

# Školní řád

(Úplné znění se zpracováním dodatků ŠŘ č. 1 až 4)

**Gymnázium Matyáše Lercha, Brno, Žižkova 55**

K zabezpečení chodu školy vydávám v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

Obsah:

I. Úvod

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a žákyň (dále jen žáků) a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

III. Provoz a vnitřní režim školy

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

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a pro udělování výchovných opatření – klasifikační řád

VII. Pravidla pro distanční výuku

## **Hlava I. Úvodní ustanovení**

1. Tento školní řád je vydán na základě zákonů a dalších obecně závazných právních předpisů (dále jen „právní předpis“) upravujících vzdělávání na gymnáziu.
2. Účelem tohoto řádu je vytvoření dobrých podmínek pro vyučování na Gymnáziu Matyáše Lercha (dále jen „GML“) a vymezení některých práv a povinností jeho žáků a pedagogických pracovníků.
3. Práva a povinnosti, které pro žáky a pedagogické pracovníky vyplývají z dalších právních předpisů, se zde neuvádějí.

## **Hlava II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a žákyň (dále jen žáků) a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **A. Práva žáka**

Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci GML samosprávné orgány žáků a studentů,
- e) vyjadřovat se ke všem podstatným záležitostem týkajícím se jejich vzdělávání a výchovy,
- f) obracet se na pedagogické pracovníky nebo vedení GML, pokud jsou jejich práva omezována,
- g) na informace a poradenskou pomoc GML,
- h) využívat školních zařízení a prostor (např. knihovny, učebny IT, studovny, auly, sportovních zařízení, bufetu apod.) za podmínek stanovených tímto řádem či jiným předpisem.
- i) účastnit se kurzů, exkurzí, zájezdů a dalších akcí pořádaných GML za podmínek stanovených tímto řádem či jiným předpisem.

### **B. Povinnosti žáka**

1. Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na GML zavazuje řádně do něj docházet, osvojovat si znalosti předepsané školním vzdělávacím programem a plnit všechny pokyny stanovené tímto řádem a ostatními předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
2. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a tímto řádem.
3. Žák je povinen poskytnout GML platné osobní údaje nutné k vedení školní dokumentace předepsané zákonem.
4. Při využívání svého práva daného hlavou II. písm. e) je žák povinen projednat věc nejprve s třídním učitelem, popřípadě výchovným poradcem; nespadá-li věc do jejich působnosti, pak se zástupcem ředitele; nespadá-li věc do působnosti zástupce ředitele, pak s ředitelem GML.

### C. Docházka do GML

1. Základní povinností žáka je docházet do GML pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin a zúčastnit se vyučování všech povinných a jím zvolených volitelných a nepovinných předmětů; žákům se doporučuje přicházet do GML aspoň 15 minut před zahájením vyučování.
2. Přejde-li žák do vyučování pozdě, je povinen se omluvit vyučujícímu. Při opakovaných pozdních příchodech se postupuje podle odst. 8 kapitoly I. Výchovná opatření Klasifikačního řádu GML.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je povinen do 3 pracovních dnů oznámit třídnímu učiteli důvod neúčasti. Za nezletilého žáka činí toto oznámení jeho zákonný zástupce. Onemocní-li žák nebo některá z osob jemu blízkých nakažlivou chorobou, oznámí to žák či jeho zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem svého ošetřujícího lékaře.
4. Absenci vede třídní učitel v školním informačním systému Edupage, přičemž
  - a) odůvodněnost neúčasti ve vyučování je posuzována třídním učitelem, případně učitelem vedoucím, oba mohou požadovat zvláště u častých nebo dlouhodobých neúčastí lékařské (či jiné úřední) potvrzení,
  - b) zletilý žák se práva na omlouvání neúčasti může písemně vzdát ve prospěch svého zákonného zástupce.
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu předem známých, předloží příslušnému pedagogickému pracovníkovi včas písemnou či ústní formou žádost o uvolnění z vyučování, přičemž
  - a) uvolnění z vyučovací hodiny je v pravomoci vyučujícího,
  - b) uvolnění v rozsahu 3 vyučovacích dnů je v pravomoci třídního učitele,
  - c) uvolnění v rozsahu delším než 3 vyučovacích dny je v pravomoci ředitele GML; v takovém případě připojí k žakově žádosti třídní učitel své vyjádření, nebude-li taková žádost předložena nejméně 5 vyučovacích dnů před předpokládanou neúčastí, má třídní učitel právo ji zamítnout.
6. Za součást vyučování se považují i kurzy, exkurze, zájezdy a další akce do vyučování zařazené.
7. Za neúčast ve vyučování může být žákovi nařízena doplňovací zkouška. Má-li žák v daném předmětu absenci vyšší než 30 %, může příslušný vyučující navrhnout doplňující zkoušku před komisí. Komisi jmenuje ředitel školy a je tříčlenná. O výsledku doplňující zkoušky se pořizuje záznam, který archivuje třídní učitel. Obsah zkoušky před komisí odpovídá obsahu učiva za dané období (zpravidla pololetí), za které je zkouška prováděna. Zkoušející, popř. třídní učitel oznámí prokazatelně žákovi rozsah zkoušky současně s oznámením termínu konání zkoušky. U nezletilých žáků tyto skutečnosti oznámí rovněž zákonným zástupcům. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (např. slohových prací, seminárních prací...), které byly v uplynulém období zadávány. V případě této zkoušky je výsledná známka pouze doplňující

známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí. Její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující po dohodě s ostatními členy komise.

#### **D. Chování žáka**

1. Žák GML se chová v souladu s dobrými mravy a zásadami slušného chování.
2. Žák je povinen
  - a) plně se v době vyučovací hodiny soustředit na průběh vyučování,
  - b) šetřit školní zařízení a ostatní majetek GML, především školní potřeby; v případě zaviněného poškození či ztráty je žák nebo zákonný zástupce povinen škodu uhradit,
  - c) udržovat v pořádku a čistotě své místo v učebně, jakož i všechny školní prostory přístupné žákům,
  - d) mít učebnice, učební texty a školní potřeby podle pokynů učitelů a rozvrhu hodin,
  - e) všechny zjištěné závady, které mohou ohrozit bezpečnost žáků, školní majetek nebo majetek žáků, ohlásit pedagogickým nebo provozním pracovníkům,
  - f) ohlásit každý úraz, jehož se stane účastníkem nebo svědkem, pedagogickým pracovníkům.

#### **E. Průběh školního dne**

1. V období školního vyučování je žák povinen přezout se v šatně do domácí obuvi (sportovní obuv se za domácí obuv nepovažuje); pro uložení venkovní obuvi i jiných věcí má právo za stanovených podmínek převzít šatní skříňku a klíče od ní.
2. Za technický stav své šatní skříňky a klíčů student plně odpovídá.
3. Své místo v učebně určené rozvrhem hodin zaujímá před začátkem vyučovací hodiny.
4. V průběhu vyučování opouští žák budovy GML pouze se souhlasem třídního učitele, popřípadě zástupce třídního učitele.
5. Pokud je žák pověřen výkonem pořádkové služby, pak zejména
  - a) vypouští se,
  - b) dbá na to, aby o přestávce byla v případě potřeby otevřena výhradně okenní ventilace, nikoli okenní křídla,
  - c) utře tabuli před vyučovací hodinou, popřípadě připraví příslušné školní potřeby,

- d) ohlašuje zástupci ředitele nepřítomnost vyučujícího, nedostaví-li se do 10 minut po začátku vyučovací hodiny,
- e) hlásí bez prodlení vyučujícímu, případně třídnímu učiteli zjištěné nedostatky související s provozem učebny, popřípadě GML.

## **F. Klasifikace prospěchu a chování**

Klasifikaci žáků, hodnocení jejich chování, zkoušky a výchovná opatření, jakož i způsob příslušné dokumentace, upravuje Klasifikační řád GML.

