

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Práva a povinnosti žáků, studentů a jejich zákonných zástupců vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb. § 21 a 22 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

### PRÁVA

1. Žák má právo na vzdělávání a na informace o jeho průběhu a výsledcích.
2. Žáci mají právo na zdvořilost ze strany vyučujících a všech zaměstnanců školy, mají právo vyslovit svůj názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání. Každý žák má právo vyjádřit připomínky k práci školy, nebo předkládat případné stížnosti ředitelce školy prostřednictvím třídního učitele, písemně, nebo při osobním jednání.
3. Pokud žák potřebuje pomoc při řešení studijních nebo osobních problémů, má možnost obrátit se na kteréhokoliv vyučujícího, třídního učitele, výchovného poradce nebo na členy vedení školy.
4. Žáci mají právo zakládat v rámci třídy samosprávné orgány (třídní samosprávu), volit a být do nich voleni a jejich prostřednictvím se obracet s připomínkami, návrhy či stížnostmi na třídního učitele nebo ředitelku školy a její zástupce.
5. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávný orgán (Studentskou radu), jehož členy mohou být zástupci každé třídy. Členové vedení školy jsou zváni na schůzky, na nichž žáci vystupují s podněty, návrhy, připomínkami a stížnostmi. Vedení školy je povinno se těmito stanovisky a vyjádřeními zabývat.
6. Při škole pracuje Klub rodičů a přátel školy, jehož prostřednictvím mohou svá stanoviska a vyjádření uplatňovat také zákonní zástupci žáků.
7. Žák má právo účastnit se kulturních, sportovních, společenských a jiných akcí pořádaných školou na základě předem určených pravidel.
8. Žák má právo být uvolněn z účasti na vyučování vyučovacího předmětu na základě žádosti s udáním důvodu hodného zřetele, popřípadě doložení lékařského doporučení. Při uvolnění z vyučování tělesné výchovy musí být z lékařského potvrzení jasné, zda jde o uvolnění částečné či úplné. Jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitelka školy umožnit žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Ředitelka školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žáku přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
9. Žák má právo v průběhu studia přestoupit do jiné střední školy. O přestupu žáka rozhoduje ředitel/ka školy, do které se žák hlásí.
10. Žák, nebo zákonný zástupce žáka, má právo, z důvodů hodných zřetele, požádat ředitelku školy o přerušení studia, a to na dobu nejvýše dvou let.
11. Žák má právo zanechat studia. Své rozhodnutí sdělí písemně ředitelce školy. Je-li žák nezletilý, je součástí sdělení souhlasné vyjádření zákonného zástupce žáka.

### POVINNOSTI

1. Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na Gymnáziu Ladislava Jaroše Holešov zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti stanovené učebními osnovami a plnit všechny povinnosti stanovené tímto řádem.
2. Žák je povinen po celou dobu studia být ukázněný a plnit pokyny pedagogických pracovníků. Domnívá-li se, že pokyn pedagogického pracovníka je v rozporu se zásadami školního řádu, má právo si stěžovat ředitelce školy.

3. Žák je povinen na začátku školního roku oznámit prostřednictvím svého třídního profesora adresu svého bydliště, popř. změnu bydliště, adresu svých zákonných zástupců nebo jiných osob, které zajišťují jeho výživu.
4. Žák se chová slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům.
5. Při veškeré činnosti ve škole i mimo školu dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření, neohrožuje zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků.
6. Zjistí-li závady, které by mohly způsobit zranění nebo ohrozit život (poškozené elektrické vedení, rozbité okno, atd.), ohlásí to žák ihned pedagogickému pracovníkovi.
7. Žák zdraví všechny pedagogické pracovníky školy, ostatní pracovníky školy a starší osoby.
8. Vstup do sborovny a kabinetů je žákům bez doprovodu pedagogického pracovníka zakázán. Třídní knihy na první vyučovací hodinu přinášejí a z poslední vyučovací hodiny odnášejí vyučující.
9. Žákům je zakázáno kouřit v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, donášet je, nebo distribuovat ve škole.
10. Žáky nelze vyrušovat z vyučování a jejich osobní záležitosti nesmí být vyřizovány v rámci vyučovací hodiny.
11. Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastnit se vyučování všech povinných předmětů, volitelných předmětů, které si zvolil a nepovinných předmětů, do kterých byl přijat.

