omluvená) v jednotlivých předmětech 25 % doby výuky, koná žák komisionální zkoušku z důvodu absence (viz § 24).

# ČÁST TŘETÍ

## ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ A AKTIVIT MIMO KLASICKÉ VYUČOVÁNÍ

### § 11

#### ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ

(Vyhláška MŠMT ČR č. 13/2005 Sb.)

- (1) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, jeho účast na povinně volitelných a nepovinně volitelných předmětech (pokud si je žák vybral) je povinná.
- (2) Žák každý den sleduje aktuální změny ve vyučování (suplování) na nástěnce nebo na webu školy.
- (3) Budova školy se otevírá v 6.45 hodin. Začátek vyučování a doba výuky jsou stanoveny rozvrhem hodin. Hlavní přestávka je po druhé vyučovací hodině a trvá 20 minut, přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla desetiminutové. Délka vyučovací hodiny je pevně stanovena na dobu 45 minut. Dopolední a odpolední vyučování je odděleno volnou vyučovací hodinou určenou na oběd. Dohled nad žáky je zajištěn podle rozpisu, který je vyvěšen na nástěnce u suplování.
- (4) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek je stanoven takto:

Hodina	Od - do
0.	7.15 – 8.00
1.	8.10 – 8.55
2.	9.05 – 9.50
3.	10.10 – 10.55
4.	11.05 – 11.50
5.	11.55 – 12.40
6.	12.45 – 13.30
7.	13.35 – 14.20
8.	14.25 – 15.10
9.	15.15 – 16.00
10.	16.05 – 16.50

- (5) Žák má zakázáno opouštět budovu školy během vyučování (s výjimkou přestávky na oběd a v době přesunu na jiná pracoviště). Opustit budovu v době přestávky na oběd (označené v rozvrhu hodin) mohou žáci za účelem návštěvy školní jídelny nebo jiného stravovacího zařízení. Polední přestávka pro vyšší gymnázium není součástí vyučování, proto během ní škola nenesе za žáka odpovědnost. V případě, že budou žáci nižšího gymnázia trávit polední přestávku ve škole, musí se zdržovat v přízemí školy, kde je zajištěn pedagogický dozor. Za přerušení výuky se považuje i přemísťování žáků do jiných výukových prostor (tělocvična, laboratoře mimo budovu školy aj.) a polední přestávka žáků nižšího gymnázia v pátek. Po tuto dobu škola nevykonává pravidelný dozor.

