

**Gymnázium a Střední odborná škola,  
Frýdek- Místek, Cihelní 410,  
příspěvková organizace**



**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Tento školní řád je vnitřní normou školy a po schválení školskou radou působící při této škole se stává závazným pro všechny nezletilé žáky školy i jejich zákonné zástupce a pro zletilé žáky školy. Dále je závazný pro činnost pedagogických i provozních pracovníků školy. V neposlední řadě je i důležitým zdrojem informací pro rodiče zletilých žáků.

Nezletilý žák a jeho zákonní zástupci, event. zletilý žák se dobrovolným rozhodnutím k výuce na naší škole zavazují plnit všechny povinnosti stanovené tímto školním řádem.

Tento školní řád byl schválen Školskou radou při Gymnáziu a SOŠ, Frýdek- Místek, Cihelní 410, p. o. dne 27. 8. 2020, projednán pedagogickou radou a ostatními zaměstnanci školy dne 31. 8. 2020 a je platný od 1. 9. 2020.

PhDr. Pavel Carbol, Ph.D.  
ředitel školy

## Obsah

HLAVA 1 PRÁVA A POVINNOSTI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ .....	3
1.1. Práva žáků .....	3
1.2. Povinnosti žáků .....	3
1.3. Postup řešení zvýšené absence.....	5
1.4. Zvýšená absence a klasifikace .....	5
1.5. Školní matrika.....	6
1.6. Povinnosti zákonných zástupců žáků .....	7
HLAVA 2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY A ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ.....	7
2.1. Základní ustanovení .....	7
2.2. Organizace vstupu žáků do budovy školy .....	9
2.3. Chování žáka ve škole.....	9
2.3.1. Při činnostech organizovaných školou.....	9
2.3.2. Chování žáka mimo budovu školy .....	11
2.4. Žákovské služby .....	11
2.5. Odběr stravy.....	12
2.6. Zvýšená absence způsobená sportovní, kulturní, společenskou či profesní aktivitou žáka, trvale nebo dlouhodobě zhoršeným zdravotním stavem a rodinnými důvody .....	12
2.7. Individuální vzdělávací plán (IVP).....	13
2.8. Opakování ročníku .....	13
2.9. Přestup na naši školu .....	14
2.10. Komunikace mezi školou a rodičovskou veřejností .....	14
2.11. Úhrada pobytu na kurzech a exkurzích.....	15
HLAVA 3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ.....	15
3.1. Všeobecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole .....	15
3.2. Omamné a psychotropní látky .....	16
3.3. Náhlá nevolnost, úraz .....	17
HLAVA 4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ .....	18
HLAVA 5 PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ.....	20
5.1. Zásady klasifikace .....	20
5.2. Získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení .....	20
5.3. Stupně klasifikace.....	21
5.4. Odborná praxe .....	22
5.5. Přezkoušení k ověření klasifikace (POK).....	22
5.6. Komisionální zkoušky .....	23
5.7. Výchovná opatření .....	24
5.8. Metodické doporučení pro řešení kázeňských problémů.....	24
5.9. Úlevy.....	25
5.10. Vydávání závěrečného vysvědčení za 2. pololetí 4. ročníku .....	26
5.11. Vyloučení žáka z písemné zkoušky .....	26
5.12. Tematické exkurze ( TE) .....	26
ZKRATKY.....	29

**HLAVA 1**  
**PRÁVA A POVINNOSTI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ,**  
**JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ**

**1.1. Práva žáků**

1. Žáci mají právo:
  - a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.,
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a na školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
2. Práva uvedená v odst. 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
3. Na informace podle odst. 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím možnostem, a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

**1.2. Povinnosti žáků**

Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastnit se vyučování všech povinných předmětů, volitelných předmětů, které si zvolil, nepovinných předmětů, do kterých byl přijat, a dalších školních akcí probíhajících po dobu vyučování. Žáci G4 si vyřídí ISIC průkaz.  
Každý žák obdrží na začátku příslušného školního roku zdarma 1 ks omluvného listu.

1. **Žáci jsou povinni:**
  - a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, distanční výuka je povinná
  - b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
  - c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
2. **Zletilí žáci jsou dále povinni:**
  - d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - e) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3. **Povinnosti pro omlouvání absence**

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých po dobu maximálně 2 dnů, předloží svému třídnímu učiteli (ZTU) písemnou žádost o uvolnění z vyučování nejpozději 2 dny před očekávanou absencí. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. U absence převyšující 2 dny žádá žák (zákonný zástupce) o uvolnění ředitele školy, a to minimálně 7 kalendářních dní předem. Žádost i tehdy předává třídnímu učiteli (ZTU), který na ni napíše

své stanovisko, které musí být v souladu s platnou legislativou a vnitřními normami školy, a předá ji na sekretariát školy.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři nebo jiným prokazatelným způsobem důvod nepřítomnosti. Za nezletilého žáka činí toto oznámení jeho zákonný zástupce. **Při příchodu do vyučování je žák povinen bez vyzvání ihned předložit třídnímu učiteli omluvenku**, v níž je uveden důvod nepřítomnosti. Omluvenka nezletilého žáka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem. Na omluvence musí být celým datem označena nepřítomnost žáka ve vyučování.

Nepřítomnost žáka lze omluvit jen pro závažné důvody, jako jsou mimořádná událost v rodině, dopravní důvody (na základě potvrzení) atd.

Pro omlouvání ze zdravotních důvodů stanovuje dále ředitel školy toto upřesnění:

**Zdravotní indispozici nezletilého žáka** omlouvají v plném rozsahu rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka prostřednictvím systému Bakaláři, případně v omluvném listu.

**Zdravotní indispozici u zletilého žáka** si omlouvá žák sám, písemně prostřednictvím systému Bakaláři, případně v omluvném listu.

Škola v obou případech uvítá i lékařské potvrzení o nemoci.

**Při absenci delší než 10 pracovních dnů** bude škola ve všech případech požadovat lékařské potvrzení o nemoci, či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

Absenci v povinně volitelných a nepovinných předmětech zapisují vyučující těchto předmětů průběžně do elektronické třídní knihy.

Onemocní-li žák nebo některá z osob, s níž bydlí, nakažlivou chorobou, postupuje se při docházce do školy podle rozhodnutí lékaře nebo hygienika.

**Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy, na základě návrhu třídního učitele, písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělání zanechal. Tento dopis vyhotoví TU nebo ZTU s pracovníci sekretariátu a ředitel nebo zástupce ředitele ho podepíše. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.**

Uvolňování žáků na studijní pobyty, zdravotní pobyty a dovolené nezletilých žáků se zákonnými zástupci, které vyžaduje dřívější uzavření klasifikace v příslušném pololetí, se řídí těmito pravidly:

Z důvodu studijního pobytu – potvrzení od organizace, která studijní pobyt organizuje nebo u níž má studijní pobyt probíhat. **V žádném případě nesmí být náplní tohoto pobytu pracovní, brigádnická či výdělečná činnost.**

Z důvodu ozdravného pobytu – písemné doporučení lékaře.

Z důvodu rekreačního pobytu se zákonnými zástupci nebude škola žákům změnu termínu klasifikace umožňovat.

Pro všechny uvolněné však platí hlava 1, 1. 4. školního řádu (ŠŘ), který stanoví limit absence, při jehož překročení musí žáci z příslušných předmětů absolvovat POK. Pokud chce žák uzavřít známku k určitému dřívějšímu datu, započítává mu vyučující dobu zbylou do řádného termínu klasifikace jako absenci. Pokud by její výše překročila stanovený limit, nemůže vyučující žákovi klasifikaci uzavřít a stanoví mu termín POK na poslední srpnový týden příslušného školního roku. Žáci jsou pak povinni se vrátit ze studijního pobytu tak, aby v závěru srpna mohli POK absolvovat. Nedostaví-li se žák k této zkoušce v určeném termínu, odpovídá hodnocení stupni prospěchu nedostatečný. Po ukončení absence si žák do 2 pracovních dnů, doplní učivo v plném rozsahu s možností konzultace s vyučujícím

### 1.3. Postup řešení zvýšené absence

- a. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti, dle vlastní úvahy, ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 25 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák prokazatelně pozván prostřednictvím systému Bakaláři nebo doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem.
- b. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená. Všechny tyto jednání se účastní minimálně 1 další pedagogický zaměstnanec školy (nejlépe výchovný poradce), jehož přítomnost **předem zajistí příslušný třídní učitel (ZTU)**. Tento pedagogický zaměstnanec se rovněž podepíše na veškerou pořízenou dokumentaci.
- c. Při počtu nad 25 neomluvených hodin svolává příslušný vých. poradce školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: zástupce vedení školy, zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, třídní učitel (ZTU), výchovný poradce, případně další odborníci.
- d. Pozvání zletilých žáků, ev. zákonných zástupců nezletilých žáků na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem nebo přes systém Bakaláři. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise provede třídní učitel (ZTU) zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci nebo zletilým žákem se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- e. V případě, že neomluvená nepřítomnost **nezletilého žáka** přesáhne 35 hodin, příslušný výchovný poradce zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí pověřeného obecního úřadu (OSPOD). Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy zákona č.359/1999 Sb.
- f. Maximální lhůta stanovená pro omlouvání absence v komplikovaných případech je **14 dnů**. Po tomto termínu bude **jakákoliv** absence považována za neomluvenou.