## **B. PRAVIDLA HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ**

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
2. Práva a povinnosti studentů jsou zakotveny ve Školním řádu Gymnázia L. Jaroše. K dodržování povinností ze strany studentů je užíváno těchto nástrojů:

### **I. Hodnocení chování žáků**

### **II. Výchovná opatření a pochvaly**

### **III. Hodnocení a klasifikace žáků**

## **I. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ**

1. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
  - 1 – velmi dobré
  - 2 – uspokojivé
  - 3 – neuspokojivé
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Klasifikaci chování žáků schvaluje ředitelka školy a po projednání informuje pedagogickou radu.

## **II. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

1. Výchovnými prostředky jsou pochvaly, ocenění a opatření, která podporují kázeň žáků.
2. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel, ředitelka školy nebo orgán státní správy ve školství; může je udělit též společenská organizace. Pochvala se uděluje zpravidla před shromážděním třídy nebo školy, a to vždy na konci školního roku.

3. Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy, podmíněné vyloučení či vyloučení ze studia.
4. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, nejdéle na dobu jednoho roku. Jestliže se podmíněně vyloučený žák ve zkušební lhůtě osvědčil, upustí se od vyloučení. O vyloučení ze studia rozhoduje ředitelka školy.
5. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. Třídní učitel uděluje důtku po projednání s ředitelkou školy a jejím souhlasem. Ředitelka školy po projednání informuje o výsledku pedagogickou radu. O těchto opatřeních informuje pověřený pedagog zákonné zástupce žáka, a to prokazatelným způsobem.
6. Pokud se udělení výchovných opatření opakuje, může být na konci klasifikačního období žákovi snižená známka z chování.
7. Při posuzování výchovných opatření se zpravidla postupuje následujícím způsobem:

#### **Pozdní příchody:**

- 3× - důtka třídního učitele
- 6× - důtka ředitelky školy
- 7× a více - snižená známka z chování

#### **Neomluvené hodiny:**

- 1 – 2 - důtka třídního učitele
  - 3 – 5 - důtka ředitelky školy
  - 6 – 14 - důtka ředitelky školy a na konci klasifikačního období 2. stupeň z chování
  - 15 a více - důtka ředitelky školy a na konci klasifikačního období 3. stupeň z chování
8. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáků a je trestáno udělením důtky ředitelky školy, případně podmíněným vyloučením žáka ze školy. Následně na konci klasifikačního období mu bude snížen stupeň z chování.
  9. Výchovná opatření lze použít při úmyslném porušení všeobecných zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to úměrně k závažnosti přestupku, po projednání s ředitelkou školy.

#### **Ničení majetku a zařízení školy:**

1. Podle závažnosti bude žáku udělena důtka třídního učitele nebo důtka ředitelky školy. Žák, případně jeho zákonný zástupce, uvede po dohodě s vedením školy poškozené místo či věc do původního stavu na vlastní náklady. Ve zvlášť závažném případě, může být žáku na konci klasifikačního období snižený stupeň z chování.

#### **Pochvaly**

1. Udělování pochval navrhuje vyučující, třídní učitel, ředitelka školy nebo orgán státní správy ve školství. Nejčastěji jsou žáci oceňováni:
  - a) **Pochvalou třídního učitele:**
    - za úspěšnou reprezentaci školy v okresních vědomostních soutěžích;
    - za kvalitní práci v třídní samosprávě a další aktivity.
  - b) **Pochvalou ředitelky školy:**
    - za úspěšnou reprezentaci školy v oblastních a vyšších kolech vědomostních soutěží;
    - za výkony a činnosti, které je možné považovat za mimořádné.