- (6) Žák je povinen dodržovat nástupní časy do školní jídelny. Tyto časy jsou vyvěšeny na nástěnce u suplování. Ve školní jídelně dodržuje zásady slušného chování a dbá pokynů dozoru.
- (7) Pro vstup do školy žák používá vstupní čip (nebo kartu ISIC). Na začátku studia na gymnáziu žák složí v kanceláři školy na čip zálohu v hodnotě 150,- Kč, která mu bude na konci studia vrácena. (Kartu ISIC si může zakoupit, využívá pak výhody z ní plynoucí a karta mu současně slouží jako vstupní čip do školy). V případě ztráty čipu nebo karty je žák povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
- (8) Žák se v budově školy přezouvá (je přezutý po celou dobu vyučování). V případě nedodržení tohoto bodu je žák povinen uhradit v kanceláři školy 50,- Kč (podíl náhrady za zvýšené výdaje s úklidem).
- (9) Na začátku školního roku přidělí třídní učitel každému žáku šatní skříňku a předá mu klíč od ní. Šatní skříňka je určena k odkládání obuvi. O skříňku se žák řádně stará, na konci školního roku ji předá vyklizenou a odemčenou. Polepování a popisování skříněk je zakázáno. V šatnách se žáci zbytečně nezdržují, dbají pokynů učitelů. Každý žák má od své šatny klíč, který na konci školního roku odevzdá. Při ztrátě hradí v kanceláři školy částku 150,- Kč. Žáci sami dbají o uzamčení své šatní skříňky.
- (10) Vždy se zvoněním, které zahajuje vyučovací hodinu, je žák na svém místě ve třídě a má připraveny pomůcky na výuku. Pokud má výuka proběhnout v učebnách, které se zamykají, žák čeká na chodbě před učebnou na příchod vyučujícího.
- (11) Po ukončení vyučovací hodiny žák vždy uklidí místo, které opouští. Určený žák smaže tabuli. Pokud je vyučovací hodina poslední vyučovanou v dané učebně (řídí se přitom pokyny, které jsou zapsány v rozvrhu hodin na učebně), žáci rovněž zvednou židle, zhasnou světla a zavrou okna (zkontroluje vyučující).
- (12) Nedostaví-li se vyučující do učebny do 10 minut od zahájení hodiny, zástupce třídy je povinen oznámit tuto skutečnost v ředitelně školy.
- (13) V době vyučování je žák povinen mít mobilní telefon a jiná elektronická zobrazovací zařízení (chytré hodinky apod.) vypnutá, nesmí je používat. Zařízení musí mít v uzavřené tašce. Výjimečně může vyučující povolit zapnutí mobilního telefonu či jiného elektronického zobrazovacího zařízení pro použití ve výuce (po ukončení výuky žák zařízení opět vypne a umístí do uzavřené tašky).
- (14) Žákům je zakázáno pořizovat zvukové a obrazové záznamy, natáčet videa a filmy v prostorách školy a na akcích pořádaných školou bez souhlasu vyučujícího.
- (15) Vlastní notebook nebo tablet může ve škole používat pouze žák vyššího gymnázia (a to se svolením vyučujícího). Musí přitom dodržovat provozní řád počítačové sítě.
- (16) Školní počítače a notebooky žák v době vyučování používá pouze z výukových důvodů.
- (17) O přestávkách je zakázáno pouštět hlasitou hudbu.
- (18) Žák má přísně zakázáno jakkoliv měnit nastavení školních počítačů (zejména přehlašovat profil, měnit plochu apod.)
- (19) Žák má v budově školy zakázáno zapojovat jakékoli vlastní přístroje do elektrické sítě.
- (20) Provoz počítačové sítě, chemické laboratoře a odborných učeben se řídí zvláštními pokyny. Žák je povinen dodržovat provozní řád těchto učeben a počítačové sítě.
- (21) Škola je neutrální a apolitická. Je zde zakázáno jakýmkoli způsobem prezentovat politické strany a hnutí, náboženské a filozofické směry, používat politické, náboženské a filozofické symboly.

## § 12

### **ORGANIZACE AKTIVIT MIMO KLASICKÉ VYUČOVÁNÍ**

(respektován MP 37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT)

Exkurze, sportovní a jazykové kurzy jsou součástí povinné výuky, proto při jejich konání platí školní řád. Škola má právo s ohledem na podmínky akce práva a povinnosti žáků upravit. Podrobně budou tyto pokyny rozpracovány v dodatcích školního řádu, se kterými musí být žáci seznámeni nejpozději v první den akce.

## **ČÁST ČTVRTÁ**

### **BEZPEČNOST A OCHRANA ŽÁKŮ**

## § 13

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ A OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

(respektován § 30 Zákona 561/2004 Sb., Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, respektován Metodický pokyn 37 014/2005 – 25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT)

- (1) Žák svým chováním neohrožuje zdraví a bezpečnost svou ani svých spolužáků, neprojevuje ani nepodporuje nesnášenlivost, šikanu, rasismus či násilí.
- (2) V rámci zabezpečení budovy je žák povinen zavírat vstupní dveře a nepouštět do budovy cizí osoby.
- (3) Pro žáky platí zákaz kouření ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy, jejím blízkém okolí a také při všech školních akcích. Žákům je zakázán vstup do školy pod vlivem návykových látek. Žákům je zakázáno vnášet do školy, prodávat, podávat a užívat návykové látky (návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést k poruchám chování). Toto nařízení platí i pro všechny akce organizované školou.
- (4) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou předměty a látky nebezpečného charakteru (zbraně, chemické a biologické látky) a další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- (5) V případě požáru je žák povinen postupovat podle „Požární poplachové směrnice“ a „Požárního evakuačního plánu“, které jsou umístěny na chodbě školy.

