



Gymnázium a Střední průmyslová škola elektrotechniky a informatiky,  
Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace

---

**Křížíkova 1258  
744 01 Frenštát pod Radhoštěm**

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Příspěvková organizace  
Moravskoslezského kraje



## **I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

1. Žák si je vědom, že žákem Gymnázia a Střední průmyslové školy elektrotechniky a informatiky, Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace se stal dobrovolně, což stvrzuje akceptováním rozhodnutí o přijetí ke studiu. Tím zároveň získává práva žáka a zavazuje se dodržovat povinnosti dané školním řádem.
2. Základními právními normami, o které se opírá školní řád, jsou zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
3. Vzdělávání na naší škole je založeno na zásadách rovného přístupu občanů ČR a států EU, zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa, zdokonalování procesu vzdělávání a uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
4. Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména rozvoj osobnosti člověka, jeho způsobilosti, mravních a duchovních hodnot pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života, získání všeobecného a odborného vzdělání, pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost, pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti, utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého jedince, poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku, získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.
5. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.

## **II. PRÁVA ŽÁKA**

1. Žák má právo na vzdělání, a to v souladu s úvodním ustanovením.
2. Žák má právo, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a aby bylo chráněno jeho jméno.
3. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

4. Žák má veškerá práva vycházející z Úmluvy o právech dítěte a z Ústavy ČR.
5. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (Studentská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
6. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělání a na spravedlivé ohodnocení výsledků svého vzdělání podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu. Hodnocení si žák průběžně zaznamenává do studijního průkazu (G). Jednotliví vyučující zaznamenávají hodnocení žáků do informačního systému školy (Katedra).
7. Žák má právo na ochranu svých osobních dat. To znamená, že škola nesmí neoprávněně osobě sdělit údaje, které o jeho osobě shromažďuje. To neplatí o výsledcích veřejných soutěží a zkoušek. Škola postupuje v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a školským zákonem.
8. Žák má právo na zachování anonymity při diskuzi o svých problémech, požádá-li o to vyučujícího.
9. Žák má právo využívat služeb školní knihovny a internetu.
10. Žák má právo na stravování ve školní jídelně.
11. Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, obracet se s připomínkami a návrhy na třídního učitele a výchovného poradce. Na ředitelku školy je možno se obrátit prostřednictvím samosprávného orgánu žáků, třídního učitele, výchovného poradce nebo sekretářky.
12. Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
13. Žák může po dohodě s vyučujícím využít konzultací k upevnění a rozšíření vědomostí a dovedností.
14. Zletilý žák má právo volit a být volen do Školské rady. Toto právo má také zákonný zástupce nezletilého žáka.
15. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vytvoření nezbytných podmínek pro své vzdělávání a na poradenskou pomoc.

16. Žák může studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitelky školy. Důvodem pro povolení mohou být speciální vzdělávací potřeby a mimořádné nadání žáka, výjimečně jiná závažná příčina.
17. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.
18. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků a studentů také jejich rodiče, popřípadě jiné osoby, plní-li vyživovací povinnost.

### **III. POVINNOSTI ŽÁKA**

1. Žák má povinnost řádně a pravidelně docházet do školy, řádně a podle svého nejlepšího svědomí se vzdělávat, průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy.
2. Žák má povinnost dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a další vnitřní předpisy školy (řády odborných učeben, laboratoří, školní počítačové sítě, učeben informatiky a výpočetní techniky), s nimiž byl prokazatelně seznámen.
3. Žák má povinnost osvojovat si zásady humanistické morálky a řídit se jimi. Má povinnost být ukázněný, musí plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy. Má povinnost dodržovat platné zákony a pravidla občanského soužití ve škole i mimo ni.
4. Žák má povinnost chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům, být dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování.
5. Žák má povinnost chovat se takovým způsobem, aby nedocházelo k poškození a ničení majetku. Zachází s ním šetrně a ohleduplně. Pokud dojde k svévolnému poškození majetku školy, případně poškození z nedbalosti, bude viník nucen škodu organizaci nahradit.
6. Žák se zodpovědně připravuje na vyučování, zpracovává v termínu zadané úkoly, na vyučování má připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktického vyučování předepsaný oděv a obuv. Jednotlivé učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.
7. Žák zdraví vyučující, ostatní zaměstnance a návštěvníky školy při prvním setkání s nimi v daném dni.
8. Po vstupu do budovy se žák v šatně přezuje do vhodných, hygienicky nezávadných přezůvek (v době jeho nepřítomnosti jsou přezůvky zavěšeny v obalu v šatně). Mimo školní budovu se žák nesmí pohybovat v obuvi určené k přezouvání. Žák je povinen uzamknout šatnu, odchází-li z ní jako poslední.
9. Ve všech školních budovách není dovoleno mít na hlavě jakoukoliv pokrývku hlavy.