### III. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí místo vysvědčení budou žákům vydány výpisy z vysvědčení (podle §51 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů). Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:

- Prospěl s vyznamenáním
- Prospěl
- Neprospěl

Žák je hodnocen stupněm:

- *prospěl s vyznamenáním*, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných a volitelných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré;
- *prospěl*, není-li v žádném z povinných a volitelných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečně;
- *neprospěl*, je-li v některém povinném či volitelném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečně.

2. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu. Ve vyučovacím 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 se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

3. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

4. Jestliže má žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti klasifikace, může do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku, požádat ředitelku o komisionální přezkoušení. Přezkoušet žáka nelze, pokud již byl z daného vyučovacím předmětu v příslušném klasifikačním období komisionálně zkoušen. Průběh komisionálního zkoušení se řídí platnou vyhláškou o středních školách.

5. Zpravidla v listopadu a v dubnu se projednávají v pedagogické radě studijní výsledky žáků, zvláště pak případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování. Ve vybraných případech jsou prokazatelným způsobem informováni zákonní zástupci žáků.

6. Zákonný zástupce žáka je vhodným způsobem průběžně informován o jeho prospěchu a chování, zejména:

- třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách;
- třídním učitelem nebo učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;
- ředitelkou nebo jí pověřeným pracovníkem školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

7. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu. Klasifikaci chování zapisuje třídní učitel po projednání v klasifikační pedagogické radě.

8. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, může se souhlasem ředitelky konat opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku

v termínu stanoveném ředitelkou školy. Měl-li žák z téhož předmětu nedostatečnou i v pololetí, koná opravnou zkoušku z učiva za celý školní rok.

- Termín opravných zkoušek určí ředitelka školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna; žákovi, který se ze závažných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání zkoušky v náhradním termínu, nejpozději však do 15. září.
- Žák, který se bez závažných důvodů nedostaví k vykonání opravné zkoušky, se ve vyučovacím předmětu, z něhož měl zkoušku konat, klasifikuje stupněm prospěchu nedostatečný.
- Do vyššího ročníku postupuje žák, který prospěl. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný ze dvou a více předmětů, může požádat ředitelku školy o opakování ročníku. Opakování téhož ročníku lze povolit jen jednou.

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

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáků získává pedagogický pracovník zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) a didaktickými testy;
  - čtvrtletními kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
  - pravidelným testováním znalostí jednotlivých tematických celků;
  - analýzou výsledků činnosti žáka;
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb;
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Aby mohl být žák klasifikován na konci klasifikačního období v řádném termínu, musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí. Musí mít také odevzdány osnovami předepsané písemné práce.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a vyhodnocuje klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.
4. Ve třídě *prima* se zapisuje do studijního průkazu každá udělená známka v jednotlivých předmětech.
5. Učitel je povinen:
  - opravit každou zadanou písemnou práci;
  - ohodnocenou práci rozdat žákům;
  - vysvětlit správné řešení;
  - práce, podepsané žákem pod hodnocením, posbírat;
  - tyto práce mít připravené k nahlédnutí nejméně do září následujícího školního roku (mimo čtvrtletních písemných prací, které jsou archivovány zvlášť).
6. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací, příp. praktických činností, oznámí žákovi dle možnosti co nejdříve (viz výše), **maximálně do 10 pracovních dní**, s výjimkou seminárních prací a maturitních písemných prací .

7. Termíny kontrolních písemných prací konzultuje učitel s žáky, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích a dnech, zejména v závěru klasifikačního období.
8. Učitel je povinen vést osobně soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a mít ji připravenou k nahlédnutí nejméně do září následujícího školního roku.

