



ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLA – KOMBINOVANÉ LYCEUM

Č. j.: ZŠ/355/2026	Účinnost od: 1. 9. 2026
Vypracovala: Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.	Školská rada schválila dne: 24. 8. 2026
Spisový znak: 1.4	Skartační znak: A 5

Školní řád je zpracován na základě §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Škola, kterou si její učitelé a žáci na základě své svobodné vůle zvolili, stanovuje tato pravidla, jako nezbytný předpoklad naplňování cílů, jež si předsevzala. Hlavním cílem školy je vychovat a vzdělat své žáky tak, aby byli schopni dále pokračovat ve studiu na vysokých školách a aby se do svého života dokázali postavit jako nezávislé tvořivé osobnosti, jež rozvíjejí to nejlepší, co v sobě mají, ve prospěch svůj i ostatních. Aby se tyto cíle naplnily, je potřeba, aby každý z žáků v sobě rozvinul schopnost poznávat a vzdělávat se po dobu celého života, schopnost spolupracovat s ostatními, a především schopnost nacházet ve svém životě smysluplné cíle. Je mnoho okolností, jež zvenčí i zevnitř brání naplňování těchto cílů. Tento Školní řád slouží k tomu, aby se počet takovýchto překážek zmenšil a byla zde pevná opora pro práva a povinnosti všech stran.



Obsah

1	Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	3
1.1	Práva a povinnosti žáků	3
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
1.3	Práva a povinnosti zaměstnanců školy	6
1.4	Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	8
2	Provoz a vnitřní režim školy	10
2.1	Organizace školního dne	10
2.2	Docházka do školy	11
2.3	Základní pravidla chování ve škole a na školních akcích	12
2.4	Nakládání s majetkem	13
2.5	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	14
2.6	Zajištění školního stravování	17
3	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	17
3.1	Obecné zásady hodnocení a informace o průběhu vzdělávání	17
3.2	Zásady průběžného hodnocení	18
3.3	Hodnocení na vysvědčení	19
3.4	Zásady slovního hodnocení	20
3.5	Průběh a ukončování vzdělávání	21
3.6	Výchovná opatření	22
4	Závěrečná ustanovení	24
Příloha 1:	Omlouvání absence nezletilých a zletilých žáků	27
Příloha 2:	Hodnotící škály a pravidla hodnocení	29
Příloha 3:	Příklady přestupků k hodnocení a udělování výchovných opatření	33

1 Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1.1 Práva a povinnosti žáků

Práva žáků	a) Na získávání vzdělání a využívání školských služeb dle ustanovení školského zákona. b) Být průběžně informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. c) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni a pracovat v nich. d) Obracet se prostřednictvím výše uvedených samosprávných orgánů na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat. e) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. f) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství. g) Na volný čas a přiměřený odpočinek při zajištění základních psychohygienických podmínek pro trávení volného času ze strany školy. h) Být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole. i) Na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností. j) Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování. k) Na ochranu před sociálně-patologickými jevy a návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj. l) Požádat o pomoc vyučujícího v případě nejasností nebo problémů se zvládnutím učiva. m) Požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, školního psychologa či jinou oprávněnou osobu v případě pocitů tísně, nahromaděných problémů jakéhokoliv charakteru, s žádostí o změnu termínů písemných testů, s individuálním řešením klasifikace a hodnocení v daných předmětech.
Povinnosti žáků	a) Řádně docházet do školy a systematicky se připravovat na vyučování. b) Dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- d) Chovat se slušně k dospělým i ke svým spolužákům, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat řád provozu odborných učeben a další ustanovení týkající se provozu školy; hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- e) Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- f) Docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou; účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Ve výjimečných případech se žák může odhlásit v průběhu školního roku, avšak pouze se souhlasem ředitele školy.
- g) Žáci dbají na čistotu a upravenost svého zevnějšku i oblečení. Oblečení má být vždy vhodné do školního prostředí – čisté, nepoškozené, nevyzývavé a bezpečné. Ve škole není dovoleno nosit oděvy či doplňky s nevhodnými nápisy nebo obrázky (např. propagujícími nebo zobrazujícími násilí, alkohol, kouření či vulgaritu, hazard, politické strany a uskupení, extrémistická hnutí, náboženskou nesnášenlivost, diskriminaci, nenávistné nápisy a symboly, sexuální symboly). Obuv musí být čistá a bezpečná pro pohyb ve škole. Na slavnostních a oficiálních akcích školy se vyžaduje společensky vhodné oblečení. Při hodinách tělesné výchovy a sportovních akcích žáci nosí sportovní oděv, v předmětech vyžadujících zvláštní oděv z důvodu bezpečnosti či hygieny (např. výtvarná výchova, pracovní činnosti, pěstitelské práce) respektují pokyny vyučujících.
- h) Zacházet se svěřeným školním majetkem šetrně, chránit majetek školy i svěřené učební pomůcky před poškozením.
- i) Udržovat své místo, šatní skříň, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a v pořádku.
- j) Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- k) V době před ukončením vyučování neopouštět budovu školy bez vědomí příslušných pedagogických pracovníků. V době mimo vyučování se nezdržovat v budově školy bez vědomí nebo svolení vyučujících či příslušných pedagogických pracovníků.
- l) Chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků; ve všech budovách a prostorách školy i během akcí konaných mimo budovu školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a ostatních návykových látek.