10. Po zvonění je žák v učebně na svém místě připraven k zahájení vyučovací hodiny. V případě nepřítomnosti učitele ve třídě po pěti minutách od zahájení vyučovací hodiny hlásí služba tuto nepřítomnost příslušným zástupcům ředitelky (č. 212, 225), popř. na sekretariátu školy (č. 214).
11. Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.
12. Při vstupu pracovníka školy nebo jiné oprávněné osoby do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
13. V průběhu vyučovací hodiny se žák aktivně účastní vyučování, nevyrušuje, nezabývá se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování a dodržuje obecná pravidla slušného chování, nejí, nepije. Svě pracovní místo a jeho okolí udržuje v čistotě a pořádku. Přestávku využívá k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
14. Mimo rámec vyučování se žák v budově školy zdržuje pouze s pedagogickým dozorem.
15. Do školy žák přináší pouze věci, které přímo souvisí s vyučováním. Za věci nesouvisející s výukou škola nezodpovídá. Mobilní telefony, elektronické komunikační prostředky (včetně „chytrých hodinek“) a audiovizuální technika jsou před zahájením výuky vypnuty a uloženy v zavazadle nebo na určeném místě. Tyto prostředky je možné používat pouze o přestávkách a volných hodinách. Pořizování audio a video nahrávek bez svolení zúčastněných stran je zakázáno.
16. Na začátku školního roku je žák vybaven studijním průkazem (G) nebo omluvným listem (SPŠEI), kterým se žák prokazuje, že je studentem Gymnázia a Střední průmyslové školy elektrotechniky a informatiky, Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace. Během vyučování ho má u sebe a slouží k zaznamenávání studijních výsledků, omlouvání veškeré neúčasti na vyučování a jiným sdělením (studijní průkaz - G) nebo jen omlouvání veškeré neúčasti na vyučování (omluvný list – SPŠEI).
17. Pro vstup do budovy a objednávku stravy je žákovi přidělen prostřednictvím třídního učitele čip. Ztrátu je povinen neprodleně hlásit třídnímu učiteli.
18. Po příchodu do školy může žák opustit budovu školy pouze po přezutí, a to v těchto případech:
  - a) při přechodu do vyučovací hodiny na budově C, a to nejkratší cestou
  - b) v polední přestávce stanovené na oběd
  - c) po ukončení vyučování
  - d) v ostatních případech pouze se souhlasem třídního učitele
19. Ve třídách se ustavují žákovské služby, jejichž povinnosti jsou určeny v příloze č.1.

20. Úřední záležitosti žáci školy vyřizují na sekretariátu školy (č. 214) v úředních hodinách pro ně stanovených ( 7:00 – 8:00h, 10:35 – 10:55h, 13:30 – 14:00h).
21. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělání, a navíc oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
22. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
23. V laboratořích, odborných učebnách, učebnách informatiky a výpočetní techniky, tělocvičně a dalších sportovištích se studenti řídí zvláštními ustanoveními a pravidly, s nimiž je seznámí příslušní vyučující v daných předmětech na začátku školního roku.

#### **IV. DOCHÁZKA DO ŠKOLY**

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, aktivně se účastnit vyučování všem povinným předmětům, předmětům volitelným, nepovinným, do kterých byl přijat a účastnit se všech akcí školy, které se v době vyučování konají. Do školy není dovoleno přicházet pod vlivem alkoholických nápojů či jiných návykových látek (omamné a psychotropní látky), alkohol, výše uvedené látky a tabákové výrobky nelze rovněž konzumovat v průběhu vyučování a na akcích pořádaných školou. Na vyučování je žák řádně připraven. V době výuky a na akcích pořádaných školou nesmí být žák pod vlivem alkoholu, omamných a psychotropních látek.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žakovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti.  
Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 22 odst. 3b) na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se chování nebo vzdělávání žáka.
3. Žák je ve škole přítomen nejméně 5 minut před zahájením vyučování.
4. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodu, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka na základě omluvenky ve studijním průkazu nebo omluvném listě podepsané zákonným zástupcem studenta (popřípadě lékařem), kterou žák předloží třídnímu učiteli první den nástupu po absenci.  
Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování pro nemoc častěji, může třídní učitel požadovat doložení žakovy nepřítomnosti z důvodu nemoci potvrzením ošetřujícího

lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

5. Zletilý žák omlouvá svou předem nepředvídatelnou nepřítomnost sám, nejpozději do 3 dnů informací třídnímu učiteli (telefon, mail...). Třídní učitel následně omluví nepřítomnost zletilého žáka na základě písemného potvrzení lékaře, které žák předloží neprodleně po nástupu do školy. Jinou neúčast ve vyučování než ze zdravotních důvodů lze omluvit pouze ve výjimečných případech (veřejnoprávní instituce, pohřeb, studijní pobyt, další vzdělávání ...) po konzultaci a souhlasu třídního učitele.
6. Předem známou neúčast na vyučování či akci školy oznámí žák třídnímu učiteli s předstihem a požádá o uvolnění z vyučování.
7. Zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka má povinnost minimalizovat čas při návštěvě lékaře nebo jiné instituce. Pokud to ordinační hodiny dovolí, předem plánovanou návštěvu lékaře vykoná mimo vyučování či se jinak snaží zameškat minimum vyučovacích hodin.
8. Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením vyučujícího, vyučování lze opustit pouze se svolením třídního učitele. Uvolnění na více než jednu hodinu, maximálně však na 5 vyučovacích dnů povoluje třídní učitel, v jeho nepřítomnosti zastupující třídní učitel. Na delší dobu uvolňuje žáka ředitelka školy nebo její zástupce na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka či zletilého žáka.
9. Veškerá absence zletilých a nezletilých žáků bude písemně omluvena ve studijním průkaze nebo omluvném listě, včetně omluvenek pro tělesnou výchovu.
10. Neplnění řádné školní docházky má škola právo oznámit u příslušných státních úřadů. V případě nezletilého žáka oznámí podezření z porušení rodičovské zodpovědnosti (zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a zákon č. 94/1963 Sb., o rodině) a v případě zletilého žáka oznámí neplnění řádné školní docházky podle zákona č. 117/1995 Sb., a státní sociální podpoře.
11. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena a neučiní tak ani po vyzvání ředitelky školy do 10 následujících dnů od doručení výzvy, přestává být žákem Gymnázia a Střední průmyslové školy elektrotechniky a informatiky, Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace posledním dnem této lhůty.
12. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel, v případě nepřítomnosti zastupující třídní učitel.
13. Ředitelka školy může přerušit žákovi studium na základě jeho žádosti nebo žádosti jeho zákonného zástupce, a to až na dobu 2 let. Toto přerušení může být ukončeno i před uplynutím této doby.
14. Jestliže žák hodlá zanechat studia, případně přestoupit na jinou školu, sdělí to písemně ředitelce školy, v případě nezletilého žáka má tuto povinnost zákonný zástupce.

15. Ve zvláště odůvodněných případech může ředitelka školy umožnit žákovi školy přípravu a vykonání zkoušek v rámci individuálního vzdělávacího plánu.
16. Ředitelka školy upravuje harmonogram období vzdělávání školního roku tak, že v době, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje, kromě školou stanovených aktivit. Tyto aktivity mohou být nepovinné nebo povinné. S výjimkou povinných aktivit nelze mluvit o absenci žáka, který se v uvedeném období dostavuje jenom na zkoušky maturitní zkoušky ve stanovených termínech. Žák má ve dnech, v nichž se účastní naplánovaných povinných a nepovinných aktivit, a ve dnech, kdy koná maturitní zkoušku, nárok na školní stravování.

## **V. PEDAGOGOVÉ A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

1. Každý zaměstnanec školy vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje organizační řád školy.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žakovských povinností. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
3. Učitel je povinen se dostavit na své pracoviště minimálně 15 minut před začátkem vyučování.  
Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dozorů, v době zastupování jiného pedagoga, v případech, které stanoví ředitelka školy a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti, a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.
4. Při výchovně vzdělávací práci se pedagogičtí pracovníci řídí příslušnou legislativou, pokyny nadřízených orgánů a vedení školy. Se všemi změnami jsou povinni se seznamovat a řídit se jimi.
5. Pedagogický pracovník je povinen zejména:
  - a) vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje
  - b) vychovávat žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie



- c) dodržovat učební plány, učební osnovy, ŠVP, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově
  - d) dále se vzdělávat v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
  - e) vykonávat dozor nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitelky
  - f) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků
  - g) informovat žáky a jejich rodiče, případně zákonné zástupce o výsledcích jejich vzdělávání, poskytovat základní poradenskou pomoc (specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence)
  - h) spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče
  - i) spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte.
6. Každý pedagogický pracovník je před odchodem z pracoviště povinen seznámit se s provozními a rozvrhovými změnami na další pracovní den.

## **VI. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

1. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
2. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
2. Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo zaměstnanců školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).

## **VII. ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ A ČASOVÝ REŽIM CHODU ŠKOLY**

1. Vyučování je organizováno podle stanoveného rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy, který je zveřejněn. Se změnami v rozvrhu hodin jsou žáci a učitelé seznamováni prostřednictvím informačního systému.
2. Budova školy je otevřena od 6:30h do 19:30h (v pátek do 16:30h). pro vstup do budovy v tuto dobu slouží čip (pokyny pro užívání čipů jsou uvedeny v příloze č. 3). Odemykání a zamykání budovy zajišťuje školník.
3. Žák přichází do školy minimálně 5 minut před začátkem vyučování, aby byl na jeho zahájení řádně připraven. Do laboratoří, odborných učeben, tělocvičen vstupuje žák až v doprovodu vyučujícího – není-li stanoveno jinak.
4. Vyučovací hodiny:

1. hodina	08:00h – 08:45h
2. hodina	08:55h – 09:40h
3. hodina	09:50h – 10:35h
4. hodina	10:55h – 11:40h
5. hodina	11:50h – 12:35h
6. hodina	12:45h – 13:30h
7. hodina	13:35h – 14:20h
8. hodina	14:25h – 15:10h
9. hodina	15:15h – 16:00h
10.hodina	16:10h – 16:55h
11.hodina	17:00h – 17:45h
5. Vyučovací hodina je zahájena a ukončena zvoněním, případně pokynem vyučujícího. Přechází-li žáci do jiné učebny, činí tak urychleně, aby další hodina nebyla narušena. Po chodbách a schodištích chodí žáci po pravé straně, krokem, zdržují se nepřiměřeně hlasitých projevů, nevytvářejí hloučky, které brání v průchodu jiných osob.