### **Celkové hodnocení žáka**

1. Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných a volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu určuje podle daných pravidel (viz bod III. první odstavce) třídní učitel. Hodnocení a klasifikace žáků školy se uzavírají na konci I. a II. pololetí školního roku klasifikační pedagogickou radou.
2. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to zpravidla tak, aby klasifikace žáka mohla být ukončena do dvou měsíců po ukončení pololetí, nejpozději do klasifikace za druhé pololetí. V tom případě žák dostává místo vysvědčení jen výpis z třídního výkazu, vysvědčení obdrží až po ukončení klasifikace ve všech předmětech.
3. Nelze-li žáka klasifikovat ve druhém pololetí, je žák zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelem školy. V odůvodněných případech může ředitel školy stanovit termín zkoušky na počátek následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje vyšší ročník podmíněně. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován stupněm nedostatečný, může požádat ředitelku školy o opakování ročníku.

### **Přerušení studia**

1. Podle § 66 odstavec 5 Zákona č. 561/2004 Sb., může ředitelka školy žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitelka školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
2. Podle § 66 odstavec 6 téhož zákona, je ředitelka povinna přerušit vzdělávání žákyni z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

### **Ukončování studia**

1. Žák, který na konci 4. ročníku prospěl, koná maturitní zkoušku v prvním (jarním) termínu.
2. Žák, který na konci 4. ročníku neprospěl z jednoho vyučovacího předmětu, koná na konci srpna opravnou zkoušku. Pokud v ní prospěje, koná maturitní zkoušku v nejbližším termínu konání maturitní zkoušky. Žák, který na konci 4. ročníku neprospěje z více předmětů, může požádat o opakování ročníku.
3. Žák, který vykonal neúspěšně povinnou zkoušku společné nebo profilové části, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
4. Nedostaví-li se žák k maturitní zkoušce ze závažných důvodů, je povinen se písemně omluvit předsedovi zkušební komise prostřednictvím ředitelky školy, ve které se koná maturitní zkouška, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne konání zkoušky. Uzná-li zkušební komise omluvu žáka, má žák právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném prováděcím předpisem. Jestliže se žák nedostavil ke zkoušce bez omluvy, nebo jestliže mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
5. Žák může konat maturitní zkoušku nejpozději do 5 let od doby, kdy měl ukončit řádné studium, a to i v případě, jestliže se posuzuje, jako by studia zanechal.

## Individuální studijní plán

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

## C. UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ

1. Nepřítomnost žáka ve vyučování musí být vždy řádně a včas omluvena. Žák předkládá důvod své nepřítomnosti písemně, a to okamžitě po nástupu do školy, nejpozději do tří dnů.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá (v případě žáka nižšího gymnázia jeho zákonný zástupce) písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování.
3. Jestliže žák vyššího gymnázia musí z vážných důvodů odejít z vyučování, požádá o uvolnění třídního učitele. V případě jeho nepřítomnosti žák vyhledá zástupce třídního učitele, nebo zástupce ředitelky nebo ředitelku.
4. Uvolnění podle předchozího odstavce maximálně na tři dny schvaluje třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy, již žák předkládá žádost prostřednictvím třídního učitele. Žák musí žádost o uvolnění předložit nejpozději 7 dní před začátkem předpokládané nepřítomnosti ve škole. V případě, že důvodem nepřítomnosti žáka je rodinná rekreace, je součástí žádosti o uvolnění z vyučování i kopie faktury o zaplacení rekreace se začerněnými finančními údaji.
5. V případě, že žák žádá o uvolnění na konci školního roku před termínem uzavření známek, je povinen se dohodnout s jednotlivými vyučujícími na termínu závěrečné klasifikace a včas ji uzavřít.
6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinen (v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce) nejpozději do tří dnů prokazatelně oznámit třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka ve vyučování na základě omluvenky podepsané zákonným zástupcem žáka nebo lékařem. V odůvodněných případech může třídní učitel omluvit takovou nepřítomnost i na základě omluvenky podepsané zletilým žákem.
7. Návštěvy u lékaře si žáci domlouvají především na dobu mimo vyučování.
8. Omluvenky a další důležitá sdělení se zapisují do studijních průkazů. Studijní průkaz nosí žáci do školy denně.
9. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast ve vyučování není omluvena, vyzve ředitelka školy na základě informace od třídního profesora písemně žáka, nebo jeho zákonného zástupce, aby neprodleně písemně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní na fakt, že jinak bude žák posuzován, jako kdyby studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, nebo nebude předložen důvod jeho nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal prvním dnem neomluvené neúčasti. Tímto dnem přestává být žákem školy.