## **G. Věci zakázané**

### **1. Žákovi je zakázáno**

- a) bez povolení pouštět do budov GML cizí osoby,
- b) při zkoušení písemném i ústním svém či jiných žáků užívat nedovolených pomůcek a postupů,
- c) v budovách GML, na pozemcích jím spravovaných a v jeho nejbližším okolí, rovněž při činnostech GML organizovaných, kouřit, užívat alkohol nebo jiné psychotropní látky,
- d) nosit do GML nepatřičné předměty (např. výbušniny, jedy, zbraně, cenné předměty, větší částky peněz) nebo vykonávat činnosti, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost nebo by mohly být příčinou jiných škod; nepatřičný předmět je pedagogický pracovník oprávněn zabavit a předat zákonnému zástupci žáka,
- e) ukládat v šatní skříňce věci podléhající zkáze (např. potraviny),
- f) v budovách GML žvýkat žvýkací gumy a na cokoli je lepit.

### **2. Bez souhlasu učitele je žákovi zakázáno**

- a) manipulovat během vyučovacích hodin s mobilním telefonem či jiným elektronickým přístrojem,
- b) používat jakýkoli vlastní elektrický spotřebič v rozvodné síti GML,
- c) vstupovat do odborných učeben, nestanoví-li provozní řád dané učebny jinak.

## **H. Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- 1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich nezletilých dětí, případně zletilých, pokud vůči nim plní výživovací povinnost.

2. Volit a být voleni do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí podle školského zákona.

#### **I. Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

1. Zajistit, aby jejich dítě docházelo řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích jejich dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti jejich dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu.
5. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost jejich dítěte, a změny v těchto údajích ve lhůtě 3 dnů.
6. V případě dočasné ztráty zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání si žáka neprodleně vyzvednout ve škole.

### **Hlava III. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **A. Obecná opatření:**

1. Škola je otevřena ve všedních dnech od 6:00 do 18:00 hodin
2. Dohled nad žáky vykonávají pedagogičtí pracovníci 10 minut před zahájením vyučování (od 7:50 hod.) a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami; dohled končí odchodem žáků ze školy podle platného rozvrhu hodin. V době od 6:30 hod. do 7:00 hod. zajišťuje dohled vrátná, v případě její nepřítomnosti jiný určený pracovník.
3. Začátek a konec vyučovacích hodin a přestávek:
  0. 7:10..... 7:55
  1. 8:00..... 8:45
  2. 8:55..... 9:40
  3. 10:00.... 10:45
  4. 10:55.... 11:40
  5. 11:50.... 12:35

6. 13:05.... 13:50

7. 14:10.... 14:55

8. 15:00.... 15:45

9. 15:50.... 16:35

4. Součástí výchovně vzdělávacího procesu není doba stanovená k zajištění obědu žáků (od 11:30 do 14:30 hod. dle rozvrhu hodin jednotlivých tříd).
5. Žáci jsou povinni se po příchodu do školy v šatně přezout do vhodné obuvi. V šatně u šatnových skříněk se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou na přezutí a převlečení.
6. V době od 6:00 do začátku vyučování se žáci zdržují ve studovně v přízemí budovy školy. Do tříd odcházejí nejdříve 15 minut před zahájením vyučování.
7. Povinností žáků, kteří mají věci uložené v šatnových skřínkách, je skřínky zamykat.
8. Žáci nesedí a neleží na podlahách, schodištích, radiátorech a okenních parapetech.
9. Žáci se v prostorách školy, v jejím blízkém okolí a na akcích pořádaných školou chovají v souladu s elementárními zásadami společenského chování.

#### **B. Další povinnosti žáků k zajištění provozu a vnitřního režimu školy:**

1. Před začátkem hodiny být na svém místě, mít připraveny učebnice, sešity a další pomůcky pro vyučování.
2. Při vstupu vyučujícího do třídy pozdravit povstáním, ve styku s pracovníky školy používat oslovení pane, paní a funkci nebo akademický titul (např. učitel, učitelka, ředitel, bakalář, bakalářka, magistř, magistro, doktore, doktorko apod.).
3. Žáci dbají na třídění odpadu podle druhu; plastové láhve dávají do příslušných odpadkových košů zmáčknuté a prázdné.
4. Chce-li žák během vyučování promluvit, zvedne ruku a čeká na pokyn vyučujícího.
5. Zvonění na konci vyučovací hodiny je pokynem pro učitele. Žák může opustit třídu jen po souhlasu vyučujícího nebo po jeho odchodu ze třídy a v době přestávky.
6. V době výuky žák nenakupuje nápoje a potraviny v automatech.
7. V době výuky je zakázáno jíst a pít nápoje, které nejsou vhodné z hlediska pitného režimu.
8. Při vyučování je žák povinen bez odmluvy plnit pokyny vyučujících, pracovat poctivě, neopisovat, nenapovídat, nevykonávat během vyučování jiné činnosti.
9. Žák je povinen se informovat o změnách rozvrhu v elektronickém systému školy.