### 1.4. Zvýšená absence a klasifikace

- a. Žák je povinen vykonat **přezkoušení k ověření klasifikace (POK)** v daném předmětu, **presáhne-li** jeho celková absence v příslušném předmětu **20%** odučených hodin ve sledovaném pololetí. V rozmezí absence **20% - 25%** může vyučující, pokud k tomu shledá důvody, které jsou hodny zřetele, od POK odstoupit. Vyučující od této zkoušky odstoupí také, pokud dojde k překročení limitu absence 20% až v posledních šesti kalendářních dnech vyučování před dnem uzavření klasifikace.
- b. Absolvoval-li žák v příslušném pololetí souvislou, lékařsky doloženou léčbu delší než 15 pracovních dnů nebo je-li chronicky nemocen (doloženo lékařským potvrzením), pokud není postupováno podle hlavy 2,2.6. ŠŘ může, požádat TU písemně na předepsaném tiskopisu (k dispozici na webu školy) o navýšení limitu celkové absence na 30% odučených hodin ve sledovaném pololetí. Limit absence ve výši 30% odučených hodin se také týká žáků IV. ročníku ve II. pololetí u předmětů majících jednohodinovou týdenní dotaci nebo dvouhodinovou týdenní dotaci, přičemž obě tyto hodiny jsou odučeny v rámci jednoho dne. V obou těchto případech v rozmezí absence **30 – 35%** může vyučující, pokud k tomu shledá důvody, které jsou hodny zřetele, od POK odstoupit. Vyučující od této zkoušky odstoupí také, pokud dojde

k překročení limitu absence 30% až v posledních 6 kalendářních dnech před dnem uzavření klasifikace.

- c. **Žádost** o navýšení limitu absence podávají zák. zástupci nezletilého žáka, příp. zletilí žáci třídnímu učiteli (ZTU) na předepsaném tiskopisu, který je na webu školy. Žádost lze podat nejpozději v prvním týdnu měsíce, ve kterém se uzavírá klasifikace.
- d. Přílohou žádosti je doporučující stanovisko lékaře.
- e. Pokud TU (ZTU) navýšení limitu absence povolí, bude přehled žáků majících navýšený limit absence (30 %) z důvodů uvedených v hlavě 1, 1.4 ŠŘ umístěn na síti. Povinností TU (ZTU) je tento přehled podle potřeby průběžně aktualizovat, a to nejpozději k poslednímu dni měsíce, v němž dojde ke změně.
- f. Zvýšení limitu nezbavuje žáky povinnosti splnění dalších podmínek nutných ke klasifikaci stanovených přísl. PK (dostatečný počet známek, absolvování čtvrtletních či pololetních písemných prací atd.).
- g. Jestliže žák reprezentuje školu účastní se semináře, soustředění, soutěže, výstavy, (v případech hodných zřetele i soutěží tělovýchovných) a jeho aktivita souvisí se zaměřením studia, pak se jeho nepřítomnost zapisuje do třídní knihy, ale nezapočítává se do celkové absence, ze které se vychází pro stanovení POK.
- h. To, že žák bude pravděpodobně vykonávat POK, oznámí třídní učitel (ZTU) na pokyn vyučujícího příslušného předmětu průkazným způsobem zákonným zástupcům nebo zletilému žákovi nejpozději 7 kalendářních dnů přede dnem uzavření klasifikace.
- i. Formu, datum, čas POK a počet zkoušejících po poradě se SZO stanoví vyučující příslušného předmětu.

**O průběhu POK a jeho hodnocení provede zkoušející zápis do systému Bakaláři tentýž pracovní den, ve kterém je zkouška vykonána.**

## 1.5. Školní matrika

**Školní matrika obsahuje tyto údaje: v souladu se zák. č.561/2004 Sb.:**

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
  - b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
  - c) obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
  - d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
  - e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
  - f) údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedené v § 16 školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školou v souladu s § 16 školského zákona, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
  - g) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. uvolnění z výuky TV),
  - h) datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,
  - i) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, mailový kontakt případně datovou schránku, pokud jí má jako FO zřízenou.
- a. Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni oznamovat škole údaje podle §28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání

nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Hlášení o údajích uvedených v odst. 1 písm. a) a c) a g), ev. jejich změně předkládá zletilý žák (ev. zákonný zástupce) písemně na formátu A4 na adresu ředitelství školy (osobně na sekretariátu nebo poštou).

- b. Tyto údaje, pokud nejsou součástí dokumentace v přijímacím řízení, je nutno doložit neodkladně, nejpozději do 14 dnů ode dne, v němž byla na začátku příslušného školního roku zahájena výuka, případně ode dne nástupu žáka po přestupu, dodatečném přijetí či ode dne změny příslušných údajů.
- c. Další zpracování údajů o žákovi je možné pouze se Souhlasem se zpracováním osobních údajů podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 7. 2016 (GDPR).

### **1.6. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zák. č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích; forma předkládání těchto údajů je písemná.
- f) Datové schránky  
V případě, že má zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák zřízenou soukromou datovou schránku, musí ID datové schránky nahlásit na sekretariátu školy.

## **HLAVA 2** **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY** **A ŠKOLSKÉHO ZARÍZENÍ**

### **2.1. Základní ustanovení**

Vyučování probíhá podle tohoto časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

<b>4leté studium</b>		<b>8leté studium</b>	
<b>hodina</b>	<b>přestávka</b>	<b>hodina</b>	<b>přestávka</b>
1. 7. 55 - 8. 40 h.	8.40 – 8.45 h.	1. 7. 50 – 8. 35 h.	8. 35 – 8. 45 h.
2. 8.45 – 9. 30 h.	9. 30 – 9. 45 h.	2. 8. 45 – 9. 30 h.	9. 30 – 9. 45 h.
3. 9. 45 – 10. 30 h.	10.30 – 10. 35 h.	3. 9. 45 – 10. 30 h.	10. 30 – 10. 35 h.
4. 10.35 – 11. 20 h.	11. 20 – 11. 40 h.	4. 10. 35 – 11. 20 h.	11. 20 – 11. 40 h.
5. 11.40 – 12. 25 h.	12.25 – 12. 30 h.	5. 11. 40 – 12. 25 h.	12. 25 – 12. 30 h.
6. 12.30 – 13. 15 h.	13.15 - 13. 20 h.	6. 12. 30 – 13. 15 h.	
7. 13.20 – 14. 05 h.			

- a. Každý žák po dobu výuky či při účasti na školních akcích:
  - a) je ukázněný a plní bez odmlouvání pokyny a příkazy zaměstnanců školy,
  - b) chová se slušně a přátelsky ke spolužákům; neohrožuje svým chováním zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, zejména při praktických pracích (laboratorních a praktických cvičeních),

- c) je povinen do určených vyuč. hodin nosit cvičební úbor, event. pracovní oděv a ochranné pomůcky, **které nezanechává ve škole,**
- d) prokazuje patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům areálu, zdraví je při vzájemném setkání.
- b. Nošení větší částky peněz do školy, která slouží pro osobní potřebu žáka, škola nedoporučuje. Pojišťovna ztrátu peněz nehradí. Pokud nastává výjimečná situace, při níž musí mít žák větší částku peněz (ev. nějakou cennost) u sebe, **předá ji před vyučováním pracovníci sekretariátu,** která ji zalepí do obálky v přítomnosti **dalšího provozního (pedagogického) pracovníka školy.** Všichni tři ji následně podepíší tak, aby nešlo bez porušení obalu manipulovat s uloženými penězi či cennostmi. Pracovnice sekretariátu pak uzamkne obálku do trezoru, ukládající žák je povinen si dohodnout dobu vyzvednutí peněz (cenností) tak, aby byla pracovnice sekretariátu přítomna. Pokud žák bude o této potřebě uložení cenností vědět předem, je jeho povinností si toto v předcházejícím pracovním dnu dojednat.
- c. **Žák, který má ve škole mobilní telefon, tablet nebo notebook, je povinen jej mít v průběhu vyučovací hodiny vypnutý a uložený v tašce. V průběhu vyučovací hodiny nesmí žák mít toto zařízení na lavici nebo pod lavicí, nesmí s tímto zařízením jakkoliv manipulovat, pokud vyučující nerozhodne jinak. Pokud nosí žák tzv. chytré hodinky, nesmí je během vyučovací hodiny používat (zkoušení, písemné práce, ústní část MZ a další).**  
**Porušení tohoto pravidla bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu, který příslušný vyučující nahlásí vždy třídnímu učiteli (ZTU) žáka a ten přestupek písemně zaznamená do evidenčního listu žáka.**  
**U písemných maturitních zkoušek (jejich částí) jsou žáci povinni se řídit pokyny zadavatele. Zákaz používání chytrých hodinek se vztahuje na písemnou část MZ, ústní části MZ, praktickou maturitní zkoušku.**
- d. Žákům není povoleno pořizovat **během vyučování** fotografie vyučujících (spolužáků) na mobilní telefon, fotografický aparát nebo jiná zařízení, pořizovat videonahrávky, pořizovat nahrávky vyučujícího na diktafon či jiná zařízení a následně je zveřejňovat. Výjimkou jsou školní akce, kdy je výše uvedené povoleno vedoucím akce se souhlasem ostatních účastníků.  
**Při zjištění krádeže cenností, finančních částek, součástí oděvů atd. hlásí postižený tento fakt (zletilí žáci sami, nezletilí ve spolupráci se svými zákonnými zástupci) v nejkratším možném termínu na Obvodní oddělení Policie České republiky v Místku (u kina Vlast). Škola upozorňuje, že nemá možnosti ani oprávnění vyšetřovat eventuální zcizení.**
- e. **Při vyřizování studijních či osobních problémů** se žáci obracejí výhradně na třídního učitele (TU), event. zastupujícího tř. učitele (ZTU) nebo výchovného poradce (VP), který v případě potřeby projedná záležitost s vedením školy. Na zástupce ředitele se žáci obracejí jen ve výjimečných případech (náhlá potřeba zajištění zastupování, nepřítomnost TU či VP.....). **Na ředitele školy se žáci obracejí pouze prostřednictvím TU, ZTU či VP, s výjimkou setkání ředitele s předsedy (zástupci) tříd.**  
V souvislosti s vydáváním různých potvrzení a s dalšími administrativně-správními záležitostmi se žáci obracejí na asistentku vedení školy, bezpečnostní referentku (dále jen asistentku školy).
- f. Žáci jsou povinni při příjezdu do školy dodržovat dopravní předpisy. Pro odkládání kol je vymezen prostor ve školní šatně. Kola zde uložena musí být uzamčena.
- g. Žák přichází do školy tak, aby byl **5 min. před začátkem své první vyučovací hodiny v učebně, event. stál před ní, pokud je zamčena.**
- h. **Návštěvy žáků** jsou možné jen v závažných případech o přestávkách. Návštěva se nahlásí u služby ve vchodu bloku B a čeká ve vstupním mezidveřním prostoru vchodu. Služba u vchodu přes sekretariát telefonicky zajistí, je-li to možné, příchod navštíveného žáka v nejbližší přestávce. Komunikace s návštěvou probíhá ve zmíněném mezidveřním prostoru. **Návštěva se nesmí v žádném případě samostatně pohybovat v areálu školy .**
- i. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, např. při výuce plavání, lyžařském výcviku a sportovních akcích, se vyžaduje zdravotní způsobilost (**podle § 9 a § 10 zák. č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,** kterou posuzuje a **posudek vydává praktický lékař**