## D. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Budova školy je zpřístupněna žákům ve dnech školního vyučování od 7.00 hod. do 16.00 hod.
2. **Žáci jsou povinni být ve škole 10 minut před zahájením vyučování.**
3. Zamykání budovy se řídí Příkazem ředitelky č. 1 /2005 – 2006.

4. Všichni žáci jsou povinni se po vstupu do školní budovy přezout. K přezutí nelze používat sportovní obuv. Žáci si odkládají věci do přidělených skříněk, které udržují v čistotě a za které odpovídají.
  5. K ukládání jízdních kol žáci a zaměstnanci používají plochu se stojany vedle spojovacího krčku mezi halou a budovou školy. Všechna kola v tomto prostoru musí být uzamčena.
  6. Při zvonění na začátku hodiny jsou žáci povinni být v učebně na svém místě a mít připraveny učební pomůcky.
  7. V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci opustit budovu školy (nevztahuje se na přestávku určenou k obědu). V této době nenese škola za žáka odpovědnost, pokud žák školu opustí.
  8. Musí-li žák z vážných důvodů opustit školní budovu a její areál během vyučování, sdělí to příslušnému vyučujícímu a třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, v krajním případě vedení školy. V případě nevolnosti nebo úrazu může žák nižšího gymnázia opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce.
8. Bez souhlasu ředitelky školy je zakázáno provádět ve škole jakoukoliv činnost, která souvisí s dokumentováním školy a dění ve škole.

## **E. POSTUP PŘI ÚŘEDNÍM JEDNÁNÍ**

1. V záležitostech výuky, prospěchu, chování a docházky žáků je prvořadou jednacím instancí vyučující daného předmětu.
2. Nedojde-li ke shodě, k vyřešení problému, je druhou jednacím instancí třídní profesor/ka.
3. Nedojde-li ke shodě či k vyřešení záležitosti u třídního profesora, uvědomí žák nebo jeho zákonný zástupce ředitelku školy.
4. Zástupci tříd mohou své problémy předkládat přímo ředitelce školy při jednání studentské rady, která se schází zpravidla jednou za měsíc.

## **F. ÚŘEDNÍ HODINY V KANCELÁŘI ŠKOLY**

1. Potvrzení pro přídavek na dítě, příspěvek na dopravu, jízdních průkazů ČSAD a dalších společných tiskopisů vyřizují žáci prostřednictvím třídního profesora.
2. V případě, že žák potřebuje vyřídit individuální úřední záležitost, respektuje úřední hodiny kanceláře školy.

## **G. ZÁKAZ ČINNOSTI POLITICKÝCH STRAN A HNUTÍ, ZÁKAZ REKLAMY**

Podle § 32 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání:

1. Ve školách a školských zařízeních není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
2. Ve školách a školských zařízeních není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků anebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

## **H. NAŘÍZENÍ ŘEDITELKY ŠKOLY**

Tímto nařízením se zejména zakazují:

- jakékoliv projevy i náznaky násilí vůči spolužákům, šikanování, brutalita, vandalismus;
- projevy rasismu, propagace fašismu, všech hnutí a projevů omezujících svobodu a důstojnost člověka;
- držení, distribuce a zneužívání návykových látek;
- držení a šíření pornografie;
- patologické hráčství.