6. Přestávky mezi hodinami jsou desetiminutové, po 6. vyučovací hodině a následujících vyučovacích hodinách pětiminutové. Hlavní přestávka v délce 20 minut je po třetí vyučovací hodině.
7. Je-li kumulována výuka předmětu do dvou vyučovacích hodin, je možné po dohodě s vedením školy ji upravit tak, aby tvořila jeden didaktický celek.
8. Ve školních dílnách, laboratorních měření a při práci s počítači, které mají tři nebo čtyři vyučovací hodiny, musí být výuka organizována tak, aby žák měl v průběhu cvičení možnost na určeném místě posvačit (dle platné vyhlášky). Žákům je poskytována individuální přestávka na vykonání hygienických potřeb.
9. Žáci a vyučující jsou povinni sledovat v informačním systému školy rozvrhové změny, týdenní plán práce a další informace.
10. Je-li v průběhu vyučování, s ohledem na rozvrh, v určitém čase výchovně vzdělávací činnost přerušena a tato skutečnost je žákům i jejich zákonným zástupcům předem známá (tzv. volné hodiny), mohou žáci opustit budovu školy a musí dodržovat všechny zásady bezpečnosti a ochrany zdraví. V tuto dobu škola nezodpovídá za jejich činnost, chování a za škody jimi způsobené.
11. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelkou školy stanovené aktivity).
12. Stravování žáků a zaměstnanců je zajištěno ve školní jídelně. Na oběd je v rozvrhu vymezena jedna vyučovací hodina. Do jídelny odcházejí žáci ukázněně, dbají osobní bezpečnosti, pravidel silničního provozu a dodržují pokyny dozoru v jídelně. Stolují kulturně a zanechají po sobě pořádek.

## **VIII. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ**

1. Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy, evakuačním plánem budovy a hygienickými předpisy.
2. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně proškoleni v BOZP, obsahy školení a poučení (viz. příloha č. 3) jsou zapisovány a stvrzeny podpisem žáka a školitele. Zápis o školení je rovněž proveden v třídní knize.
3. Vyučující nebo zaměstnanec pověřený výkonem činností s žáky je povinen předem žáky informovat a poučit je:
  - o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při vykonávané činnosti
  - o bezpečnostních pokynech a zásadách bezpečného chování
  - o bezpečnostních předpisech, které se vztahují na činnost a pracoviště

4. Pokud dojde k zranění, úrazu, fyzickému napadení nebo jiné formě útisku osoby je žák povinen tuto událost neprodleně nahlásit ve škole vyučujícímu v dané hodině, učiteli vykonávajícímu dozor, popřípadě třídnímu učiteli. Událost musí být dozorujícím učitelem zaevidována a pořízen o ní záznam. Zároveň neprodleně informuje vedení školy, referenta BOZP a zákonného zástupce nezletilého studenta. Rozpis dozorů učitelů je vyvěšen na určených místech.
5. Zaměstnanec, jemuž byl úraz žáka hlášen, zajistí objektivní zjištění příčin úrazu, a pokud to lze, zajistí odstranění příčin. Skutečnost zapíše do knihy úrazů.
6. Žák je povinen okamžitě hlásit nejbližšímu učiteli nebo zaměstnanci školy veškeré události, jež vedly nebo by mohly vést k ohrožení života, zdraví a majetku vlastního i jiných v době výuky i při činnostech organizovaných školou.
7. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy (včetně nejbližšího okolí) a na veškerých akcích školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za hrubé porušení školního řádu.
8. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy (včetně nejbližšího okolí) a na veškerých akcích školy je zakázáno užívat a distribuovat alkohol, omamné a psychotropní látky, jedy a prekurzory a pod jejich vlivem do školy a školních prostor vstupovat a účastnit se všech školních akcí. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu.
9. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech akcích školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy a na školní akce přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvláště hrubé porušení školního řádu.
10. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
11. Ve všech prostorách školy není povoleno používání chemických prostředků k čištění oděvů a přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin a těkavých látek (vyjma skladů k tomu určených).
12. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
13. Žák je povinen dodržovat provozní řád odborných učeben, laboratoří a sportovišť.
14. V areálu školy je povoleno žákům se pohybovat pouze v objektech a prostorách, které slouží k jeho výuce. Do ostatních prostor v areálu nemá žák přístup povolen.
15. Je přísně zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken (včetně vnějších parapetů), vstupování na střechu budovy, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken.

16. Žák je povinen udržovat čistotu a pořádek ve třídách a šatnách. Při odchodu ze třídy žák zkontroluje, zda nezanechává v lavici žádné věci, případně nečistoty. Po poslední vyučovací hodině v dané učebně pokládá židli na lavici.
17. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích pořádaných školou mimo budovu školy (výlety, exkurze, kurzy, kulturní akce a další akce) se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny pedagogických pracovníků, popřípadě jiné, dozorem pověřené osoby, a bez jejich souhlasu se nevzdalují od ostatních žáků nebo z určitého místa. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu.
18. Škola má sjednáno pojištění, jehož součástí je i pojištění žáků při odcizení osobních věcí a úrazu, za dodržení pojistných podmínek (s nimiž jsou seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku) a školního řádu. Odškodnění za úrazy a škody vzniklé porušením školního řádu mohou být školou vymáhány.