pro děti a dorost, popřípadě praktický lékař, u kterého je žák registrován. Posudek bude požadován pouze u žáků, kteří jsou v průběhu příslušného školního roku uvolnění z tělesné výchovy.

- j. Fotografování tříd je dobrovolné. Nebude organizováno školou a uskuteční se mimo vyučování. Vedení školy umožní žákům fotografování v areálu školy, avšak po vzájemné dohodě.

## **2.2. Organizace vstupu do budovy školy**

1. Hlavní vchod se odemýká v 6.30 hod. Domovník v 7.55 hod. hlavní vchod zamkne a pro opoždilé žáky ho v 8.10 hod. odemkne. Domovník v 8.00 zamkne všechny šatny. Do 10.00 hod. je ve vrátnici přítomen. Domovník je dále ve vrátnici po ukončení vyučování tříd G8 a dohlíží nad šatnami po dobu přesunu žáků na oběd a zpět.
2. V 10.00 hod. uzamkne školu. V době od 10.00 hod do 14.30 hod. je vstup do školy umožněn prostřednictvím dálkového ovládání dveří z dílny, popřípadě ze sekretariátu.
3. Příchod a odchod účastníků různých kurzů, školení a dalších akcí v budově školy si zabezpečuje zaměstnanec školy, který kurzy organizuje, případně ved. pracovník, který konání akce povolí.
4. Po 18. hodině se areál školních budov kóduje pracovníkem provozního úseku, členem vedení školy nebo lektorem, po vzájemné dohodě.
5. Dřívější odchod ze školy.  
Při dřívějším odchodu ze školy musí mít žák podepsanou omluvku v omluvném listě od třídního učitele (ZTU). V nepřítomnosti tř. učitele (ZTU) podepíše omluvný list učitel, před jehož hodinou žák odchází. Bez tohoto podpisu žák nesmí opustit školu.

## **2.3. Chování žáka ve škole**

### **2.3.1. Při činnostech organizovaných školou**

#### **Ve vyučovací části školního roku je žák povinen:**

- a) přicházet do školy slušně a přiměřeně oblečen, a to i s ohledem na teplotu v učebnách; vhodně a čistě upraven,
- b) přezouvat se a odkládat svršky na místech k tomu určených,
- c) při příchodu do školy odložit si obuv a svršky do šatny, příp. šatnových skříní; všichni žáci mají své šatny v bloku B, vstupují do této budovy do 7.55 hod. hlavním vchodem,
- d) přesně dodržovat vyučovací dobu; do určených učeben se přemístit v průběhu přestávky, na začátku vyučovací hodiny být na svém místě v učebně. Žák nesmí během vyučovací doby opustit učebnu bez souhlasu vyučujícího. Školní budovy lze opustit v průběhu výuky jen v doprovodu pedagogických pracovníků při činnostech spojených s vyučováním,
- e) po dobu malých přestávek, pokud se třída právě nestěhuje, zdržovat se v učebně nebo podle pokynů pedagogického dohledu,
- f) přinášet do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících,
- g) dodržovat rozpis učeben a šaten podle rozvrhu a dodržovat řád odborných učeben a tělocvičny,
- h) své místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům, třídit odpad do sběrných nádob na chodbách školy,

- i) při všech přesunech v rámci školního areálu se chovat tak, aby nedošlo k narušení výuky v okolních učebnách. Při jakémkoli stěhování si žák bere všechny své věci s sebou. Na věci zanechané v odemčených třídách, šatnách či kdekoli zapomenuté se nevztahuje pojištění majetku,
- j) šetrně zacházet nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků,
- k) před vyučováním, o přestávkách a po skončení vyučování se řídit pokyny pedagogického dohledu,
- l) na školních exkurzích, výletech, kurzech, sportovních a jiných akcích organizovaných školou řídit se školním řádem a pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dohledem; bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa,
- m) ve školní jídelně chovat se ukázněně a dodržovat pokyny pracovníků kuchyně a pedagogického dohledu. Odebírají-li žáci tříd G8 stravu po ukončení vyučování, uloží si před odchodem na oběd věci do šaten, jejich otevření i zavření zabezpečí domovník,
- n) řídit se pokyny pracovníka u hlavního vchodu bloku B; pobyt žáků v prostorách šaten, ani u stolu služby v průběhu výuky, ani o přestávkách není povolen,
- o) upozornit třídního učitele nebo výchovného poradce na jakékoli projevy šikanování, používání omamných látek atd. ve svém okolí, třeba i anonymně (schránka důvěry I.NP blok A).

Všem žákům je zakázáno:

- a) kouřit v prostoru školního areálu, včetně hřišť a ploch v okolí učebních pavilonů, a mimo něj při činnostech organizovaných školou,
- b) účastnit se jakýchkoliv akcí pod hlavičkou školy bez pedagogického dohledu nebo doprovodu bez schválení této účasti vedením školy,
- c) využívat prostory jídelny SŠGOSu (blok D) nad rámec stanovený rozvrhem,
- d) účastnit se jakýchkoliv akcí v době vyučování bez souhlasu vedení školy. Seznam účastníků schválených akcí musí pedagogický dohled zveřejnit alespoň 2 pracovní dny před termínem akce v systému Bakaláři – plán akcí, případně ve sborovně školy (II.NP blok A č. 224),
- e) navštěvovat lyžařské a letní sportovní kurzy pořádané školou, pokud nejsou jejich řádnými účastníky, bez pověření vedení školy,
- f) nosit do školy cennější věci a takové věci, které by mohly rozptýlovat pozornost žáků, věci nebezpečné pro život a zdraví lidí, např. výbušniny, alkohol a omamné a psychotropní látky, zbraně, chemikálie apod. Přinášení zbraní, výbušnin, chemikálií, alkoholu a omamných a psychotropních látek a dalších zdraví ohrožujících látek bude považováno za závažné porušení školního řádu,
- g) dopouštět se šikanování žáků, tj. fyzického násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti (i vůči dospělým) v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách; toto bude považováno za závažný přestupek,
- h) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- i) napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- j) žákům IV. ročníku je zakázáno ve druhém pololetí účastnit se sportovních akcí včetně přípravy na ně, pokud tyto zasahují do doby vyučování (mimo žáků studujících v režimu dle hlava 2., 2.6 ŠŘ,
- k) zanechávat po ukončení výuky jakékoli součásti oděvu či jiné věci v šatnách. Šatny jsou po vyučování uzavřeny,
- l) opouštět během vyučování areál školních budov,
- m) všem žákům je zakázáno setrvávat v prostorách školního areálu po ukončení vyučování s výjimkou akcí, kde je zajištěn pedagogický dohled,
- n) přivádět či přinášet do budov školy jakákoliv zvířata,

- o) používat v době přestávky počítačové vybavení učebny k hudební, filmové či jiné podobné produkci, k hraní her,
- p) nakupovat v průběhu vyučovací hodiny v bufetu.

### **2.3.2. Chování žáka mimo budovu školy**

Zájmové, sportovní i jiné vzdělávací aktivity žáci vykonávají mimo dobu školního vyučování či školních akcí.

Platná legislativa žákům nepovoluje ve vyučovací části školního roku uzavírat pracovní smlouvy, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, pokud by tyto narušovaly jejich školní docházku nebo přípravu na vyučování.

## **2.4. Žákovské služby**

### **1. Služba ve třídě**

- a) Nedostaví-li se vyučující do 5 minut od začátku vyučovací hodiny do třídy, je povinností služby informovat se v kabinetu příslušného vyučujícího. Pokud tam není vyučující přítomen, nahlásí to služba zástupkyni ředitele zabezpečující zastupování Mgr. L. Horutové. Pokud služba nenalezne žádnou zástupkyni, nahlásí absenci vyučujícího na sekretariátu (místnost č. 211 blok A).

V případě nepřítomnosti služby určí předseda (místopředseda) třídy náhradníky, pokud tito nejsou určeni třídním učitelem.

- b) Služba zajišťuje větrání v učebnách. Větrání je povoleno pouze spodní řadou oken, v rozsahu umožněném výklopným mechanismem. Horní řada oken může být otevřena jen v přítomnosti pedagogického pracovníka.
- c) Žákovská služba ve třídě dbá také na pořádek v učebnách, konzultuje s třídním učitelem výzdobu třídy, materiály na třídních nástěnkách a řídí se dalšími pokyny třídního učitele, event. dalších pracovníků škol.
- d) Při odchodu všech žáků z učebny musí být v učebně zhasnuta světla, uzavřena okna a dveře. Tuto povinnost má služba, v případě její nepřítomnosti zodpovídají všichni žáci třídy.