- m) Neopouštět budovu školy po dobu vyučování, v době obědové pauzy a hodin volna mohou žáci lycea opustit budovu.
- n) Doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování.
- o) Hlásit neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo škodu, k nimž došlo v souvislosti s činností školy.
- p) Nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení odkládat pouze na místa k tomu určená (skříňka žáka). Používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení není v době vyučování povoleno, pokud vyučující nestanoví jinak.
- q) Žák mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
- r) Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- s) Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoli záznamy¹.
- t) Žáci jsou povinni dodržovat všechna stanovená hygienická opatření vyhlášená vedením školy v návaznosti na nařízení a rozhodnutí vlády ČR a Krajské hygienické stanice.
- u) Žáci jsou v případě vyhlášení distanční výuky z důvodů vládních legislativních nařízení povinni se této výuky účastnit a plnit všechny pokyny vyučujících a vedení školy včetně omlouvání absence při distanční výuce; dále se škola řídí novelou zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona.
- v) Je zakázáno:
 - manipulovat s kružítkem, nůžkami, špendlíky, případně jinými nebezpečnými předměty bez dozoru učitele,
 - do školy vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť, (tabákové výrobky, alkohol, kratom, HHC, THC, CBD, LSD a další odnože),
 - manipulovat s ohněm a nosit do školy zápalky, zapalovače apod.,
 - vnášet do školy energetické nápoje,

¹ zvukové, obrazové nebo elektronické. Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně číslo 89/2012 sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny.

	- nosit a držet ve škole střelné a jiné zbraně (např. nože), pyrotechniku, výbušniny apod. nebo jejich napodobeniny, - nosit do školy předměty, které rozptylují pozornost, ohrožují zdraví nebo narušují dobré mravy, - propagovat strany a hnutí, směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
--	--

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců	a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, a to formou přímé komunikace s vyučujícími a vedením školy, na třídních schůzkách, na internetových stránkách školy apod. b) Volit a být voleni do školské rady. c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka. d) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. e) Využívat poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu. f) Vstupovat na pozemek a do budovy školy a pohybovat se po ní při současném dodržování všech bezpečnostních a hygienických předpisů. g) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.
Povinnosti zákonných zástupců	a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy. b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. c) Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o případných změnách týkajících se této způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; doložit údaje o případném zdravotním postižení a omezeních z toho vyplývajících, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění. d) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. e) Oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje a změny v těchto údajích, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

	f) Nahradiť škodu, ktorou žák spôsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
--	---

1.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Většina ustanovení této části je namířena primárně na pedagogické pracovníky školy, ve své podstatě však platí stejně i pro ostatní zaměstnance školy.