## § 14

### **ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

- (1) Učitel je přítomen při výuce po celou vyučovací hodinu. Pokud je nucen ze závažného důvodu odejít z hodiny, udělí žákům pokyny na dobu své nepřítomnosti. V případě tělesné výchovy nařídí přerušování prováděných činností. Vyučující předmětů chemie a informatiky seznámí žáky s řady odborných učeben. Při laboratorních pracích volí vyučující takové úkoly, které nejsou pro žáky nebezpečné.
- (2) Při výuce tělesné výchovy bere vyučující v úvahu fyzické schopnosti žáků, při gymnastických cvičeních zajišťuje osobně záchranu žáků a před cvičením kontroluje náradí.
- (3) Dozory ve škole a při akcích organizovaných školou vykonávají učitelé, které určí zástupce ředitele.
- (4) Po celou dobu akce organizované školou je přítomen dozor.
- (5) Při pohybu žáků po veřejných komunikacích pedagogický dozor předem poučí žáky o dodržování pravidel silničního provozu.
- (6) V případě akcí organizovaných školou poučí vedoucí akce prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu a dalších povinnostech dodržování bezpečnostních předpisů.
- (7) Dojde-li k úrazu, poskytují první pomoc dozírající učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, dozor na chodbách, dozor na akci pořádané školou). Dozírající učitel informuje zákonné zástupce žáka, každý úraz zapíše co nejdříve do knihy úrazů. Vyžaduje-li to povaha úrazu, uvědomí vedení školy a kancelář, která v případě nutnosti zajistí lékařské ošetření. V případě akce konané mimo školu zajišťuje případné lékařské ošetření dozírající učitel.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ, KLASIFIKACE, KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY, VÝHODA OPRAV**

## § 15

### **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

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

- (1) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl s vyznamenáním
  - b) prospěl
  - c) neprospěl
- (2) Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
- (3) Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

- (4) Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu.
- (5) 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 konce června daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- (6) 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.
- (7) V případě, že je žák neklasifikován, koná zkoušku k dokončení klasifikace. Tato zkouška je zkouškou komisionální.
- (8) Za 1. pololetí žák obdrží výpis vysvědčení s pololetním hodnocením, výjimku tvoří jen žáci závěrečného ročníku, kteří obdrží pololetní vysvědčení.
- (9) Není-li žák v některém předmětu klasifikován, nebude mu vydáno vysvědčení, nýbrž jenom výpis z výkazu (s razítkem a podpisem třídního učitele). Vysvědčení obdrží teprve po uzavření klasifikace. Datum vydání vysvědčení odpovídá dni, kdy žák vykonal poslední zkoušku.
- (10) Do vyššího ročníku může postoupit jen žák, který na konci příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
- (11) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- (12) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

## § 16

### **ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI**

- (1) Vyučující na začátku klasifikačního období prokazatelně seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace.
- (2) Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků získávají vyučující zejména: různými druhy zkoušek (písemné, ústní, aktivita, praktické cvičení) sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování.
- (3) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- (4) Předpokládá se, že v předmětech s jedno- až tříhodinovou dotací budou za jedno pololetí napsány minimálně dvě hlavní kontrolní práce, od čtyřhodinové dotace minimálně čtyři hlavní kontrolní práce. Termíny těchto prací budou sdělovány žákům minimálně s týdenním předstihem a zapsány do informačního systému školy Open School tak, aby se tyto práce nekumulovaly.
- (5) Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy. Ústní zkoušení probíhá z látky ne starší než 2 měsíce, což se netýká látky vyžadující logickou souvislost, a tím i znalosti dříve probíraného učiva. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé

klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.