### **2. Služba v šatně – šatnáři**

Tuto službu vykonává dvojice žáků, z nichž každý(á) je členem jiné skupiny v dělených předmětech. Každý ze šatnářů obdrží klíč od dveří šatny (náhradní má třídní učitel). **Po celou dobu vyučování musí být šatna uzamčena!** Za zajištění uzamčení šatny odpovídá každý žák, který dříve odchází, později přichází nebo z jakéhokoli jiného důvodu v průběhu vyučování navštíví šatnu. Nejsou-li ve škole přítomni šatnáři, požádají žáci o uzamčení šatny domovníka, třídního učitele, v krajním případě pracovnice sekretariátu školy. Šatna musí být také uzamčena v případě, že jedna část třídy má z provozních důvodů zkrácenou výuku a druhá v ní pokračuje. Pokud mezi odcházejícími žáky není šatnář, požádá **poslední žák, který opouští šatnu**, o její uzamčení domovníka, popřípadě pracovníci na sekretariátu školy. Po ukončení výuky šatnář, případně domovník šatnu zamkne, tato zůstává v odpoledních hodinách zamčena a prázdná.

## 2.5. Odběr stravy (ve školní jídelně provozované SŠ GOS)

**Odběr stravy se ve školním roce 2020/2021 bude řídit hygienickými pravidly stanovenými v souvislosti s průběhem šíření COVID-19.**

Vzhledem ke kapacitě školní jídelny je stanoven následující harmonogram:

**Žáci II. až IV. ročníku** mohou odebírat oběd v průběhu velké přestávky (11.20 - 11.40 hod.). Nesmí však svým pozdním příchodem narušit 5. vyučovací hodinu. V průběhu velké přestávky slouží jídelna pouze stravujícím se žákům II. - IV. ročníku gymnázia a SOŠ a pedagogickému dohledu, který vykonávají zaměstnanci gymnázia a SOŠ.

**Žáci I. ročníku a žáci I. a II. ročníku 8letého studia** odebírají stravu po ukončení vyučování. Výjimka z tohoto opatření může být udělena pouze v ojedinělých případech, jako jsou např. **souběh doložených zdravotních a organizačních důvodů.**

Žáci všech ročníků jsou povinni se chovat ve školní jídelně ukázněně a dodržovat pokyny pedagogického dohledu a pracovníků kuchyně. **Do prostor jídelny nemají umožněn vstup žáci, kteří nemají zaplacený oběd.** Žákům je rovněž zakázáno obsazovat si místa u jídelních stolů předtím, než si odeberou stravu u výdejních oken.

**Upozornění:** Na oděvy a obuv zanechané v otevřené šatně, stejně jako na věci zanechané v chodbě před jídelnou se nevztahuje školní pojištění majetku.

**V době od 12.00 hod. do 13.00 hod. se ve školní jídelně stravují žáci a zaměstnanci ScioŠkoly Frýdek-Místek – základní školy, s.r.o., případně žáci I a II. ročníku G8 a jejich pedagogický dohled.**

## **2.6. Zvýšená absence způsobená sportovní, kulturní, společenskou či profesní aktivitou žáka, trvale nebo dlouhodobě zhoršeným zdravotním stavem a rodinnými důvody**

V případě předem předpokládané nebo známé absence způsobené kulturní, sportovní, společenskou aktivitou žáka, lékařsky doloženým trvale nebo dlouhodobě zhoršeným zdravotním stavem, opakovanou karanténou nebo nákazou COVID-19 nebo z důvodu péče o vlastní narozené dítě může žák postupovat následujícím způsobem:

1. **Žáci** si mohou v průběhu probíhajícího školního roku podat žádost (tiskopis na webu školy) o způsob školní docházky dle hlava 2 , 2.6 ŠŘ třídnímu učiteli (ZTU), nejpozději v prvním týdnu kalendářního měsíce, ve kterém se uzavírá klasifikace. Ten na žádost napíše své stanovisko a předá ji na sekretariát školy. **Mimo stanovená údobí školního roku třídní učitel tyto žádosti nepřijímá.** Situace se zvýšenou absencí se pak řeší pomocí POK hlava 1, 1.4. ŠŘ.
2. Každá žádost je individuálně projednána na poradě vedení školy. Pokud je schválena (což není nárokové), je informován žadatel (příp. jeho zák. zástupci), třídní učitel (ZTU), vých. poradce a všichni učitelé vyučující ve třídě, kam žák dochází. Pokud žádost není schválena, je zvýšená absence řešena pomocí POK hlava 1. 1. 4. ŠŘ.
3. Nejvhodnější je podat žádost na začátku školního roku (klasifikačního období), v němž je mimoškolní aktivita žáka očekávána, případně jsou známy a lékařsky doloženy jeho zdravotní problémy.
4. Po schválení žádosti vedením školy se sejdou zák. zástupci žáka, příp. zletilý žák s třídním učitelem (ZTU), výchovným poradcem, případně zástupcem oddílu či organizace, pro niž bude žák činnost vykonávat. U zdravotních problémů je zdravotní potvrzení již součástí žádosti. Třídní učitel (ZTU) je informován o druhu a rozsahu činnosti příslušného žáka a předpokládaném rozsahu očekávané

absence, případně o jeho zdravotních problémech. Zúčastnění projednají zásady a způsob docházky žáka.

4.1 Doba ani rozsah a obsah studia se nemění.

U žáka je evidována docházka – absence tedy musí být omlouvána způsobem stanoveným v tomto školním řádu (buť na delší dobu dopředu – tréninkový plán, plán akcí...). Omluvenku předkládá vždy zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Omluvenka ze strany oddílu, agentury atd. je pouze její přílohou, **samostatně je neplatná!** U trvale nebo dlouhodobě zhoršeného zdravotního stavu je lékařské potvrzení součástí žádosti. Nejméně 1x za pololetí si TU (ZTU) může vyžádat potvrzení o přetrvávajících obtížích.

4.2 Na začátku klasifikačního období si žák dohodne systém přezkoušení vyučujícími ve **všech** v tomto období vyučovaných předmětech. Frekvence zkoušení i to, zda zkoušky budou průběžné či se bude jednat o POK, je v možnostech této dohody. O dohodách i jejich průběžném plnění v každém předmětu informuje žák průběžně svého třídního učitele. V případě vzniku jakýchkoli problémů s fungováním tohoto mechanismu informuje o situaci vyučující příslušného předmětu neprodleně třídního učitele (ZTU).

4.3 Pokud v některém předmětu žák neprospěje nebo vyučující nemá dostatek podkladů pro jeho klasifikaci, postupuje se dle klasifikačního řádu, který je součástí tohoto školního řádu.

4.4 Ze setkání zástupců školy (TU, ZTU, VP), žáka, event. jeho zákonných zástupců a zástupců příslušné organizace je v případě schválení žádosti vedením školy **pořízen zápis, který je přílohou osobní dokumentace žáka.**

**Přehled žáků studujících dle hlavy 2, 2.6 ŠŘ bude umístěn v interní síti Povinností TU (ZTU) je tento přehled podle potřeby průběžně aktualizovat, a to nejpozději k poslednímu dni měsíce, v němž dojde ke změně.**

## **2.7. Individuální vzdělávací plán (IVP)**

IVP podle § 18 zák. č. 561/2004 Sb. a § 5 vyhlášky č. 13/2005 Sb. je povolován především u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (s ohledem na technické možnosti areálu školy) a ostatním žákům jen výjimečně (žákům s mimořádným nadáním atd).

V IVP může být stanovena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování stanoveného rozsahu a obsahu vzdělání. Žák nemusí být zařazen do kmenové třídy. Vzhledem k rozmanitosti možných specifických potřeb, především u postižených žáků, vypracují výchovní poradci IVP vždy s ohledem na konkrétního žáka a předkládají tento vedení školy, které ho projedná se zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo zletilým žákem.

## **2.8. Opakování ročníku**

Pokud nebrání opakování ročníku jiné důvody (naplněnost tříd, kapacita školy, jazyková skladba, změna učebního plánu atd.), může ředitel školy povolit opakování ročníku žákem, který:

- a) neprospěl maximálně **ze tří vyučovacích předmětů**,
- b) neměl v příslušném ročníku žádné kázeňské přestupky,
- c) v průběhu studia na naší škole dosud žádný ročník neopakoval.

U oboru vzdělání Gymnázium pokud jsou všechny třídy v ročníku, v němž chce žák opakovat, naplněny na 30 žáků, je podmínkou pro opakování ročníku povolení výjimky z nejvyššího počtu žáků v těchto třídách. Žádost podává ředitel školy a rozhoduje o ní zřizovatel (Rada MS kraje).

**Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník vždy.**

## 2.9. Přestup na naši školu

Možnost přestupu žáků je limitována kapacitními a organizačně-provozními možnostmi školy (kapacita oboru, kapacita třídy, kapacita učeben a odborných učeben, počet žáků v dělených předmětech, vyučované jazyky atd.). Vždy se rovněž přihlíží k prospěchu a chování žáka na škole, z níž žák přestupuje.

K žádosti o přestup přikládá zákonný zástupce, ev. zletilý žák kopii všech vysvědčení, která dosud na střední škole obdržel, **konkrétní učební plán oboru vzdělání z původní školy**, ev. další dokumentaci, kterou uzná za vhodnou.