## **IX. OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Všichni žáci školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Žák, který se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má povinnost hlásit takovou skutečnost metodikovi prevence, jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy. Při výskytu těchto jevů jsou všichni žáci povinni okamžitě informovat vyučujícího, třídního učitele, metodika prevence nebo vedení školy.
2. Žák, který se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoliv zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
3. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy, má právo žádat o řešení takových problémů metodika prevence nebo přímo vedení školy.
4. Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
5. Je zakázáno přinášet do školy předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy.

## X. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů nebo jiných zaměstnanců školy.
2. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učiteli.
3. Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
4. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu na školním majetku uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu, a to i v případě, že škoda byla způsobena neúmyslně. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
5. Každá místnost je opatřena místním seznamem inventáře s uvedením pracovníka školy zodpovědného za tento inventář. Pokud dojde z provozních důvodů k přemístění majetku z inventáře do jiné místnosti, je povinností toho, kdo tak učinil, ho neprodleně vrátit na původní místo. Při trvalém přemístění je nutné uvědomit odpovědného pracovníka a tuto změnu poznamenat do seznamu inventáře s uvedením čísla místnosti, kam byl inventář přemístěn.
6. Nalezené věci se odevzdávají na sekretariátu školy (č. 214).

## XI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovná opatření jsou pochvaly a opatření k posílení kázně žáků.

### XI.1. Pochvaly a jiná ocenění

- a) Žák školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole byl oceněn. Za příkladé chování, za statečný čin nebo jiné mimořádné skutky může být žák oceněn následujícími způsoby:
  - **pochvala třídního učitele** (nebo jiné ocenění) – udělena třídním učitelem na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh ostatních vyučujících a po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci
  - **pochvala ředitelky školy** (nebo jiné ocenění) – udělena ředitelkou školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na podnět jiné právnické či fyzické osoby a po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci.

- b) Za výrazný projev školní iniciativy jsou považovány zejména aktivity překračující běžné povinnosti vyplývající z požadavků vzdělání, dále reprezentace školy, organizační aktivity při organizaci akcí pro žáky a hodnotné podněty k zlepšení práce a prostředí školy.
- c) Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace školy, respektive dokumentace žáka.

## **XI.2. Kázeňská opatření**

Ukládá se za závažné nebo opakované méně závažné provinění proti školnímu řádu. Za jeden přestupek se udělí žákovi pouze jedno opatření. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

Kázeňská opatření s právními důsledky (lze uplatnit pouze u žáků s ukončenou povinnou školní docházkou):

- podmíněné vyloučení ze školy
- vyloučení ze školy

Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka, podle rostoucí závažnosti porušení povinností daných školním řádem:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitelky školy

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy, dokumentace žáka.

Ke kázeňským opatřením je třeba přistupovat jako k okamžité reakci na porušení pravidel chování a školního řádu, jejichž udělení slouží k předcházení dalších přestupků.

Všichni vyučující spolupracují s třídním učitelem, upozorňují na přestupky žáků. Třídní učitel spolupracuje při řešení kázeňských přestupků s výchovným poradcem a vedením školy.

K projednání závažných zaviněných porušení školního řádu může ředitelka školy svolat výchovnou komisi, které se zpravidla účastní třídní učitel, výchovný poradce, žák a zákonný zástupce.

Závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem je:

- a) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům
- b) hrubé násilí (psychické i fyzické)

- c) projevy šikany a kyberšikany
- d) konzumace, přechovávání, manipulace či distribuce návykových látek v areálu školy či na akci pořádané školou
- e) krádež, podvod
- f) používání, či jiná manipulace s nepovolenými technickými zařízeními (mobil, chytré hodinky, ...) během vyučování
- g) porušení zákazu nosit do školy zbraně, předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví a život nebo poškodit majetek
- h) opakované nedodržování povinností žáků stanovených školním řádem

Za porušení povinností stanovených školním řádem budou udělena kázeňská opatření podle míry provinění.

V případě, že se žák dopustí více přestupků najednou, je na zvážení třídního učitele, zda přestupky sečte, či výchovné opatření vztáhne na těžší přestupek.

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

## **XII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

### **1. Pojetí a předmět hodnocení**

- a) Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- a) Předmětem hodnocení jsou výsledky, kterých žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky vzdělávacího programu, schopnost používat osvojených vědomostí, dovedností a návyků v konkrétních situacích a chování žáka podle požadavků školního řádu.
- b) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- c) Klasifikace je uskutečňována jako:
  - průběžná (při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka)
  - celková (na konci každého pololetí, není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace).

Hodnocení chování neovlivňuje výsledky ve vyučovacích předmětech.

### **2. Hodnocení výsledků vzdělání na vysvědčení**

Zákonní zástupci a v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o výsledcích vzdělávání. Informace získávají prostřednictvím informačního systému školy, případně na osobní vyžádání (tj. telefonicky nebo e-mailem na kontaktní údaje) v průběhu školního roku, obrátí-li se na třídního učitele nebo vyučujícího příslušného předmětu.



Před koncem klasifikačního období a v jeho každém čtvrtletí je prováděno hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků v pedagogické radě.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákům vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Prospěch žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Předměty klasifikují vyučující jednotlivých předmětů, chování hodnotí třídní učitel.