- (6) Předepsané písemné práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků se uschovávají po dobu jednoho roku.
- (7) Pokud žák neodevzdá zadanou práci většího rozsahu v požadovaném termínu nebo opakovaně zadanou práci menšího rozsahu v určeném termínu, bude k této skutečnosti přihlíženo při ukládání výchovných opatření.
- (8) V případě, že žák chybí na písemnou práci a jedná se o písemnou práci, kterou vyučující požaduje dopsat, platí následující: pokud byla absence žáka krátkodobá (tzn. maximálně 1 den), musí písemnou práci dopsat do 14 dnů od termínu základní práce. Pokud byla absence žáka dlouhodobá, musí práci dopsat do 14 dnů od svého návratu do školy. Pokud žák v uvedených termínech práci nedopíše, je nehodnocen a další termín vypsán nebude. O výjimkách rozhoduje vyučující.
- (9) Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu.
- (10) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- (11) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - a) nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden (pokud se nedomluví jinak),
  - b) v případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování je nutné předem sdělit, jakým způsobem má být nastudována, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována; přitom tento přístup může být použit pouze jako doplňková forma výuky.
- (12) Třídní učitelé (a psychologka školy) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

## § 17

### **POCHYBNOSTI O SPRÁVNOSTI HODNOCENÍ**

- (1) 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- (2) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

## § 18

### ZÁSADY KLASIFIKACE

- (1) Na škole je zaveden bodový systém hodnocení, nejvyšší počet bodů a způsob jejich přidělování stanovuje učitel daného předmětu, zpravidla po projednání v předmětové komisi.
- (2) Po každém hodnocení může žák svůj výsledek nalézt na školní webové stránce (nejpozději tři dny po obdržení hodnocení), přístupné jen jemu a jeho rodinným zástupcům na základě zadaného hesla, včetně průběžného stavu hodnocení ve známkách. Bodové hodnocení je zde rovněž převedeno na známku, přičemž ve všech předmětech platí systém známkování dle procent:

<b>Dosažená procenta</b>	<b>známka</b>
100-91	1
90-80	2
79-60	3
59-45	4
44-0	5

- (3) Výslednou známku vždy určuje učitel, ne počítač. V případě, že některému předmětu vyučují dva učitelé, klasifikují po vzájemné dohodě.
- (4) Klasifikace ze všech předmětů musí být zapsána do počítače v termínu stanoveném ředitelem školy.
- (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.
- (6) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve studijních výsledcích pro určitou indispozici.
- (7) V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Před klasifikační poradou podávají návrhy na řešení problémů svých žáků.
- (8) Zákonní zástupci žáka jsou informováni o prospěchu žáka prostřednictvím systému průběžné klasifikace OpenSchool. Dalšími formami komunikace mezi školou a zákonnými zástupci jsou: Bakaláři (modul Absence a Komens), zasílání sms zpráv o nepřítomnosti žáka ve škole, informační mail upozorňující na prospěchové problémy žáka zasílaný vždy k 25. dni v měsíci. Rodiče mohou využívat i rezervační systém termínu individuálních schůzek s učiteli.
- (9) Rodiče zletilého žáka mají právo na informaci o jeho prospěchu a chování.
- (10) Hodnocení cizinců, kteří jsou na škole na výměnném pobytu, probíhá pouze v předmětech, kde je to možné vzhledem k jejich jazykovým schopnostem. U těchto žáků může být hodnocení i slovní.
- (11) Stav a výsledky hodnocení prospěchu a chování jsou předmětem zasedání pedagogické rady školy šestkrát za rok, zpravidla na začátku školního roku, na konci každého čtvrtletí a pedagogické rady pro oktávy.
- (12) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:
  - 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 - nedostatečný
  - N - nehodnocen
  - U - uvolněn