Přestup žáka s prospěchovými či kázeňskými problémy je možný jen výjimečně po posouzení všech známých skutečností vedením školy a vých. poradcem, přičemž je žádoucí konzultace s vedením školy, z níž žák chce přestoupit.

Vyloučen je přestup u žáků:

- a) kteří z prospěchových či kázeňských důvodů přestupovali již dříve nebo u těch, kteří nedokážou předcházející přestup doložit organizačními důvody,
- b) kteří měli na původní škole kázeňské problémy přímo nesouvisející s dobou, v níž došlo k podání žádosti o přestup.

Pokud ředitel školy, s ohledem na učební plán původního oboru vzdělání, stanoví přestupujícímu žákovi povinnosti absolvovat z některých předmětů POK, je možno realizovat přestup tohoto žáka **až po úspěšném absolvování** všech takto stanovených zkoušek.

## 2.10. Komunikace mezi školou a rodičovskou veřejností

1. Pokud je žádost o kontakt s TU, ZTU či jiným učitelem vyvolána ze strany rodičů nebo zákonných zástupců, je potřeba, aby si tuto schůzku (nehrozí-li nebezpečí z prodlení) dojednali telefonicky minimálně 1 den dopředu a učiteli sdělili alespoň rámcově důvod setkání, aby se tento na ni mohl připravit. S výjimkou drobných organizačních záležitostí či dotazů na prospěch (ale i tam to doporučujeme) musí oslovený pedagog připravit setkání tak, aby mu byl přítomen další pedagogický pracovník (vých. poradce, třídní učitel, ZTU), v případě předpokládané potřeby i zástupce ředitele školy.  
O jednání je vždy proveden zápis v evidenčním listu žáka, pokud možno s podpisy všech zúčastněných. Pokud hrozí nebezpečí z prodlení, může schůzka výjimečně proběhnout operativně bez předchozí domluvy, v případě nouze může být druhým zástupcem školy i nepedagogický pracovník školy. **Účast dvou pracovníků školy zůstává podmínkou.**
2. Vyvolaná schůzka ze strany třídního učitele nebo jiného vyučujícího se řídí mechanismem popsáním v hlavě 1. ŠŘ.
3. Pokud je ze strany rodičů (zákonných zástupců) žádost o setkání s ředitelem (vedením) školy, rodiče (zákonní zástupci) si tuto schůzku sjednávají telefonicky předem přes sekretariát školy tak, aby byl dotýčný vedoucí pracovník přítomen. Ten si dle vlastní úvahy k jednání přizve třídního učitele, ZTU a výchovného poradce, dalšího člena vedení školy atd. Při sjednávání schůzky je rodič (zákonný zástupce) **povinen alespoň rámcově sdělit důvod požadovaného setkání.** Pokud hrozí nebezpečí z prodlení, může schůzka výjimečně proběhnout operativně bez předchozí domluvy. Pak se rodiči věnuje ten člen vedení školy, který je právě k dispozici. **I těchto jednání se musí zúčastnit ze strany školy minimálně 1 další, nejlépe pedagogický pracovník.**
4. Je-li schůzka vyvolána ze strany vedení školy, řídí se mechanismem popsáním v hlavě 1. ŠŘ.
5. Zástupci obou stran jsou při těchto schůzkách povinni chovat se komunikativně, vstřícně a dodržovat zásady slušného jednání a dobrých mravů.
6. Informace o chodu školy získávají žáci a rodičovská veřejnost rovněž z webových stránek školy: [www.gsos.cz](http://www.gsos.cz). Na této adrese jsou rovněž zveřejňovány změny rozvrhu na příští vyučovací den

(zastupování, změny délky vyučování atd.). Především informace o event. pozdějším zahájení nebo dřívejším ukončení výuky slouží nejen žákům, ale z bezpečnostních důvodů také zákonným zástupcům nezletilých žáků.

U nezletilých žáků budou zákonní zástupci o předem známých změnách rozvrhu vyučování informováni prostřednictvím systému Bakaláři.

### **2.11. Úhrada pobytu na kurzech a exkurzích**

Pokud se žák účastní školních akcí, jako jsou adaptační kurz, lyžařský kurz, letní sportovní kurz, poznávací exkurze (tuzemské i zahraniční) atd., je povinností zletilého žáka nebo zákonných zástupců nezletilého žáka provést úhradu částky za tuto akci ve stanovené výši na účet školy (č.ú.: 35434781/0100) předem.

Termín a další pokyny nezbytné k provedení platby (variabilní symbol) budou zákonným zástupcům a žákům sděleny vždy aktuálně, ke každé konkrétní akci.

Bez platby v daném termínu a v požadované výši, která bude ověřena pracovníkem školy, se nebude moci žák této školní akce zúčastnit.

## **HLAVA 3** **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI ŽÁKŮ**

### **3.1. Všeobecné zásady** **bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole**

Na začátku každého školního roku je provedeno seznámení žáků se školním řádem a těmito všeobecnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole. (Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, č.j. 37 014/2005)

**Žák je povinen:**

1. Při chůzi si počínat opatrně, používat výhradně vyhrazených cest, vchodů a východů, které jsou pro žáky a zaměstnance určeny.
2. Uposlechnout a řídit se pokyny příslušného pedagogického zaměstnance při dohledu na chodbách či o pravidelných přestávkách, v jídelně a při jiných aktivitách školy – kurzy, výlety apod.
3. Po chodbách školy, schodech, schodištích, pracovištích a ostatních prostorách chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle a předcházet úrazům, nevyklánět se a nevyhazovat z oken předměty. V objektu školy nesedat na radiátory topení a nemanipulovat s termoregulačními ventily radiátorů topení.
4. Věnovat se plně a soustředěně jenom té práci, která mu byla vyučujícím přidělena. Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stanovené postupy a návody, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi vyučujícího. Při práci se nerozptylovat. Svým chováním nepoškozovat cizí majetek a neohrožovat jiné osoby.
5. Nepoužívat stroje, technická zařízení, přístroje, vozidla, nástroje a nářadí, které mu nebyly podle pokynů vyučujícího přiděleny. **Je zakázáno používání varných konvic**, dobíjení mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů ve škole a na akcích pořádaných školou, případně jejich zapojování do elektrické sítě.
6. Nedotýkat se elektrických vedení a zařízení. Shledá-li žák na nich závadu, je povinen tuto závadu oznámit svému vyučujícímu.

7. Udržovat pořádek a čistotu v učebnách a jiných místnostech, které jsou jedním z hlavních předpokladů v boji proti úrazům.
8. Oznamovat svému vyučujícímu závady a nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví při práci.
9. V odborných učebnách (fyziky, biologie, chemie, IVT, estetické výchovy), tělocvičně a na jiných pracovištích dodržovat příslušné řády těchto pracovišť.
10. **Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky při všech činnostech organizovaných školou, při vyučování a nenastupovat pod jejich vlivem do vyučování.**
11. **Nekouřit v objektu školy a při akcích pořádaných školou.**
12. Dodržovat zásady spolupráce s ostatními žáky a nevyrušovat je při výuce a práci.
13. Oznámit ihned svému vyučujícímu nebo jinému pedagogickému zaměstnanci nevolnost a jinou změnu zdravotního stavu, úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí; a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
14. Účastnit se školení a výcviku organizovaných školou v zájmu BOZ.
15. Chemické látky, chemické přípravky a jiné nebezpečné látky používané při výuce uchovávat pouze v obalech k tomu určených, s příslušným označením nebezpečnosti, způsobu ochrany a asanace. Při práci používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky – laboratorní plášť.
16. Jakékoliv vzdálení se a opuštění školy, pracoviště a jiného objektu v rámci vyučování (náhlé i předem známé), ihned ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli či jinému pedagogickému zaměstnanci.
17. **Neopouštět třídu, odbornou učebnu a jiné pracoviště, aniž by bylo vše uklizeno.**
18. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných subjektů, dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Dodržovat stanovený režim dne a pokyny vydané po dobu nočního klidu.
19. Každé event. poranění při výuce nebo v průběhu školních akcí hlásit vyučujícímu, popř. tř. učiteli, který zabezpečí evidenci tohoto úrazu u p. Sačkové (sekretariát). Při úrazech ve školním areálu v případě potřeby poskytne nezbytné ošetření nebo zabezpečí odbornou lékařskou pomoc zdravotník školy – Dr. Bednářová či jiný proškolený pracovník dle seznamů visících v prostorách školy.
20. Žáci oboru vzdělání Veřejnosprávní činnost, kteří mají povinnou praxi vykonávanou na různých pracovištích, nesmí na praxi nastoupit, pokud nedodají organizací podepsanou potvrzenou dohodu Mgr. M. Janecké. Dohody musí být zkontrolovány a založeny před nástupem žáků na praxi.
21. Dodržovat informace na bezpečnostních značkách umístěných v prostorách školy.  
Doba prázdnin je součástí školního roku, proto se na ni vztahují platná ujednání školního řádu.

### **3.2. Omamné a psychotropní látky**

1. V prostorách školního areálu a mimo něj, při činnostech organizovaných nebo spoluorganizovaných školou platí zákaz požívat alkoholické nápoje, omamné, psychotropní a jiné návykové látky, a to i zletilým žákům; je zakázáno také jejich donášení, přechovávání a distribuce v prostorách školního areálu. Zjistí-li zaměstnanec školy nebo pedagogický dohled ve škole nebo na akcích školy mimo tento areál, že žáci kouří, požívají alkoholické nápoje či jiné toxické látky, v přítomnosti svědka jim cigarety, požívané alkoholické nápoje, event. toxické látky odebere a předá je vedení školy. To zajistí projednání případu se zákonnými zástupci, event. Policií ČR a rozhodne o stupni výchovného opatření dle tohoto školního řádu.
2. V případě nestandardního chování žáka bude provedena orientační dechová zkouška na požití alkoholu digitálním alkoholovým testerem. Zkouška se provede v přítomnosti alespoň tří zaměstnanců školy (nejlépe referent pro BOZ, třídní učitel (ZTU), vých. poradce). O zkoušce je vždy proveden písemný záznam. Pokud je zjištěno požití alkoholických nápojů u nezletilého žáka, jsou okamžitě vyzváni jeho zákonní zástupci a vyzváni k okamžitému převzetí žáka do domácí péče.