10. Návštěvy a telefonické hovory během vyučování nejsou mimo naléhavé důvody povoleny.
11. V době vyučování je zakázáno (až na výjimky dohodnuté s příslušným vyučujícím) mít zapnutý mobilní telefon a používat jej, stejně jako jiné věci, které by mohly rozptýlovat pozornost žáka a studenta nebo ostatních při vyučování.
12. V době vyučování žáci nesmí bez souhlasu příslušného vyučujícího pořizovat audiovizuální nahrávky na jakémkoliv záznamové zařízení.
13. Na výuku tělesné výchovy si žáci odkládají hodinky, prsteny, náramky, náhrdelníky a další předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost žáka a jeho spolužáků; není dovoleno při této výuce mít piercing na běžně viditelných částech těla.
14. Styk s kanceláří školy ze strany žáků je možný pouze o přestávkách.
15. Bez svolení ředitele školy není dovoleno vyvolávat žáky z vyučování.
16. Exkurze jsou součástí výuky a jsou tedy pro žáky a studenty povinné.
17. Žák a student je povinen respektovat autorská práva a vždy při použití zdrojů informací uvést příslušný odkaz na použitou literaturu nebo jiný zdroj.

#### **C. Povinnosti pořádkové služby:**

1. Žáci pověřeni týdenní pořádkovou službou přinášejí a odnášejí učební pomůcky a případné další potřeby.
2. Dbají, aby byly před každou hodinou čisté tabule.
3. Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí učiteli nepřítomné žáky.
4. Nedostaví-li se vyučující do hodiny do 10 minut po jejím začátku, oznámí to služba zástupci ředitele případně řediteli.
5. Před odchodem do jiné učebny smaže služba tabuli a zhasne světla.
6. Po každé vyučovací hodině služba zajistí pořádek v příslušné učebně pod dohledem vyučujícího. Po poslední vyučovací hodině jsou žáci povinni zvednout židle na lavice.

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

1. Žák je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při vyučování ve škole a na dalších akcích pořádaných školou.
2. Neohrožovat své zdraví a dbát na bezpečnost vlastní i svých spolužáků, dodržovat pokyny zaměstnanců školy.



3. Žáci jsou pravidelně seznamováni se školním řádem, řády odborných učeben a tělocvičny, evakuačním plánem a proškolení v zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Žáci jsou povinni dodržovat požární předpisy a opatření proti vzniku požáru.
5. Žákům je zakázáno kouřit v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou.
6. Je zakázáno přinášet do školy zdraví a bezpečnost ohrožující látky a předměty (chemikálie, výbušniny, zbraně apod.).
7. Je zakázáno opouštět budovu školy během vyučování a o přestávkách bez dovození pedagogického pracovníka.
8. Je zakázáno nechávat věci mimo vyhrazené prostory (na chodbách, ve třídách, na WC, neuzamčených šatnových skříňkách).
9. O přestávkách přecházejí žáci mezi učebnami a do tělocvičny v klidu a tichosti, nepobíhají po budově, nezdržují se zbytečně na chodbách.
10. O přestávkách není dovoleno manipulovat s počítači a další didaktickou technikou v učebnách a jinými elektrickými přístroji.
11. Do kabinetů a kanceláří žáci vstupují po vyzvání.
12. Pedagogický pracovník vykonává dohled nad žáky podle stanoveného rozvrhu.
13. Dohled začíná 10 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování.
14. Pedagogický dohled vede žáky k dodržování:
  - pravidel slušného chování
  - hygienických zásad, zásad bezpečnosti práce, dopravních a požárních předpisů
  - k ochraně školního majetku a majetku žáků a jejich zákonných zástupců před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím
15. Dodržování pořádku a kontroly u hlavního vchodu zabezpečují vrátní. Žáci se řídí jejich pokyny.
16. V případě úrazu v průběhu vyučování nebo v souvislosti s ním nebo při akcích pořádaných školou jsou žáci povinni neprodleně nahlásit každý takovýto úraz vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který zajistí lékařskou pomoc, evidenci úrazu dle předpisů a oznámení zákonnému zástupci v případě nezletilého žáka.
17. Je zakázáno provozovat vlastní elektrické spotřebiče připojením ke školní rozvodné elektrické síti. Výjimky povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti a předložení revizní zprávy daného elektrického zařízení.