Tato porušení školního řádu budou kvalifikována jako hrubé provinění a trestána podle výchovných opatření.

## **I. VŠEOBECNÁ PRAVIDLA BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ PRO ŽÁKY GYMNÁZIA**

Žák je povinen:

- při chůzi počínat si opatrně, používat jediné vyhrazených cest, vchodů a východů, které jsou k tomu určeny. Nezdržovat se v nebezpečném prostoru, nebo v místech, na která mu nebyl povolen přístup
- při přesunu mezi školou a jiným objektem, ve kterém se koná školní akce, používat chodníků k tomu určených, popřípadě levé strany komunikace, a to maximálně ve dvojicích. Pro přesuny na akce pořádané školou je zakázáno používat jízdní kola a jakákoliv vozidla. Přesun probíhá po předem určené trase. Dozor při přesunu vykonává určený pedagogický pracovník nebo osoba pověřená ředitelkou školy
- uposlechnout a řídit se pokyny příslušného pedagogického zaměstnance při dozoru na chodbách či hodinových přestávkách, ve studovně, v jídelně a při jiných aktivitách školy – kurzy, stacionáře, výlety a podobně
- po chodbách školy, schodech, schodištích a ostatních prostorách školy chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na zachytném madle, předcházet úrazům a nevyklánět se z oken. Při chůzi po schodišti se přidržovat madla anebo zábradlí.
- v objektu školy nesedat na radiátory topení a nemanipulovat s termoregulačními ventily radiátorů topení
- při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných subjektů, dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Dodržovat stanovený řád pro danou akci a pokyny vydané pro dobu nočního klidu.
- nepoužívat v objektech školy a při ubytování v jiných objektech na školních akcích otevřeného ohně
- předcházet vzniku požáru, nemanipulovat s hasicími přístroji
- věnovat se soustředěně jenom té práci, která mu byla vyučujícím přidělena. Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v odborných učebnách, stanovené postupy a návody, s nimiž byl vyučujícím řádně seznámen. Svým chováním nepoškozovat cizí majetek a neohrožovat jiné osoby.
- udržovat pořádek a čistotu v učebnách a ostatních školních prostorách a předcházet tak možným úrazům
- oznamovat vyučujícímu nebo jinému pedagogickému pracovníkovi závady a nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost a ochranu zdraví
- ve speciálních učebnách, v tělocvičnách a na školním hřišti dodržovat jejich příslušné řády

- nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové omamné látky při vyučování a při všech činnostech organizovaných školou, nevstupovat pod jejich vlivem do školy není dovoleno nosit, držet, distribuovat ani jinak manipulovat s alkoholickými nápoji a jinými návykovými látkami při všech činnostech organizovaných školou
- podrobit se dechové zkoušce na alkohol v případě podezření na požití alkoholických nápojů, nebo odběru biologického vzorku při podezření požití omamné látky
- nekouřit v objektu školy a objektech jiných subjektů, kde se konají akce školy
- dbát o své vlastní zdraví a podle svých možností o svou vlastní bezpečnost
- dodržovat zásady spolupráce se spolužáky a nevyrušovat je při výuce
- oznámit **okamžitě** svému vyučujícímu nebo jinému pedagogickému zaměstnanci nevolnost a jinou změnu zdravotního stavu, úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin. V případě nutnosti poskytnout sobě nebo spolužákům při úraze první pomoc
- ve volných hodinách využívat pro pobyt určené prostory: studovnu, volné kmenové třídy, školní klub dle rozpisu. Pro pobyt v době polední přestávky je navíc určena i jídelna školy
- dodržovat zákaz opouštění budovy školy v průběhu vyučování
- v případě, že v době polední přestávky určené na oběd žák opustí areál školy, nenese za něj škola odpovědnost
- předpokládané vzdálení a opuštění školy či jiného objektu, ve kterém se koná školní
- akce, předem ohlásit vyučujícímu a třídnímu učiteli či jeho zástupci, v krajním případě vedení školy
- neopouštět třídu či odbornou učebnu, aniž by bylo vše uklizeno
- nenosit do školy a nepoužívat věci, které nesouvisejí bezprostředně s výukou
- mít v průběhu vyučování na lavici jen věci, které bezprostředně souvisí s výukou
- své osobní věci (aktovky, boty, oblečení, věci do TV apod.) si ukládat do uzamykatelných skříněk v šatnách
- v případě, že žák nesplní předchozí ustanovení, škola nenese odpovědnost za ztrátu či poškození přinesené věci
- nezasahovat do elektrických zařízení všeho druhu, nemanipulovat s přístroji a audiovizuální technikou bez souhlasu vyučujícího
- nepoužívat a dobíjet ve škole, jiných prostorách školy při vyučování i na dalších školních akcích mobilní telefony a jiné z domova přinesené elektrické spotřebiče.
- dodržovat příkazy a informace na bezpečnostních značkách umístěných v prostorách školy
- účastnit se poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví organizovaných školou a případně se podrobit ověření jejich znalostí