3. Žákům je zakázáno přinášet do školy omamné a psychotropní látky (drogy), přechovávat je, užívat, vyrábět a distribuovat v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubý přestupek. V případě zjištění požití omamných látek se žák nemůže zúčastnit vzdělávání. Jestliže má jakýkoli pracovník (pedagogický i provozní) podezření, že ve škole došlo:

- a. k distribuci,
- b. nedovolené výrobě,
- c. držení,
- d. užívání

omamných a psychotropních látek a jedů, je povinen toto bezodkladně nahlásit Policii České republiky, a to buď přes sekretariát školy, nebo přímo (v případě, že je tento uzavřen).

Při porušení hlavy 3, 3.2 odstavec 3 může ředitel rozhodnout o vyloučení žáka ze studia. Při porušení hlavy 3, 3.2 dost 3 písmeno a., b. je žák ze studia vyloučen vždy, pokud Policie ČR toto porušení prokáže. Konkrétní postupy řešení jsou uvedeny v Metodickém doporučení pro řešení kázeňských problémů, v hlavě 5, 5.8 ŠŘ.

### **3.3. Náhlá nevolnost, úraz**

Při **náhlé nevolnosti** nezletilých žáků budou kontaktováni jejich zákonní zástupci, se kterými bude projednán další postup.

Dojde-li v průběhu vyučovacího procesu k **úrazu** a žák bude sanitním vozem dopraven k odbornému ošetření, budou zákonní zástupci vyrozuměni telefonicky nebo formou SMS. Při úrazu žáka, v jehož důsledku nebude transportován k ošetření do zdravotního zařízení, ale tento úraz neumožní (ztíží) účast žáka v další výuce, bude postupováno jako v případě náhlé nevolnosti.

## HLAVA 4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

### 4.1.

Žák je povinen šetřit veškerý majetek školy, stejně jako majetek Střední školy gastronomie, oděvnictví a služeb ve Frýdku-Místku, ev. dalších organizací, s nímž přichází do kontaktu. Veškerý tento majetek je povinen chránit před poškozením, je povinen hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami a materiálem.

### 4.2.

Zákon č.262/2006 Sb. (zákoník práce) v §. 391 odst. 1 stanoví:

Žáci střední školy, středního odborného učiliště, odborného učiliště, vyšší odborné školy nebo učiliště nebo studenti vysoké školy odpovídají škole nebo právnické nebo fyzické osobě **za škodu, kterou jí způsobili** při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Pokud ke škodě došlo při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídají žáci za škodu školskému zařízení.

Zletilý žák, ev. zákonný zástupce nezletilého žáka je tedy povinen uhradit náklady v plné výši:

1. Na opravu žákem poškozeného vybavení ve výši předložené faktury či kalkulace ceny (rozbitá okna, vyvolané malování, poškozené vybavení...).
2. Na nákup ztracených pomůcek či součástí vybavení školy, včetně souvisejících nákladů (instalace atd.).
3. **Na úhradu pohledávek vzniklých škole tím, že žák porušil tento školní řád!** (umožnění zcizení věcí tím, že není uzamčena šatna atd.)

### 4.3.

V případě, že není znám konkrétní viník, doporučuje vedení školy, aby se na úhradě nákladů podíleli všichni žáci třídy (tříd), kteří se v inkriminované době v poškozené učebně, chodbě atd. vyskytovali, s poškozenou (ztracenou) pomůckou či vybavením pracovali, v příslušném poměru po projednání a souhlasu zák. zástupců nezletilých žáků, event. zletilých žáků dotčených tříd.

### 4.4.

V případě ztráty či poškození omluvného listu bude další vydán za finanční úhradu pokrývající nákladové položky na jeho pořízení.

### 4.5.

1. Vyučující, který za učebnu, pomůcku, vybavení zodpovídá a záležitost prošetřoval, může navrhnout v případě nejednoznačnosti zjištěných faktů procentní snížení výše úhrady z celkové škody.
2. Pokud ke škodní události došlo při dodržení všech pokynů stanovených tímto školním řádem, dalšími školními a školskými předpisy, žák škodnou částku nehradí.

#### 4.6.

Žákům 1. - 4. ročníku 8letého studia jsou školou bezplatně zapůjčeny učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením a vrátit je na konci školního roku v řádném stavu. V případě nadměrného poškození, ztráty nebo zničení učebnic jsou žáci povinni škodu uhradit pedagogovi, který vede sbírku učebnic.

#### 4.7.

Při výzdobě učeben je potřeba vycházet z následujících zásad:

1. Na čelní stěně učebny může být umístěno pouze vybavení třídy (tabule, teploměr, reproduktor šk. rozhlasu, portrét prezidenta, audiovizuální technika, ev. květiny).
2. Bez jakékoli výzdoby zůstávají dveře z vnější i vnitřní strany.
3. Výzdoba **nesmí být umístěna** přímo na omítku stěny.
4. Výzdoba musí být slušná a vkusná.

## HLAVA 5 PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ

### 5.1. Zásady klasifikace

- a) Při průběžné i celkové klasifikaci vyučující uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- b) Učitel přihlíží k doporučením lékaře a školského poradenského zařízení.
- c) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech (povinné, volitelné, nepovinné). O klasifikaci žáka vede učitel evidenci.
- d) Hodnocení průběhu i výsledku vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srozumitelné, doložitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii.
- e) Klasifikační stupeň určí učitel, který příslušný předmět vyučuje, v případě jeho dlouhodobější nepřítomnosti učitel pověřený vedením školy.
- f) Znáмка z ústního zkoušení musí být žákovi oznámena okamžitě, a to včetně jejího zdůvodnění.
- g) Termín písemné kontrolní práce trvající celou vyučovací hodinu musí být žákům nahlášen předem. Takovou práci mohou psát žáci v jednom dni pouze jednu.
- h) Výsledky hodnocení písemných prací oznámí učitel žákovi zpravidla do 14 dnů, slohových prací do 21 dnů. Rozbor hodnocení písemného zkoušení provádí vyučující ve třídě vždy při sdělování výsledku tohoto zkoušení a zodpovídá žákům případné dotazy.
- i) Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Součástí klasifikace je i práce žáka při vyučovacích hodinách a při domácí přípravě.
- j) Součástí hodnocení a důležitým zdrojem motivace žáků je sebehodnocení. Žáci se pod vedením pedagogů učí popsat své úspěchy, sami opravit chyby, analyzovat překážky bránící jim dosažení cílů a plánovat další fáze procesu učení.
- k) Výše uvedené zásady jsou platné i pro distanční výuku.

### 5.2. Získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení

1. Vždy na začátku klasifikačního období, případně při změně vyučujícího, seznámí vyučující žáky s požadavky, způsoby a kritérii hodnocení daného předmětu. Tyto jsou projednány a schváleny předmětovou komisí.
2. Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň **třemi** známkami za pololetí.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...),
  - c) čtvrtletními písemnými pracemi v předmětech určených ŠVP,
  - d) kontrolou úkolů samostatné činnosti,
  - e) rozhovory se žákem, popř. jeho zákonnými zástupci,
  - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školského poradenského zařízení a lékaři.

Způsob získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení je platný i pro distanční výuku.

Při výuce na dálku bude postupováno dle Souboru pedagogicko-organizačních informací pro školní rok 2020/2021 vydaného MŠMT.

## 5.3. Stupně klasifikace

### 1. Klasifikace výsledků vzdělávání

#### 1.a. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností:

##### Stupeň výborný - 1

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe souvislosti mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Při řešení úkolů postupuje samostatně a správně. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

##### Stupeň chvalitebný - 2

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně a přesně. Pracuje samostatně s menšími podněty učitele. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

##### Stupeň dobrý - 3

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby dokáže za pomoci učitele korigovat. Při řešení samostatných úkolů se dopouští chyb. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti jsou častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

##### Stupeň dostatečný - 4

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažnější mezery. Je málo pohotový a při řešení úkolů se vyskytují větší nedostatky. Pracuje nesamostatně, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Ústní a písemný projev má velké nedostatky. Při samostudiu má velké těžkosti. Závažné chyby dovede s pomocí učitele odstranit.

##### Stupeň nedostatečný - 5

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich značné a závažné mezery. Při řešení úkolů nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Je nesamostatný, vyskytují se u něj časté logické chyby ve správnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky, chyby nedokáže odstranit ani s pomocí učitele.

#### 1.b. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení:

- a) Teoretické celky se hodnotí podle kritérií klasifikace pro teoretické předměty.
- b) Dále se hodnotí:
  - Tvořivost, samostatnost, kvalita projevu.
  - Vztah žáka k činnostem a zájem o ně.

V tělesné výchově se také zohlední všeobecná tělesná zdatnost a výkonnost s přihlédnutím k zdravotnímu stavu žáka.

Klasifikace při výuce na dálku bude v souladu s dokumentem České školní inspekce: Principy a zásady úspěšného vzdělávání na dálku

### 2. Klasifikace chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

##### Stupeň velmi dobré

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

#### Stupeň uspokojivé

Chování žáka ve škole a při školních akcích je v rozporu s pravidly chování a školním řádem. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Ohrožuje zdraví a bezpečnost svoji nebo jiných osob.