## **Hlava V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení a školní majetek a chránit jej před poškozením.
2. Šetrně zacházejí s učebními pomůckami. V případě jejich ztráty nebo poškození jsou povinni ztracené nebo poškozené věci uhradit.
3. Udržují čistotu a pořádek v prostorách školy, dodržují hygienická pravidla, neplýtávají s toaletními potřebami, vodou a elektřinou.
4. Třídní kolektivy pečují o svěřený majetek ve třídách, dbají o čistotu a pořádek a prostřednictvím určených služeb zajišťují úpravu učebny po vyučování.

## **Hlava VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a pro udělování výchovných opatření – klasifikační řád**

### **A. Obecná pravidla**

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení, které je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů.
2. Prospěch žáka se určuje podle pravidel klasifikace žáků uvedených níže.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 - dostatečný, 5 - nedostatečný.
4. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
5. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
6. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebními dokumenty jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

### **B. Celkové hodnocení žáka**

1. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).
2. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný

prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

3. Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
4. Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebními dokumenty s výjimkou předmětů, z nichž je žák uvolněn.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
8. 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 ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
9. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
10. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději

do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

11. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. V předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období musí výsledná známka odpovídat známám, kterými byl žák během pololetí hodnocen; stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek.

### C. Hodnocení ve vyučovacích předmětech

Při hodnocení výsledků žáků ve vyučovacích předmětech se hodnotí:

1. Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a dovednost je vyjádřit.
2. Kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti.
3. Dovednost uplatňovat osvojené poznatky při řešení úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí.
4. Schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech.
5. Kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost.
6. Aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim.
7. Přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu.
8. Kvalita výsledků činností.
9. Schopnost získávat informace prostřednictvím informačních a komunikačních technologií.

### D. Kritéria stupňů prospěchu

**1 – výborný:** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, aktivně, tvořivě a samostatně přistupuje k zadaným úkolům. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**2 – chvalitebný:** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí.

Myslí správně, logicky a tvořivě. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

**3 – dobrý:** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**4 – dostatečný:** Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**5 – nedostatečný:** Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Chyby žák nedovede opravit ani s pomocí učitele.

## E. Hodnocení chování

1. Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
2. Klasifikaci navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
3. Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád.
4. Celková klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkovou klasifikaci chování v dalším klasifikačním období.
5. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacím předmětu.

6. Udělení 2. nebo 3. stupně z chování se zdůvodní v třídním výkazu.

## F. Kritéria stupňů chování

**1 – velmi dobré:** chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je v souladu s právními předpisy a ustanoveními tohoto školního řádu, se zásadami a pravidly morálního a společenského chování. Tímto stupněm je možné hodnotit také žáka, který se sice dopustil méně závažných provinění, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby překonává a napravuje.

**2 – uspokojivé:** chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je v souladu s právními předpisy, avšak dopustil se závažnějšího přestupku proti tomuto školnímu řádu nebo méně závažně jej porušil opakovaně, a to i po předchozích napomenutích, případně důtce třídního učitele či důtce ředitele školy.

**3 – neuspokojivé:** chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je v rozporu s právními předpisy nebo opakovaně závažným způsobem porušil tento školní řád.

## G. Získávání podkladů pro hodnocení

1. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
2. Každý vyučující seznámí žáky na začátku školního roku s pravidly hodnocení ve svém předmětu.
3. Obsah a rozsah zkoušek a způsob zkoušení musí odpovídat učivu, které je náplní těchto zkoušek.
4. Hodnocení probíhá průběžně během celého školního roku .
5. Počet ústních a písemných zkoušek žáka za klasifikační období je záležitostí učitele. Měl by však být takový, aby učitel mohl žáka co nejspravedlivěji ohodnotit.
6. Počet kontrolních písemných prací stanoví příslušná předmětová komise. Kontrolní písemnou práci musí napsat každý žák. Její nenapsání může být považováno za objektivní příčinu, pro kterou nelze žáka klasifikovat na konci klasifikačního období.
7. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Po ústním zkoušení oznámí učitel výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Opravené písemné práce musí být v této lhůtě žákům předloženy.
8. U žáků s vývojovou poruchou učení klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný, ústní, grafický), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon; zvažuje prodloužení času a využití kompenzačních pomůcek.