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech (povinných a volitelných) a klasifikaci chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

- a) **Prospěl(a) s vyznamenáním:** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- b) **Prospěl(a),** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.
- c) **Neprospěl(a),** je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (učebním plánem), s výjimkou předmětů, z nichž je žák uvolněn.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“, celkově neprospěl.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín 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.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 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 ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

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 ředitelku školy o přezkoumání výsledků. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

### **3. Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravnou zkoušku
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení

Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

Žák může být v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou, kromě komisionální zkoušky konané v případě opravné zkoušky.

### **4. Zásady klasifikace, hodnocení výsledků**

- a) Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku vzdělávacího programu.
- b) Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, přihlíží

- se ke snaživosti a pečlivosti žáka a k celkovému zájmu o práci. Stupeň prospěchu není průměr klasifikace za určité klasifikační období.
- c) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V případě, že daný předmět vyučují dva učitelé, klasifikují po vzájemné dohodě.
  - d) Učitelé vedou záznamy o průběžném hodnocení žáků.
  - e) Učitel oznamuje žákovi výsledek klasifikace bez zbytečného odkladu.
  - f) Hodnocení výkonu žáka provádí učitel s výrazným akcentem na klady žákova projevu či výkonu, na nedostatky upozorňuje současně s uvedením možnosti nápravy.
  - g) Průběžná klasifikace je neprodleně zaznamenávána do informačního systému školy (Katedra) a studijního průkazu žáka (G).
  - h) Znamky na konci klasifikačního období musí být zapsány do informačního systému školy (Katedra) a třídního výkazu v termínu stanoveném ředitelkou školy.
  - i) Při určování stupně prospěchu na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
  - j) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
  - k) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel ke specifickým zvláštěnostem žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
  - l) V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy, případně se zákonnými zástupci žáků okamžitě. Na pedagogické radě podávají třídní učitelé návrh na řešení problémů.
  - m) Třídní učitel zapisuje do informačního systému školy (Katedra) a třídního výkazu všechna výchovná opatření uložená žákovi.
  - n) Třídní učitel a ostatní vyučující informují na třídních schůzkách rodiče a zákonné zástupce nezletilých žáků o prospěchu a chování. Informace zákonným zástupcům vyučující poskytnou kdykoliv v průběhu roku po vzájemné domluvě.
  - o) O závažných prohřešcích žáka, mimořádném zhoršení prospěchu informuje třídní učitel rodiče nebo zákonné zástupce bezprostředně a prokazatelným způsobem.
  - p) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných učitel hodnotí v souladu s plánem pedagogické podpory nebo individuálním vzdělávacím plánem.

## **5. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

- a) Vyučující na začátku klasifikačního období seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace.
- b) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, grafické, pohybové, ...).
- c) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý rok tak, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- d) O termínu písemné zkoušky trvající celou vyučovací hodinu informuje vyučující žáky předem. Zkoušku uvedeného druhu mohou žáci psát v jeden den pouze jednu.

- e) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy a hodnocení žáka je provedeno veřejně včetně zdůvodnění klasifikace. Výsledky hodnocení písemných prací oznámí vyučující nejpozději do 14 dnů a v tomto termínu je také žákům předloží.
- f) V předmětu matematika žáci vypracují v každém čtvrtletí jednu čtvrtletní písemnou práci, v českém jazyce a cizím jazyku v každém pololetí jednu pololetní práci. Tyto čtvrtletní a pololetní práce uschovávají vyučující po celou dobu daného školního roku.

## **6. Kritéria stupňů prospěchu**

- a) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu a s přihlédnutím k žakovým schopnostem a vzdělávacím potřebám (zdravotní postižení, zdravotní znevýhodnění, sociální znevýhodnění).
- b) Klasifikaci učitel používá především jako motivační a výchovný prostředek.

### **6.1 Předměty všeobecně vzdělávací**

Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení praktických úkolů a při výkladu společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- schopnost využívat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech
- kvalita výsledků činnosti a schopnost samostatné práce
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, zákonitostí a vztahů.

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák nemá v přesnosti a úplnosti poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi žádné podstatné mezery. Ojedinelé nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s drobnými chybami. Ústní a písemný projev je správný a výstižný, grafický projev úhledný a správný. Žák je schopný samostatně pracovat po předcházejícím návodu učitele.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák nemá v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi podstatnější mezery. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami, potřebuje vedení učitele. Ústní a písemný projev má zpravidla nedostatky ve správnosti a přesnosti, grafický projev je méně estetický. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele s menšími obtížemi.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi závažné mezery. Pro výklad a hodnocení jevů dovede své vědomosti uplatnit omezeně a jen za pomoci učitele. Ústní a písemný projev je slabý, grafický projev je často méně estetický. Kvalita výsledků jeho činnosti je narušena značnými nedostatky. Žák je schopen samostatně pracovat pod občasným dohledem učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a ve vztazích mezi nimi četné a velmi závažné mezery. Pro výklad a hodnocení jevů dovede své vědomosti uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Kvalita výsledků jeho činnosti je narušena velmi značnými nedostatky. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým dohledem učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si předepsané učivo neosvojil. Má trvalé velmi podstatné nedostatky ve vykonávání požadovaných činností. Při výkladu a hodnocení jevů nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho projev ústní i písemný je zcela nevyhovující. Žák není schopen uspokojivě pracovat ani pod trvalým dohledem učitele.