#### Stupeň neuspokojivé

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

### **3. Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve všech povinných a volitelných předmětech, rovněž zahrnuje klasifikaci chování a nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Vyjadřuje se těmito stupni:

a) – **prospěl(a) s vyznamenáním,**

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném předmětu horší než stupeň chvalitebný a průměrný prospěch není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré

b) – **prospěl(a),**

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

c) – **neprospěl(a),**

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

d) – **nehodnocen(a),**

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit v některém předmětu na konci 1. pol. ani v náhradním termínu.

### **4. Rozbor hodnocení**

Rozbor průběžné klasifikace za I. a III. čtvrtletí, příp. výsledné klasifikace za II. a IV. čtvrtletí šk. roku provádí vyučující s žáky ve třídě. Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků jsou informováni o průběžných výsledcích za I. a III. čtvrtletí na třídních schůzkách, o výsledcích za II. a IV. čtvrtletí pomocí výpisu vysvědčení a vysvědčení. V případě výrazného zhoršení prospěchu jsou zákonní zástupci i rodiče zletilých žáků informováni operativně.

Při konzultaci zák. zástupců s vyučujícím je hodnoceno probíhající či předcházející klasifikační období komplexně, rozborů jednotlivých prací či zkoušení se neprovádějí.

## **5.4. Odborná praxe**

Tento článek platí pro žáky oboru vzdělání Veřejnosprávní činnost. V průběhu studia vykonávají žáci odbornou praxi. Písemná hodnocení, která jednotlivé organizace na žáky zasílají, **ukládá Mgr. M. Janecká do jejich osobní složky praxe.** Na žádost žáka je možno vydat potvrzenou kopii těchto hodnocení. Po dobu dalších 5 let jsou hodnocení archivována s třídní knihou posledního ročníku.

## **5.5. Přezkoušení k ověření klasifikace (POK)**

POK slouží k doplnění klasifikace z jedné části nebo i několika částí, popř. celého rozsahu učiva klasifikovaného období. Toto hodnocení se pak zahrne do celkové klasifikace společně s již získanými hodnoceními.

Pokud se žák nedostaví ke konání POK bez řádně doložené omluvy dodané nejpozději do 3 dnů ode dne konání zkoušky (např. lékařské potvrzení o nemoci), je hodnocen stupněm **nedostatečný.**

POK může být žákovi stanoveno rovněž při přestupu či přijetí do vyššího ročníku, kdy ho tento vykoná ze stanoveného rozsahu učiva.

Má-li žák vykonat POK maximálně ze dvou předmětů, může být vyučujícími realizováno v **I. pololetí v období ode dne uzavření klasifikace do 31. ledna každého školního roku a ve II. pololetí ode dne uzavření klasifikace do posledního pracovního dne, který předchází dni vydání vysvědčení.**

Je-li těchto POK více, jsou třetí a další realizována za I. pololetí od 1. 2. do 30. 6. příslušného roku a za II. pololetí **nejpozději do 30. 9. příslušného roku.** Do doby hodnocení navštěvuje žák, je-li žákem naší školy, nejbližší vyšší ročník. Za toto rozložení POK zodpovídá třídní učitel příslušného žáka a zapíše jej do systému Bakaláři.

Omezení POK se nevztahuje na žáka studujícího dle hlava 2., 2.6 ŠŘ.

Žáci IV. ročníku ve II. pololetí vykonají veškeré POK (bez ohledu na jejich počet), popř. následné opravné komisionální zkoušky nejpozději do pracovního dne, který předchází dnu vydání vysvědčení.

Není-li žák hodnocen za 1. pololetí a koná-li případně z tohoto předmětu POK za II. pololetí, koná ho v rozsahu učiva I. i II. pololetí.

Vykoná-li žák POK, zapíše vyučující příslušného předmětu výsledek zkoušky tentýž pracovní den do systému Bakaláři. Třídní učitel (ZTU) zodpovídá za znalost průběžného stavu míry uzavření klasifikace ve své třídě.

## **5.6. Komisionální zkoušky**

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) jestliže na konci II. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo na konci I. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v I. pololetí,
  - b) má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí (§ 69 odst. 9 zák. č.561/2004 Sb.).
2. Je-li napadeno hodnocení žáka v předmětech výchovného zaměření či výsledné hodnocení chování žáka, komisionální zkouška se nekoná. V těchto případech, pokud posoudí ředitel školy; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, že došlo k dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., výsledek hodnocení potvrdí.  
V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní.  
V obou případech nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
3. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná a jmenuje ji ředitel (příp. zást. ředitele) školy.  
Složení komise:
  - předseda,
  - zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu, v jeho nepřítomnosti jiný učitel se stejnou odbornou kvalifikací,
  - přísedící učitel mající stejnou nebo podobnou odbornou kvalifikaci.
4. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
5. Po vykonání komisionální zkoušky zapíše třídní učitel (ZTU) žáka výsledek zkoušky tentýž pracovní den do systému Bakaláři.

## **5.7. Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření.

### **1. Pochvaly:**

- a) pochvala třídního učitele – např. za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci,
- b) pochvala ředitele školy – např. za mimořádný projev lidskosti, občanství nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

### **2. Kázeňská opatření.**

Udělují se při porušení povinností stanovených školním řádem:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtka třídního učitele,
- c) důtka ředitele školy,
- d) podmíněné vyloučení žáka ze školy,
- e) vyloučení žáka ze školy.

Podrobnosti podmíněného vyloučení a vyloučení žáka ze školy řeší zák. č.561/2004Sb. § 31.

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

## **5.8. Metodické doporučení pro řešení kázeňských problémů**

Důtka třídního učitele	- do 7 neomluvených vyuč. hodin, 3 drobné přestupky evidované písemně tř. učitelem v evidenčním listu žáka, 1 x závažnější porušení školního řádu atd., 2 x neomluvený pozdní příchod do školy.
Důtka ředitele školy	- do 14 neomluvených vyuč. hod., svévolné pozdní příchody do vyučovacích hodin po přestávce (návštěvy bufetu atd.) 2 x závažnější porušení školního řádu atd., 3 – 4 x neomluvené pozdní příchody do školy.
II. stupeň z chování	- do 21 neomluvených vyuč. hod., svévolné pozdní příchody do vyučovacích hodin po přestávce většího rozsahu 5 a více neomluvených pozdních příchodů do školy atd.
III. stupeň z chování	- od 22 neomluvených vyuč. hod. atd.

Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky jedincem nebo skupinou vůči jedinci nebo skupině žáků, kteří se neumí nebo z různých důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky (např. v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí), tak útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování nebo ponižování. Stejně tak sem mohou patřit mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.

Jsou-li k šikaně zneužity informační a komunikační technologie, jedná se o kyberšikanu. Může mít podobu SMS, MMS, videa, e-mailu, webových stránek atd.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy a informuje pedagogickou radu. Žák, případně zákonný zástupce je prokazatelně o této situaci informován.

Vyučující evidují v TK i svévolné pozdní příchody do hodin v průběhu výuky, upozorní na ně TU (ZTU), který je zapisuje v evidenčním listu žáka, a při jejich opakování použije možná výchovná opatření.



Při závažném porušení školního řádu může být žák okamžitě vyloučen ze studia, i když dosud nebyl kázeňsky trestán.

PORUŠENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU	KÁZEŇSKÉ OPATŘENÍ
1. Prokázaná šikana.	Vždy vyloučení žáka ze školy.
2. Omamné a psychotropní látky: 2.1. donášení, držení, užívání 2.2. výroba a distribuce	Až vyloučení žáka ze školy. <u>Vždy</u> vyloučení žáka ze školy.
3. Alkohol: 3.1. držení ve školním areálu a na školních akcích 3.2. užívání ve školním areálu a na školních akcích	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy. Až vyloučení žáka ze školy.
4. Tabákové výrobky: 4.1. užívání ve školním areálu a na školních akcích	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy.
5. Vandalismus ve školním areálu a na školních akcích.	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy.
6. Agresivita: 6.1. vůči žákům 6.2. vůči zaměstnancům	Až vyloučení žáka ze školy. Až vyloučení žáka ze školy.
7. Nošení zbraní, výbušnin a dalších nebezpečných látek.	Až vyloučení žáka ze školy.
8. Přinášení a přivádění zvířat (živých i mrtvých), neslouží-li k výuce probíraného učiva.	Až podmíněné vyloučení žáka ze školy.

Opakování a kombinace všech těchto a dalších porušení školního řádu může vést k vyloučení žáka ze školy. Vedle kázeňského opatření za vandalismus bude vůči zákonným zástupcům nezletilého žáka či zletilému žákovi uplatňována náhrada škody.

Uložení kázeňského opatření představuje bezprostřední reakci na konkrétní chování žáka, na porušení povinností stanovených školním řádem. Toto porušení školního řádu se dále promítne v celkovém hodnocení žáka za dané pololetí školního roku.

Při řešení jednotlivých kázeňských přestupků je třeba přihlídnout ke konkrétní situaci.

Kázeňské přestupky žáků, pochvaly apod. budou zaměstnanci školy hlásit třídním učitelům (ZTU), kteří je zaznamenají v evidenčním listu žáka; kontroluje výchovný poradce. Zde jsou rovněž zaznamenána jakákoliv jednání TU (ZTU), VP s rodiči a zákonnými zástupci, Policií ČR atd.