Práva zaměstnanců	a) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. b) Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy. c) Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti. d) Volit a být voleni do školské rady. e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
Povinnosti zaměstnanců	a) Vykonyvat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání. b) Chránit a respektovat práva žáka. c) Chránit bezpečí a zdraví žáka, a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních. d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj. e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. f) Poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním. g) Brát ohled na možnosti žáků z hlediska jejich psychického a zdravotního stavu a dbát na to, aby jeho pedagogické působení nemělo negativní vliv na zdraví a psychický stav žáka; brát rovněž ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření z pedagogicko-psychologické poradny apod. a na sdělení rodičů; třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáků – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.

	h) Evidovat a kontrolovat absenci žáků; omluvy absence ve vyučování se řídí ustanovením tohoto školního řádu. i) Přicházet do školy nejméně 5 minut před zahájením výchovně-vzdělávací činnosti. j) Po skončení poslední vyučovací hodiny (nebo vyučovací hodiny, po níž v dané učebně nenásleduje hodina další) překontrolovat pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů; za uzamčení kabinetů, kanceláří školy a laboratoří je osobně zodpovědný zaměstnanec, který jako poslední opouštěl její prostory kdykoliv v průběhu dne; případné škody v důsledku porušení tohoto ustanovení jsou v kompetenci vedení školy. k) V budově a na pozemku školy platí přísný zákaz kouření, včetně používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a ostatních návykových látek; porušení tohoto ustanovení se řeší na základě ustanovení zákoníku práce. l) Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
--	---

1.4 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

Vzájemná práva	a) Na úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost. b) Při nerespektování těchto opatření stanovuje tento školní řád pravidla pro udělení kázeňských opatření. c) Zákonní zástupci mohou komunikovat s pedagogickými pracovníky školy v termínech vzájemně dohodnutých. Stručné informace si mohou předávat i v době krátce před zahájením výuky nebo po jejím skončení. V době vyučování je učitel povinen věnovat veškerou pozornost a zájem žákům a nemůže být uvolňován pro potřeby konzultací s rodiči. d) Vedení školy je připraveno věnovat se rodičům dle svých momentálních časových možností. V případě nemožnosti okamžitého jednání, nebo při předpokladu delšího jednání je třeba si dohodnout schůzku.
Vzájemné povinnosti	a) Zaměstnanci školy vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním



	školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. b) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, týrání a sexuálního zneužívání. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc žáka. c) Zvýšená pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami. d) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žácích (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. e) Všichni pedagogičtí pracovníci se na popud vedení povinně účastní třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, a provozních porad školy. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka na třídních schůzkách a konzultačních dnech škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
Individuální vzdělávací plán	Ředitelka školy může ze závažných důvodů povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Jeho součástí může být i odlišný způsob hodnocení nebo určení zvláštní organizace výuky a délky vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
Školné	Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání jsou součástí smlouvy o poskytování vzdělávání mezi školou a zákonnými zástupci žáka.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Organizace školního dne