### **6.2 Předměty výchovného a estetického zaměření**

Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnost projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, precizní, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

### **6.3 Předmětech s převahou praktických činností (praxe, odborný výcvik apod.)**

Vyučující klade při hodnocení žáka důraz na aktivitu, iniciativu a praktickou stránku projevu.

#### **Stupněm 1 (výborný)**

Pokud je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí, jeho projev je esteticky působivý, originální a přesný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

#### **Stupněm 2 (chvalitebný)**

Pokud je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí, jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky, tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky.

#### **Stupněm 3 (dobrý)**

Pokud je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový, nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

#### **Stupněm 4 (dostatečný)**

Pokud je v činnostech málo aktivní i tvořivý, rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé, úkoly řeší s častými chybami, vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele, projevuje velmi malý zájem a snahu.

#### **Stupněm 5 (nedostatečný)**

Pokud je v činnostech převážně pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, jeho projev je většinou chybný, osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat a neprojevuje zájem o práci.

**U předmětů, které jsou složeny z více spolu nesouvisejících vzdělávacích oblastí, je výsledné hodnocení na vysvědčení dáno průměrem z dílčích hodnocení za danou oblast. Je-li jedna oblast hodnocena nedostatečně, je žák v daném předmětu klasifikován stupněm nedostatečný.**

## **7. Klasifikace chování, kritéria stupňů hodnocení chování**

- a) Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání jednak s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a jednak s ostatními učiteli. Udělené stupně známky z chování 2 a 3 jsou projednány pedagogickou radou.

- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel stanovených školním řádem během klasifikačního období ve škole a na akcích pořádaných školou. Při klasifikaci se přihlíží k věku žáka, jeho morální a rozumové vyspělosti.

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojediněle se dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustil se závažnějšího přestupku nebo se dopouští opakovaně přestupků méně závažných. Nepřispívá aktivně k vytváření pozitivních vztahů v kolektivu spolužáků. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům stanovených ve školním řádu, přes udělená výchovná opatření se dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu.

## **8. Individuální vzdělávací plány**

Ve výjimečných a odůvodněných případech může ředitelka školy povolit žákovi studovat podle individuálního vzdělávacího plánu. A to buď s omezenou docházkou do výuky, nebo je žák zcela od docházky osvobozen. V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

Vyučující jednotlivých předmětů předají žákovi učivo odpovídající rozsahem danému klasifikačnímu období, studijní prameny a nabídnou možnost konzultací. Žák je povinen dohodnout si s vyučujícími termíny komisionálního přezkoušení a na tyto termíny se dostavit. Klasifikaci je nutné uzavřít v termínu platném pro všechny žáky. V případě neomluvené nepřítomnosti u zkoušky se zkouška hodnotí stupněm nedostatečný.

Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka se stává součástí osobní dokumentace žáka.

### **XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Školní řád se vztahuje i na všechny akce pořádané školou (výlety, exkurze, výcvikové kurzy, praxi ...).
2. Porušení pravidel obsažených v tomto školním řádu bude řešeno kázeňskými opatřeními v souladu s platným klasifikačním řádem.
3. Tento školní řád je vyvěšen v budově školy a zároveň umístěn na webových stránkách školy ([www.frengp.cz](http://www.frengp.cz)). Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků.
4. Změny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost. Všechny změny ve školním řádu podléhají schválení Školské rady Gymnázia a Střední průmyslové školy elektrotechniky a informatiky, Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace.
5. Školní řád schvaluje Školská rada Gymnázia a Střední průmyslové školy elektrotechniky a informatiky, Frenštát pod Radhoštěm, příspěvková organizace.

Frenštát pod Radhoštěm 22. 11. 2017

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 23. 11. 2017.

RNDr. Milena Vaverková  
ředitelka školy, v. r.



## **Příloha č. 1**

### **Povinnosti žákovské služby ve třídě**

1. Službu ve třídě mají dva studenti po dobu jednoho týdne.
2. Rozpis služeb provádí třídní učitel. Službu určenou pro příslušný týden zapíše do třídní knihy předem.
3. Služba se stará o čistotu tabule, o křídly a zodpovídá za celkový pořádek ve třídě.
4. Služba hlásí správci učebny nebo vyučujícímu všechny závady a změny, které ve třídě vznikly.
5. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po začátku hodiny, ohlásí tuto skutečnost zástupci ředitelky (I. patro, dveře č. 122), popřípadě na sekretariátu školy (I. patro, dveře č. 123).
6. Služba dbá o hospodárný provoz školy. Dbá, aby se zbytečně ve třídách o přestávce nesvítilo, nevětralo, neplývalo vodou a neničil majetek.
7. Služba po ukončení vyučování v dané učebně (viz. rozvrh výuky na dveřích učebny) zodpovídá za zvednutí židlí, zavření oken, zhasnutí světel, smazání tabule a celkový pořádek.
8. Služba zodpovídá za uzamčení šatny po celou dobu vyučování včetně polední přestávky (platí pro průmyslové obory).