## 5.9. Úlevy

1. Pokud žáci s poruchami dysgrafie a dyslexie požadují, aby bylo k těmto poruchám přihlídnuto při klasifikaci, jsou povinni předložit doporučení školského poradenského pracoviště na začátku školního roku, event. do 7 dnů po jeho obdržení. Zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných okolnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Žáci, kteří žádají uvolnění (částečně uvolnění) z tělesné výchovy (TV), ev. dalších předmětů (LP chemie...), jsou povinni předložit žádost (vzor možného tiskopisu na webu školy) o uvolnění z výuky tohoto předmětu na sekretariát školy do 7 dnů od obdržení lékařského posudku o zdravotní způsobilosti, který je přílohou této žádosti. Bude-li dodána žádost o uvolnění z výuky v určitém

předmětu až v závěru klasifikačního období se zpětnou platností, bude toto považováno za závažné porušení školního řádu.

Je-li uvolněn z výuky daného předmětu nezletilý žák, nemusí se této účastnit, pouze probíhá-li výuka v první nebo poslední vyučovací hodině. Příslušný vyučující o tom informuje TU, který tuto skutečnost prokazatelně oznámí zákonnému zástupci.

### **5.10. Vydávání závěrečného vysvědčení za 2. pololetí 4. ročníku**

Na den vydávání závěrečného vysvědčení žákům IV. ročníku uděluje ředitel školy žákům těchto tříd volno dle § 24 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. do 12.00 hodin. Ve 12.00 hod. se žáci shromáždí ve společenském či alespoň běžném občanském oděvu ve své kmenové učebně a třídní učitel jim předá závěrečné vysvědčení, ev. poskytne další informace k průběhu ústních maturitních zkoušek. Vstup do areálu je pro zmíněné žáky do 11.45 hod. uzavřen. Upozorňujeme, že provádění jakýchkoli samovolných happeningových akcí není v prostorách areálu povoleno.

### **5.11. Vyloučení žáka z písemné zkoušky**

V průběhu písemné zkoušky jakéhokoliv rozsahu je žák povinen postupovat dle zásad stanovených tímto školním řádem a dle pokynů vyučujícího, používat pouze jím stanovené pomůcky, pracovat samostatně, soustředěně a klidně, bez jakýchkoli kontaktů se svým okolím.

Pokud žák tyto podmínky nedodržuje a používá vyučujícím nepovolené pomůcky (např. mobilní telefony, chytré hodinky, kalkulačky, sešity, učebnice atd...), vyrušuje, otáčí se, baví se se spolužáky nebo s nimi jinak komunikuje (či se o to alespoň pokouší), je učitelem při druhém slovním napomenutí ze zkoušky vyloučen, písemná práce mu je odebrána a žák zůstává sedět v lavici na svém místě.

Písemná zkouška žáka je v tomto případě **klasifikována vždy stupněm nedostatečný**, bez ohledu na úroveň rozpracovanosti této písemné práce.

Je na úvaze přítomného učitele, zda toto porušení školního řádu bude řešit i **kázeňským opatřením**.

### **5.12. Tematické exkurze ( TE)**

Účast třídy na TE není automatická a dochází k ní pouze při splnění následujících podmínek:

- a) Chování, docházka a prospěch třídy musí být na takové úrovni, aby třídní učitel ani vedení školy neměli proti TE námitky (např. třída, či její členové nezpůsobili škodní události, které zatěžují rozpočet školy).
- b) TE se účastní třídní učitel nebo jeho zástupce a rozhodující většina žáků. Počet žáků, kteří se neúčastní TE a zůstávají ve škole, je maximálně 2.
- c) Organizace TE musí být, i s ohledem na čerpání finančních prostředků školy, maximálně hospodárná. Povolování vícedenních TE je závislé na ekonomické situaci školy a je možno je v nepříznivé situaci zrušit či nahradit několika TE jednodenními.
- d) Pedagogickým dohledem jsou min. 2 zletilí dozírající, z nichž minimálně jeden je ped. zaměstnanec školy a i druhý musí být, alespoň po dobu TE, v pracovně právním vztahu se školou. Pedagogický dohled, popř. doprovod u zletilých žáků musí být **jmenovitě** uveden na stručném programu akce, který je písemně zpracován a odevzdán nejpozději do konce **dubna** příslušného školního roku ke schválení vedení školy.

#### **Program TE**

Hlavní organizátor TE zpracuje **program** celé akce, v němž bude zachycen časový harmonogram akce včetně přesného místa a času odjezdu, předpokládané doby a místa návratu. Bude tam uvedena

trasa akce, stručný program celé TE a předpokládaná cena. Dále bude v programu jednoznačně stanovena doba, dokdy mají nezletilí žáci osobní volno (ev. jsou ubytováni např. „v rodinách“ atd.) a **není nad nimi vykonáván pedagogický dohled**. V závěru musí být uvedena věta, že rodič (zákonný zástupce) žáka (jméno, třída, datum narození) s programem akce souhlasí. Tento program obdrží každý žák **a bez souhlasného podpisu zákonných zástupců se nesmí nezletilý žák TE zúčastnit!** Podepsané programy ponechá hlavní organizátor na svém pracovním stole ve škole. **Souhlas zákonných zástupců by měl mít hl. organizátor akce před závazným objednaním konkrétního počtu příslušných služeb.**

U zletilých žáků může být program stručnější a podepisují ho sami.

Pokud chce žák zahájit (ukončit) TE mimo místo hromadného odjezdu (příjezdu), vyhotoví jeho zákonný zástupce žádost na druhou stranu „Programu“. Je-li to technicky možné a neomezí-li to ostatní účastníky, hlavní organizátor může této žádosti vyhovět.

### **Délka a termíny TE**

U žáků I. – III. ročníku jsou TE konány v délce 1 – 2 dny, přičemž dvoudenní TE může být členěna na 2 exkurze jednodenní. Termíny jsou stanoveny v plánu práce školy. Ve výjimečných případech může požádat třídní učitel o konání TE v jiném termínu. Vedení školy tuto žádost posoudí. Pro třídy III. ročníku, které se v červnu příslušného šk. roku účastní turistického kurzu, nejsou vícedenní TE organizovány.

U žáků IV. ročníku jsou TE konány na začátku školního roku. Termín, místo i délka (max. 3 pracovní dny) musí být v dostatečném předstihu – ještě před provedením jakýchkoli rezervací atd. - projednány na poradě vedení školy. Třídní učitel, event. jiný pedagog. vedoucí TE předloží písemně stručný program akce ke schválení na schůzi vedení školy. Školní TE tříd všech ročníků je možno organizovat **pouze v pracovních dnech.**

U TE žáků IV. ročníku, pokud jsou tito všichni zletilí, nepředkládá vyučující program TE rodičům, ale jen vedení školy. Tento program, při zletilosti všech účastníků, zachycuje jen organizační schéma TE. Pracovní dobu pedagogického doprovodu rozloží vedoucí tak, aby nedocházelo k přesčasové práci. Pedagogický dohled a noční pohotovost se u zletilých žáků nevykonává. Stanovené osobní volno v průběhu TE žákům nemusí nikdo schvalovat. Doporučujeme však upozornit na ně na třídních schůzkách.

U zletilých žáků nižších ročníků nepodepisují program TE rodiče, ale žáci potvrdí seznámení s ním sami.

Vzhledem k ekonomické situaci školy v oblasti provozních i přímých nákladů stanovil ředitel školy následující doplňující podmínky pro konání TE žáků G a SOŠ, FM:

### **Podmínka č. 1**

Podmínka pro konání vícedenních TE (u žáků I. – III. ročníku v délce 2 dny, u žáků IV. ročníku v délce max. 3 dny). Vícedenní TE je možno povolit jen v případě, že si třída zabezpečí prostředky na úhradu cestovního příkazu pedagogického dohledu, příp. doprovodu (s výjimkou stravného), tedy úhradu jízdného, nocležného a nutných vedlejších výdajů z jiných zdrojů než je rozpočet školy.

### **Podmínka č. 2**

Pracovní dobu pedagogického dohledu u vícedenních TE rozloží hlavní vedoucí školní akce tak, aby se zaměstnanci, pokud možno, vyhnuli konání přesčasové práce (ve výkonu práce se střídají).

**Podmínka č. 3**

Pracovní doba pedagogického doprovodu (TE se zletilými žáky) je hlavním vedoucím rozvržena tak, aby ped. doprovod nevykonával přesčasovou práci.

**Podmínka č. 4**

Není-li splněna Podmínka č. 1, je u I. - III. ročníku dvoudenní TE nahrazena dvěma TE jednodenními. U IV. ročníku může být vícedenní TE nahrazena max. třemi TE jednodenními nebo se nemusí konat vůbec.

**Podmínka č. 5**

Ke konání jednodenních TE je potřeba přistoupit rovněž v duchu hospodárnosti a efektivnosti. Jednodenní TE je možno povolit jen v případě, že si třída zabezpečí prostředky na úhradu cestovního příkazu pedagogického dozoru, příp. doprovodu (s výjimkou stravného), tedy úhradu jízdného, nocležného a nutných vedlejších výdajů z jiných zdrojů než je rozpočet školy.

Délka jednodenní TE by neměla přesahovat stanovenou pracovní dobu zaměstnance v příslušném dni. V opačném případě platí i pro jednodenní TE Podmínka č. 2 a Podmínka č. 3. Jednodenní TE by měly být plánovány v rámci blízkého regionu naší školy.

## ZKRATKY

BOZP	bezpečnost a ochrana zdraví při práci
FO	fyzická osoba
IVP	individuální vzdělávací plán
LP	laboratorní práce
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NP	nadzemní podlaží
OSPOD	odbor sociálně-právní ochrany dětí
PK	předmětová komise
POK	přezkoušení k ověření klasifikace
SSGOS	Střední škola gastronomie a služeb
SZO	zástupce statutárního orgánu
ŠŘ	školní řád
ŠVP	školní vzdělávací plán
TE	tematické exkurze
TU	třídní učitel
TV	tělesná výchova
VP	výchovný poradce
ZTU	zástupce třídního učitele