## § 19

### **KLASIFIKACE A HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

- (1) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- (2) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

## § 20

### **KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li rozdílovou zkoušku,
  - b) koná-li opravnou zkoušku,
  - c) koná-li komisionální přezkoušení,
  - d) koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele střední školy,
  - e) koná-li zkoušku k dokončení klasifikace,
  - f) koná-li komisionální zkoušku z důvodu absence.
- (1) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
  - (2) Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná, pro komisionální zkoušky z důvodu absence dvoučlenná. Členy komise jmenuje ředitel školy. Předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu, přísedícím učitel s aprobační pro týž nebo příbuzný vyučovacím předmět.
  - (3) Termín konání zkoušky (s výjimkou komisionální zkoušky z důvodu absence) určuje ředitel a je písemně sdělen zletilému žákovi, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka. Termín komisionální zkoušky z důvodu absence sdělí žákovi vyučující daného předmětu.
  - (4) Komisionální zkouška se skládá z písemné a ústní části, přičemž žádná z nich nepřesáhne délku trvání 60 minut.
  - (5) Výsledek zkoušky oznámí předseda žákovi v den konání zkoušky. Zákonný zástupce žáka je vyrozuměn o výsledku zkoušky vysvědčením, výpisem z výkazu nebo zápisem do systému klasifikace.
  - (6) Pokud se žák ke komisionální zkoušce bez omluvy nedostaví, bude k této skutečnosti přihlíženo při ukládání výchovných opatření.
  - (7) O komisionální zkoušce vyplní zkoušející předepsaný protokol.
  - (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.

## § 21

### ROZDÍLOVÉ ZKOUŠKY

- (1) Rozdílovou zkoušku koná žák, který v případě přerušení studia hodlá pokračovat v původní třídě a v případě přestupu do jiné studijní větve. Rozdílovou zkoušku může ředitel také nařídit v případě přestupu žáka z jiné školy.

## § 22

### OPRAVNÉ ZKOUŠKY

- (1) Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- (2) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- (3) Jestliže má žák na konci školního roku nejméně 3 nedostatečné nebo po opravných zkouškách aspoň jednu nedostatečnou z povinného předmětu, může mu ředitel povolit opakování ročníku na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. V případě zamítnutí žádosti studium žáka na škole končí. Žák plnící povinnou školní docházku opakuje v těchto případech ročník vždy, pokud na druhém stupni základní školy již jednou ročník neopakoval.

## § 23

### KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY Z DŮVODU ABSENCE

- (1) Pokud absence žáka v daném předmětu přesáhne 25 %, koná před ukončením klasifikačního období komisionální zkoušku z důvodu absence v termínu, který bude určen zástupkyní ředitele v závislosti na datu konání pedagogické rady za příslušné klasifikační období.
- (2) Pokud si žák průběžně doplňoval podklady pro klasifikaci a nevychází mu známka horší než chvalitebná, může mu vyučující daného předmětu komisionální zkoušku prominout. Ve výjimečném případě může učitel po projednání s ředitelem školy klasifikovat žáka i při překročení uvedeného procenta absence.
- (3) Obsah komisionální zkoušky tvoří učivo z daného klasifikačního období stanovené vyučujícím.
- (4) Zámka z komisionální zkoušky se započítává do klasifikace za dané pololetí poměrem, který tvoří absence z celkového počtu hodin v daném předmětu.