## H. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - koná-li opravnou zkoušku,
  - koná-li komisionální přezkoušení na žádost žáka nebo jeho zákonného zástupce či z rozhodnutí ředitele školy,
  - koná-li rozdílovou zkoušku,
  - při studiu jednotlivých předmětů.
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Opravnou zkoušku může žák konat ve druhém pololetí nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
4. Komisi jmenuje ředitel školy.
5. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující žáka danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu. Předseda odpovídá za řádný průběh zkoušky a její klasifikaci. Klasifikaci schvaluje komise na návrh zkoušejícího. Pozvání žáka ke komisionální zkoušce je doručeno žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Klasifikace komisionální zkoušky je vyhlášena předsedou komise v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné v případě opravné zkoušky a v případě přezkoušení žáka na žádost nebo z rozhodnutí ředitele školy
6. Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení žáka; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a z důvodu ochrany soukromí pacienta.

## I. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření k posílení kázně žáků a studentů.
2. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

4. Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a. napomenutí třídního učitele
  - b. důtku třídního učitele
  - c. důtku ředitele školy.
5. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
6. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.
7. O uložení výchovného opatření nezletilému žákovi neprodleně informuje ředitel školy jeho zákonného zástupce.
8. Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek, pro udělení 2. a 3. stupně z chování, případně podmíněného vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy:

**- za méně závažná porušení tohoto školního řádu může být žákovi udělena důtku třídního učitele, důtku ředitele školy, 2. stupeň z chování mimo jiné za:**

- a. neuctivé chování k pracovníkům školy
- b. nevhodná úprava zevnějšku (zvláště nespolečenské oblečení, nečistota, výstřednost)
- c. nepřezouvání se
- d. nepřipravenost na výuku (zvláště nenošení pomůcek)
- e. pozdní příchody na výuku
- f. rušení výuky (např. mobilním telefonem)
- g. nerespektování pokynů pedagoga
- h. hrubé a agresivní chování vůči žákům, studentům a zaměstnancům (první případ)
- i. nepředložení omluvenky zákonných zástupců žáka vinou žáka (do tří dnů absence)
- j. předložení omluvenky vinou žáka později než v den příchodu do školy



- k. neoprávněný odchod ze školy
- l. nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy
- m. nenošení studijního průkazu
- n. vpuštění cizí osoby do budovy

**- za závažné porušení tohoto školního řádu může být udělena důtka ředitele školy, 3. stupeň z chování, nebo podmíněné vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy. Jedná se mimo jiné o:**

- a. opakované méně závažné porušení kázně
- b. hrubé a agresivní chování vůči žákům, studentům a zaměstnancům
- c. úmyslné narušování výuky
- d. úmyslné poškozování majetku školy (psaní po zdech a lavicích, rytí po okenních tabulích, krádeže apod.)
- e. neomluvená absence (u zletilých žáků)
- f. nepředložení omluvenky zákonných zástupců žáka vinou žáka (nad tři dny absence)
- g. nošení, držení, distribuce, nabízení, zprostředkování, propagace, výroba, navádění ke zneužívání a zneužívání návykových a psychotropních látek
- h. úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě
- i. zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu
- j. zfalšování omluvenky nebo razítka či podpisu na omluvence
- k. úmyslné nepravdivé obviňování
- l. fyzické napadení jiného žáka nebo studenta nebo zaměstnance školy
- m. úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě
- n. krádež nebo úmyslné poškození inventáře školy ve větším rozsahu
- o. soustavné méně závažné porušování tohoto školního řádu
- p. porušení služební mlčenlivosti
- q. zapojování vlastních elektrických spotřebičů k rozvodné síti bez povolené výjimky
- r. použití informací bez uvedení příslušného zdroje
- s. za jednání, které je v rozporu se zákony České republiky

## J. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Vzdělávání žáka, kterému bylo povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, se řídí tímto školním řádem.
2. Specifické požadavky pro průběh a hodnocení vzdělávání, které jsou důvodem pro vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, jsou upraveny v individuálním vzdělávacím plánu odlišně od ustanovení tohoto školního řádu.