RNDr. Milena Vaverková  
ředitelka školy, v.r.

## **Příloha č. 2** **Druhy poučení**

### I. Školní řád a bezpečné chování ve škole, rizika šikany, xenofobie, rasismu a intolerance

Náležitosti poučení:

- a) provádí TU v první třídnické hodině v prvním týdnu školního roku
- b) součástí poučení je přezkoušení žáků
- c) provedení zaznamenává TU do třídní knihy. Dokladem je sestava, kterou žáci potvrdí svým podpisem a TU ji eviduje s dalšími dokumenty třídy
- d) nepřítomné žáky nutno poučit neprodleně dodatečně, přezkoušet a provést záznam do třídní knihy a sestavy + podpis
- e) osnova:
  - školní řád
  - zásady bezpečného chování v celé škole (ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích)
  - postup řešení projevů šikany, xenofobie, rasismu a intolerance
  - zákaz přinášet do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním
  - mimo vyučování se žák v budově školy zdržuje pouze s pedagogickým dozorem
  - evakuační plán
  - traumatologický plán a zásady první pomoci
  - pravidla požární ochrany
  - poučení o škodlivosti kouření, užívání alkoholu a drog
  - seznámení žáků s postupem při nálezu zraněného, drog, injekčních setů
  - upozornění žáků na nebezpečí úrazu při výrobě, manipulaci a používání pyrotechniky
  - upozornění na nebezpečí ze strany cizích lidí (kuplíři, pedofilové apod.)

### II. Exkurze, lyžařský kurz, letní sportovní kurz, výlety

Náležitosti poučení:

- a) první poučení provádí vedoucí kurzu či vedoucí akce nejdříve jeden týden před zahájením akce a nejpozději den před odjezdem, druhé poučení provádí vedoucí akce v den odjezdu
- b) součástí poučení je přezkoušení žáků
- c) provedení zaznamenává vedoucí akce do třídní knihy. Dokladem je sestava, kterou žáci potvrdí svým podpisem a vedoucí akce ji eviduje s dalšími dokumenty k akci
- d) nepřítomné žáky nutno poučit neprodleně dodatečně, přezkoušet a provést záznam do třídní knihy a sestavy + podpis
- e) osnova:
  - řád, organizační pokyny, režim a pravidla kurzu či akce
  - školní řád
  - zásady bezpečného chování při přepravě (autobus, vlak, trajekt, městská hromadná doprava, lanovka ...)
  - zásady pohybu a pobytu v přírodě, při výcviku, exkurzi, výletě
  - zákaz konzumace alkoholu, kouření a jiných omamných a návykových látek

- instruktáž ke správné výzbroji a výstroji, vybavení
- seznámení s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování v nepříznivých podmínkách a při náhlých změnách počasí
- seznámení s pravidly ubytování, dodržování předpisů k zajištění BOZP a PO v ubytovacích objektech
- režim dne, noční klid, odpočinkový režim, osobní volno, dohled
- přísné a přesné dodržování pokynů pedagogického dozoru
- pravidla silničního provozu
- zásady hygieny, stravování, pitný režim
- další specifika vyplývající z charakteru akce (pravidla koupání, vodáckého výcviku ...)

### III. Laboratorní řád, řád odborných učeben, poučení v hodinách tělesné výchovy

Náležitosti poučení:

- a) provádí vyučující daného předmětu v první hodině daného předmětu nového školního roku
- b) součástí poučení je přezkoušení žáků
- c) provedení zaznamenává příslušný učitel do třídní knihy. Dokladem je sestava, kterou žáci potvrdí svým podpisem a vyučující ji eviduje
- d) nepřítomné žáky nutno poučit neprodleně dodatečně, přezkoušet a provést záznam do třídní knihy a sestavy + podpis

RNDr. Milena Vaverková  
ředitelka školy, v. r.

### **Příloha č. 3**

#### **Pravidla pro výdej a používání čipů**

1. Organizace bezplatně zapůjčuje svým zaměstnancům a žákům jeden čip pro bezdotykové snímání, který slouží k evidenci vydané stravy a pro zajištění vstupu do budovy školy.
2. Každý čip je evidován pro konkrétní osobu. Stravníci školní jídelny obdrží čip u vedoucí školní jídelny po odevzdání „Přihlášky ke stravování“. Ostatní, kteří se nestravují, obdrží čip prostřednictvím třídního učitele u provozního zaměstnance.
3. Na každém čipu jsou údaje, které umožní při ztrátě navrátit čip konkrétní osobě. Nalezený čip by měl být neprodleně odevzdán ve školní jídelně nebo na sekretariátu školy (č. 214).
4. V případě ztráty čipu si stravník musí zakoupit nový čip u vedoucí jídelny, ostatní zakoupí u provozního zaměstnance.
5. Po ukončení studia nebo pracovního poměru je každý povinen zapůjčený čip vrátit (vedoucí jídelny, třídnímu učitel, na sekretariátu školy).
6. Žáci a zaměstnanci školy nesmí čipy půjčovat třetím osobám. Za zneužití čipu cizí osobou nepřebírá organizace zodpovědnost.

RNDr. Milena Vaverková  
ředitelka školy, v. r.