## § 24

### VÝHODA OPRAV

- (1) Na škole je zavedena výhoda jedné opravy výsledku u určených písemných prací dle dispozic vedení školy a vyučujících. Opravovat lze pouze práci napsanou v základním termínu (nikoli dopis práce). Termín opravy dohodne vyučující s žáky tak, aby oprava nenarušila jejich jiné povinné či nepovinné vyučování.
- (2) Žák ztrácí nárok na opravu v případě krátkodobé absence právě v hodině nebo dni, kdy se základní písemná práce konala.
- (3) Pokud se žák z jakéhokoliv důvodu (včetně problémů s dopravou či nemoci) opravy nezúčastní, je to jeho záležitost, výhodu opravy ztrácí, žádný jiný termín vypsán nebude.
- (4) Možnost opravné práce je výhoda, není to nárokovatelná zásada. V přípravě na základní písemnou práci nelze spoléhat na to, že vyjde ještě možnost opravy. Je nutné, aby se žáci snažili co nejlépe zvládnout základní práci a teprve, pokud se jim z nějakého důvodu nepovede, měli možnost si výsledek opravit. Klasifikace nedostatečnou však neznamená automatickou možnost opravy, záleží na dohodě s vyučujícím.
- (5) Žák nemá nárok na opravu, má-li neomluvené hodiny nebo je-li mu uděleno jakékoliv kázeňské opatření. Ztráta nároku na opravy trvá po dobu platnosti kázeňského opatření, ve výjimečných případech po dobu stanovenou vedením školy, nejdéle však po dobu 12 měsíců.
- (6) Pokud žák splní předpoklady pro konání opravy, rozhoduje sám, zda tuto možnost využije.
- (7) Do klasifikace se žákovi započítává lepší výsledek zkoušení.

## ČÁST ŠESTÁ

### CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

## § 25

### HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- (1) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o něm ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- (2) Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování:
  - a) Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
  - b) Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s právními předpisy a pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného provinění proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných provinění. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

c) Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s právními předpisy a pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných provinění proti školnímu řádu a/nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova, bezpečnost a zdraví nebo ostatní práva jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

## § 26

### VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly (třídního učitele, pochvala ředitele školy) a kázeňská opatření.

O udělení pochvaly a uložení napomenutí nebo důtky uvědomí třídní učitel nebo ředitel školy žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.

## § 27

### POCHVALY

- (1) Třídní učitel nebo vyučující předmětu může udělit pochvalu žákovi např. za výjimečnou studijní aktivitu, dlouhodobou úspěšnou práci, práci pro třídu. Udělení pochvaly projedná s ředitelem školy.
- (2) Ředitel školy uděluje pochvalu např. za vynikající reprezentaci školy, mimořádné studijní výsledky, činy zvláštního významu. Udělení pochvaly projedná v pedagogické radě.

## § 28

### KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Kázeňská opatření se ukládají za závažná nebo opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu. Za jedno provinění se uděluje žákovi pouze jedno kázeňské opatření.

Kázeňská opatření jsou: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia, vyloučení ze studia. Za závažná zaviněná porušení povinností stanovených tímto řádem se vždy považují:

- a) slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy
- b) porušení § 13 tohoto řádu
- c) používání mobilního telefonu při výuce nebo jeho zneužívání pro zásahy dle písm. f) tohoto článku
- d) poškození dobrého jména školy
- e) porušení právních předpisů

- f) zásahy do soukromí a/nebo porušování práv ostatních žáků, pedagogů a zaměstnanců školy, a to i při mimoškolních aktivitách nebo době, kdy se výuka skončila nebo se nekoná (víkendy, státní svátky, školní prázdniny)
- g) nedostavení se ve stanoveném termínu na komisionální zkoušku bez omluvy (omluvit lze pouze závažné zdravotní či rodinné důvody úředně doložené).

Posloupnost udílených kázeňských opatření se vztahuje na celý školní rok.