Provoz školy	od 7:30 hodin do 17:30 hodin																																						
Výuka	od 8:30 hodin do 16:10 hodin (převážně do 14:20)																																						
Polední přestávka	od 12:00 do 13:30 hodin (dle rozvrhu ročníku)																																						
Dozor	Pedagogický dozor je zajištěn po celou dobu pobytu žáků ve školní budově, rozpis dozorů je vyvěšen v prostorách školy. Vyučování se dle rozvrhu hodin každé příslušné třídy dělí na dopolední a odpolední vyučování. Nad žáky je řádně zajištěn dozor v jídelně a v prostorech školy.																																						
Rozvrh	Aktuální rozvrh je k dispozici v elektronické podobě v aplikaci Edookit žákům, zákonným zástupcům i zaměstnancům školy. Žáci, zákonní zástupci i učitelé jsou povinni sledovat informace o změnách a suplování v rozvrhu.																																						
Rozvržení vyučovacích hodin	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vyučovací jednotky</th><th>Přestávky</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:30–9:15</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>9:15–9:20</td></tr> <tr> <td>9:20–10:05</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>10:05–10:20 – velká přestávka</td></tr> <tr> <td>10:20–11:05</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>11:05–11:10</td></tr> <tr> <td>11:10–11:55</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>11:55–12:00</td></tr> <tr> <td>12:00–12:45</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>12:00–12:45 – polední přestávka</td></tr> <tr> <td>12:45–13:30</td><td>nebo</td></tr> <tr> <td></td><td>12:45–13:30 – polední přestávka</td></tr> <tr> <td></td><td>13:30–13:35</td></tr> <tr> <td>13:35–14:20</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>14:20–14:30</td></tr> <tr> <td>14:30–15:15</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>15:15–15:25</td></tr> <tr> <td>15:25–16:10</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Vyučovací jednotky	Přestávky	8:30–9:15			9:15–9:20	9:20–10:05			10:05–10:20 – velká přestávka	10:20–11:05			11:05–11:10	11:10–11:55			11:55–12:00	12:00–12:45			12:00–12:45 – polední přestávka	12:45–13:30	nebo		12:45–13:30 – polední přestávka		13:30–13:35	13:35–14:20			14:20–14:30	14:30–15:15			15:15–15:25	15:25–16:10	
Vyučovací jednotky	Přestávky																																						
8:30–9:15																																							
	9:15–9:20																																						
9:20–10:05																																							
	10:05–10:20 – velká přestávka																																						
10:20–11:05																																							
	11:05–11:10																																						
11:10–11:55																																							
	11:55–12:00																																						
12:00–12:45																																							
	12:00–12:45 – polední přestávka																																						
12:45–13:30	nebo																																						
	12:45–13:30 – polední přestávka																																						
	13:30–13:35																																						
13:35–14:20																																							
	14:20–14:30																																						
14:30–15:15																																							
	15:15–15:25																																						
15:25–16:10																																							

2.2 Docházka do školy

Omlouvání nepřítomnosti ve škole	a) Termín a důvod předem známé nepřítomnosti je nutno sdělit škole předem. Kratší absenci než 3 dny povoluje třídní učitel (v případě jeho nepřítomnosti ředitelka školy nebo jeho zástupce). Předem známá absence delší než 3 dny musí být povolena ředitelkou školy. b) Důvod nepředvídané absence oznámí zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák ihned po začátku absence (písemně, prostřednictvím SMS, e-mailu nebo telefonicky). Do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti je pak povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování. c) Nezletilé žáky omlouvají jejich zákonní zástupci, zletilí se mohou omlouvat sami, popř. dokládají důvod nepřítomnosti např. potvrzením od lékaře. Shrnutí pravidel pro omlouvání plánované, neplánované, krátkodobé a dlouhodobé absence pro nezletilé a zletilé žáky je obsaženo v příloze č. 1. d) Nepřítomnost žáka při vyučování lze omluvit jen ze závažných důvodů (zdravotních či rodinných). Běžná lékařská vyšetření žáci domlouvají pokud možno mimo dobu vyučování. Návštěva u lékaře není důvodem pro omluvení celodenní absence. e) Omluvu absence provádí po zvážení důvodů třídní učitel, nikoli zákonný zástupce žáka, zletilý žák nebo lékař. Třídní učitel posoudí důvody nepřítomnosti, a uzná-li je za postačující a věrohodné, nepřítomnost žáka omluví. Při pochybnostech o oprávněnosti důvodů nepřítomnosti ji třídní učitel neomluví. To, že absenci neomluvil, oznámí třídní učitel písemně zákonnému zástupci žáka nebo zletilému žákovi. f) Musí-li žák z vážných důvodů neočekávaně odejít ze školy během vyučování, omluví se třídnímu učiteli, v krajním případě zástupci ředitelky či ředitelce školy. Nezletilí žáci předloží třídnímu učiteli písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění. Opuštění školy v době vyučování bez omluvy není dovoleno a taková absence nebude omluvena. Pokud nemá nezletilý žák písemnou žádost od rodičů, informuje třídní učitel, jiný vyučující nebo ředitelka o jeho odchodu zákonné zástupce žáka. g) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zástupce žáka nebo samotného žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy ředitelky školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy. h) Pozdní příchod je každý příchod po začátku vyučovací hodiny. Po 15 minutách už se jedná o absenci. Pozdní příchody omlouvají žáci třídnímu učiteli. Pozdní příchod na vyučování lze omluvit pouze v případě objektivních důvodů, např. z důvodu kalamity, či
----------------------------------	--