## Hlava VII. Pravidla pro distanční výuku

Shrnutí v bodech:

1. Zadané úkoly a materiály budou pouze v Google Classroom.
2. Videokonferenci nesjednocujeme: Meet, Zoom.us...
3. Vypracování a odevzdání úkolů vždy v Google Classroom, v něm případně odkaz na služby typu Kahoot atd.
4. Pravidelné (v daný čas ve dni a týdnu) zadávání úkolů studentům, a to v odpovídajícím (přiměřeném) rozsahu.
5. Nebude-li dohodnuto jinak, dodržovat standardní rozvrh (není nutné realizovat každou hodinu online, ale je třeba nevstupovat do výuky kolegům).

Podrobněji:

Jako jednotný nástroj zadávání úkolů a studijních materiálů se bude používat Google Classroom (<https://classroom.google.com>), kde si každý vyučující zavede kurz s názvem ve tvaru předmět-třída-rok (např. Matematika 1AV 2020) a pozve do něj své studenty. (Nejvhodněji seznamem jejich školních e-mailových adres, případně přidáním skupiny typu [2a@gml.cz](mailto:2a@gml.cz), kterou se všechny tyto adresy osloví.) Práci a úkoly je potřeba zadávat pouze v Classroom, nikoli např. e-mailem, na facebooku či jinde. Je důležité, aby byl seznam úkolů na jednom místě a studenti o nich měli kompletní přehled.

Jednotlivé soubory s učebními materiály je ideální nahrávat přímo do Classroom (je možné je také připravit přímo v Google dokumentech a rovnou použít) nebo do Classroom umístit zadání s odkazem na místo, kde se nacházejí.

Je-li na vypracování a odevzdávání úkolů a testů potřeba použít jiný nástroj (Eduroam testy, Kahoot, Quizizz, KhanAcademy...), pak bude vždy do Classroom umístěno upozornění nebo odkaz, např.

„Podívejte se na <https://cs.khanacademy.org/math/arithmetics/arith-review-add-subtract> a udělejte si tam Kvíz 1“. Samozřejmě mohou studenti do Classroom nahrávat řešení úkolů např. jako oskenovanou stránku ze sešitu nebo zpracovaný soubor.

Nástroj pro videokonference se nesjednocuje, doporučené je používání Google Meet, Zoom.us, případně Messenger či Skype, na které jsou studenti zvyklí, a vždy do Classroom napsat termín setkání a odkaz na používaný nástroj. V kurzu v Classroom lze vygenerovat odkaz na (stálý, kurzový) Meet nahoře v záhlaví kurzu.

Je-li potřeba využívat společnou „online tabuli“, doporučuje se používat [jamboard.google.com](https://jamboard.google.com), tabuli v [zoom.us](https://zoom.us) nebo [awwapp.com](https://www.awwapp.com) – je to společná stránka, kam mohou psát a kreslit všichni připojení uživatelé.

Pravidla online výuky:

1. Přehled práce a úkolů na celý týden budou vyučující zadávat vždy v pondělí dopoledne do

Classroom příslušného předmětu a třídy spolu s požadovanými termíny dokončení.

2. Vyučující dbají na pravidelné zadávání úkolů s pokud možno rovnoměrnou zátěží (čili nemá být např. první týden zadáván jednoduchý úkol na celý týden a druhý týden dva těžké hned po sobě).

3. Rozsah práce by neměl přesáhnout běžnou hodinovou dotaci.

4. Studenti odevzdávají úkoly do zadaného termínu buď přímo do Classroom, nebo na místo, které je určeno v zadání (např. test v Edupage), přičemž v Classroom potvrdí, že mají zadání splněno.

Brno 16. 1. 2023

Mgr. Petr Kovač  
ředitel GML

[Původní znění školního řádu a dodatky č.1, č.2, č.3 a č.4 naleznete zde.](#)