- (1) Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku, udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy.
- (2) Ředitel školy může žákovi podle závažnosti provinění udělit ředitelskou důtku, rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. Při podmíněném vyloučení ředitel stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku (= 12 měsíců).
- (3) V klasifikaci mohou být kázeňská opatření umocněna sníženou známkou z chování:
  - a) uspokojivé,
  - b) neuspokojivé
- (4) Opatření vzhledem k počtu neomluvených zameškaných hodin jsou následující:
  - a) 1 – 4 neomluvené hodiny - důtku třídního učitele
  - b) 5 – 7 neomluvených hodin - důtku ředitele školy
  - c) 8 – 10 neomluvených hodin - důtku ředitele školy a druhý stupeň z chování
  - d) 11 – 14 neomluvených hodin - důtku ředitele školy a třetí stupeň z chování
  - e) 15 a více neomluvených hodin - podmíněné vyloučení ze studia a třetí stupeň z chování
- (5) V případě prokázaného podvodu při omlouvání absence bude žák vyloučen s okamžitou platností.

## **ČÁST SEDMÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **§ 29**

- (1) Školní řád schvaluje školská rada. S jeho zněním musí být seznámeni všichni učitelé a žáci. Žáky se školním řádem seznamuje třídní učitel. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou seznámeni se školním řádem na třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek 1.SJG.
- (2) Vedení školy a členové školské rady si vyhradují právo navrhnout úpravy školního řádu při vzniku nových skutečností, které tento řád neřeší.
- (3) Závažnost porušení školního řádu posuzuje třídní učitel, ředitel školy nebo pedagogická rada.
- (4) Předchozí školní řád se tímto ruší.
- (5) Součástí školního řádu jsou přílohy.

# PŘÍLOHY

## PŘÍLOHA 1

(respektuje Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, jeho novelu č. 284/2020 Sb., s účinností od 11. 7. 2020 a č. 349/2020 Sb., s účinností od 25. 8. 2020)

### ČÁST PRVNÍ

#### Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- (1) Pokud z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd není možná osobní přítomnost většiny žáků jedné třídy ve škole, je tato třída převedena do distanční formy studia. Pokud je zakázána osobní přítomnost všech žáků ve škole, přechází na distanční výuku celá škola.
- (2) Žáci převedení do distanční formy studia jsou povinni se vzdělávání distančním způsobem účastnit.
- (3) Vzdělávání distančním způsobem škola uskuteční podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

### ČÁST DRUHÁ

#### Opatření proti šíření nákazy ve škole

- (1) U vchodu do školy je umístěna nádoba s desinfekcí, každý nově příchozí ji použije.
- (2) Pohyb po chodbách je omezen na co nejmenší možnou míru, žáci tráví přestávky ve třídách.
- (3) Ve všech třídách jsou umístěny desinfekční prostředky. Žáci je při vstupu do třídy použijí.
- (4) Žáci mají s sebou ochranu dýchacích cest pro svou potřebu.
- (5) V případě jakékoli nevolnosti hlásí žák tuto skutečnost vyučujícímu.
- (6) Vykazuje li žák příznaky virového onemocnění už před začátkem vyučování, není mu vstup do školy umožněn. O případech zjištěných v průběhu vyučování jsou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka.

## **PŘÍLOHA 2**

### **Morální kodex žáka**

Žák ctí zásady slušného chování a vystupování, čímž se zejména rozumí:

- (1) V kontaktu s ostatními lidmi používá základní lidské komunikační prostředky-  
dobrý den, dobrý večer, prosím, mohu, promiňte, apod.
- (2) Umí poděkovat, je zdvořilý, např. když něco dostane, někdo vyhoví jeho přání nebo  
mu pomůže.
- (3) Respektuje soukromí jiných, např. zaklepe na dveře a počká na vyzvání, než někam vejde,  
je ohleduplný vůči druhým.
- (4) Chová se čestně, nelže, je dochvilný, nepoužívá sprostá slova.
- (5) Dbá na čistotu, neznečišťuje své okolí a nepoškozuje přírodu.
- (6) Nezneužívá digitální technologie pro zásahy do soukromí jiných osob.

Vydal: PhDr. Ladislav Bartůška  
ředitel školy