	u dojíždějících v případě zpoždění nebo výpadku dopravního spojení. i) Při plánování týdenního či delšího výjezdu žáka zahájí zákonný zástupce nebo zletilý žák komunikaci se školou o možnosti výjezdu v dostatečném předstihu, ještě předtím, než budou zakoupeny jízdenky či letenky, nebo zajištěny další náležitosti.
Sankce za neomluvenou docházku a pozdní příchody	a) Opakované pozdní příchody důtky třídního učitele nebo ředitele školy; pokračování v pozdních příchodech jednání pedagogické rady o dalších výchovných opatřeních, např. snížené známce z chování či podmíněném vyloučení ze školy. - 6x pozdní příchod – důtka třídního učitele - 10x pozdní příchod – důtka ředitelky školy - více než 10 pozdních příchodů – snížená známka z chování b) Neomluvené hodiny: první výskyt napomenutí či důtky třídního učitele nebo ředitele školy v případě opakování jednání pedagogické rady o dalších výchovných opatřeních, např. snížené známce z chování či podmíněném vyloučení ze školy. - 3 neomluvené hodiny – důtka třídního učitele - 6 neomluvených hodin – důtka ředitelky školy - 10 neomluvených hodin – snížená známka z chování - více než 20 neomluvených hodin – podmíněné vyloučení ze studia - při dalších neomluvených hodinách – vyloučení ze studia

2.3 Základní pravidla chování ve škole a na školních akcích

Tělocvična	Přesuny mezi budovou školy a tělocvičnou (či jiným tělovýchovným zařízením) probíhají pod pedagogickým dohledem.
Oddělená pracoviště	Na oddělených pracovištích se žáci pohybují dle pokynů vyučujícího a BOZ daného pracoviště.
Školní akce	a) Na školních akcích (exkurzích, výletech apod.) se žáci pohybují a chovají dle pokynů k tomu pověřených osob. b) Při akcích konaných mimo budovu školy nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. c) Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla: každou plánovanou akci mimo budovu školy pedagog předem projedná s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akci schválí ředitel školy, je uvedena v týdenním plánu.

	d) Při akcích konaných mimo budovu školy zajišťuje organizující pedagog dozor minimálně 15 minut před začátkem dané akce; zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků trvá po celou dobu trvání akce až do jejího ukončení v předem stanovený čas a na předem určeném místě. Místo a čas zahájení a ukončení akce oznámí organizující pedagog žákům a vedení školy nejméně 2 dny předem. e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. f) Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy či školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, s nimiž jsou žáci předem seznámeni. g) Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pedagogického dozoru i pracovníků těchto zařízení. h) Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění. i) Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. j) Chování na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka zahrnutého do závěrečné klasifikace a hodnocení na vysvědčení. k) Účastní-li se žák soutěže, sportovního závodu, vědomostní olympiády či jiné podobné akce organizované mimo budovu školy, zajišťuje jeho bezpečnost a ochranu zdraví během dopravy na příslušné místo a zpět vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
--	--