#### **V případě mimořádné situace (požár, evakuace, ohrožení) je žák povinen:**

1. ohlásit požár, či jinou mimořádnou událost v ohlašovně požárů (kancelář školy) nebo nejbližšímu pedagogickému či jinému zaměstnanci školy;
2. znát rozmístění hasících přístrojů a hydrantů a umět je použít;
3. znát základy první pomoci a umět ji poskytnout;
4. řídit se pokyny pracovníků pověřených evakuací;
5. znát evakuační plán, únikové cesty a použít je v případě evakuace;
6. znát umístění **hlavních uzávěrů**:
  - **plynu** (regulační skříň vpravo vedle hlavního vchodu do školy);
  - **elektrické energie** (místnost č.14 v přízemí vpravo – výdejna stravenek);
  - **vody** (poklop před vstupem do školního klubu);

(klíče od těchto uzávěrů jsou umístěny v zasklené schránce před ředitelnu školy).

7. znát důležitá telefonní čísla:

- linka pro všechna tísňová volání 112
- veřejné ohlašovny požáru 150
- rychlé zdravotnické pomoci 155
- policie ČR 158
- městské policie 156

#### Postup při vyřizování osvobození z tělesné výchovy

1. Žák může být na základě vyjádření lékaře osvobozen z hodin tělesné výchovy **částečně** nebo **úplně**.
2. Žák, který žádá o osvobození z tělesné výchovy, si vyzvedne tiskopis pro osvobození z tělesné výchovy u svého učitele tělesné výchovy.
3. U svého lékaře si nechá vyplnit daný tiskopis a konkretizovat dobu osvobození a zda jde o **úplné osvobození** z tělesné výchovy nebo jen **částečné osvobození**. V případě částečného osvobození musí lékař stanovit přesně činnosti, ze kterých je žák v hodině tělesné výchovy osvobozen.
4. Žák odevzdá vyplněný tiskopis u svého učitele tělesné výchovy, který si zaznamená do svého přehledu o žácích podstatné údaje, seznámí s nimi třídního učitele žáka a odevzdá tiskopis ředitelce školy.
5. Ředitelka školy doplní na tiskopis svoje vyjádření, seznámí s ním učitele tělesné výchovy a uloží tiskopis tak, aby byl kdykoliv k dispozici. Vede přehled o všech osvobozených žácích školy.
6. V případě částečného osvobození z tělesné výchovy je učitel povinen přihlížet k omezením žáka a přistupovat k jeho výuce individuálně.
7. V případě úplného osvobození žák necvičí, ale je povinen být přítomen v hodině tělesné výchovy; dle možností pomáhá učiteli organizačně během výuky.

Projednáno pedagogickou radou  
V Holešově 31. 8. 2010

Mgr. Blažena Kubičková  
ředitelka školy