2.4 Nakládání s majetkem

Obecná pravidla	a) Žák je povinen chránit majetek školy a šetrně zacházet se svěřenými učebními pomůckami i veškerým zařízením školy. b) Veškeré učebnice a knihy jsou žákům poskytovány prostřednictvím školní evidence.
-----------------	---

	c) Žák je povinen šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami. d) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob z nedbalosti, je v případě nezletilých žáků vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka. Pokud již dosáhli zletilosti, žáci jsou povinni vzniklou škodu uhradit sami. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR. e) Ztrátu věci hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli. Žák dbá na dostatečné zajištění svých osobních věcí, uzamykání šatních skříní, neponechávání svých osobních věcí bez dohledu atd. Do školy žák nosí pouze věci potřebné k výuce, pokud si přinesou do školy cenné věci, konají tak na vlastní zodpovědnost. f) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají a uzamykají osobní majetek pouze na místech k tomu určených. g) V rámci zajištění čistoty a hygienických standardů je žákům doporučeno se přezouvat do čisté vnitřní obuvi.
Šatní skřínky	a) Žák převezme do osobního užívání uzamykatelnou šatní skříň; za stav skřínky je žák osobně zodpovědný. b) Po příchodu do budovy si žák může odložit obuv a svršky na místa k tomu určená; za uzamčení šatních skříněk si žák zodpovídá sám; škola neručí za jakékoliv škody na majetku žáků způsobené nedbalostí žáka.

2.5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Bezpečnost, ochrana zdraví	a) Do areálu školy je zakázáno vstupovat pod vlivem návykové látky. Dále je zakázáno nosit, držet, distribuovat, prodávat a užívat návykové látky v celém areálu školy (areálem školy se rozumí budovy a pozemky, které škola užívá včetně přilehlých chodníků, které se nacházejí v katastru školy). Tento zákaz se vztahuje na návykové látky, tzn. alkohol, nikotin, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací či rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování (psychoaktivní/ psychomodulační); dále na tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety a předměty, jejichž účelem je vdechování nikotinových výparů (včetně příslušenství takových výrobků); pak na látky ovlivňující negativně činnost mozku, jako jsou např. Kratom, Kata jedlá (kát, čat), Kosmatec (channa, kannna), apod. Tento zákaz platí i při všech školních a mimoškolních akcích organizovaných školou. Při porušení tohoto ustanovení se škola obrátí na policii. Výjimkou jsou léky předepsané lékařem s jasnou indikací léčby.
----------------------------	---

	b) Žáci mají právo na bezpečnost a ochranu zdraví během vyučování a na školních akcích. Zároveň dbají na svou bezpečnost, chrání své zdraví a dodržují zásady požární ochrany. c) Žáci mají právo na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Škola o těchto jevech, jejich nebezpečí a možnostech ochrany před nimi žáky informuje v rámci své výchovně-vzdělávací činnosti a činí preventivní opatření. d) Žáci se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv zaměstnance nebo přímo na vedení školy. Žáci mají zároveň povinnost chránit sami sebe před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí chránit tím, že tyto jevy oznámí, ať už se budou týkat jich samých nebo jejich spolužáků. Podněty ohledně těchto jevů mohou škole podávat i rodiče. e) Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni se zásadami BOZ a PO. Před akcemi a činnostmi, při kterých je zvýšené riziko úrazu, jsou poučeni zvlášť (např. před prováděním laboratorních prací, před sportovními akcemi, před exkurzemi apod.). f) Případný úraz či jinou újmu na zdraví žáci ihned ohlásí vyučujícímu. g) Žáci dbají o svou bezpečnost při přecházení do jiných výukových prostor nebo do školní jídelny a během stravování. Dodržují řád školní jídelny a řády všech specializovaných učeben. h) Škola vykonává nad žáky náležitý dohled. Začíná 15 minut před začátkem ranního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. i) Dohled před začátkem ranního vyučování vykonává vyučující nadcházejícího vyučování. Dohled o přestávkách vykonává dozor. Na akcích pořádaných školou vykonává dohled pověřený učitel. j) Polední pauza, volná nebo odpadlá hodina není přestávkou, ale volnem mezi dvěma vyučovacími bloky. Žáci v této době mohou opustit školu a škola nad nimi nevykonává dohled. k) Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před začátkem shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě. l) Žáci jsou poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při vyučování, o přestávkách a na veřejných komunikacích. Dále jsou poučeni o chování při vzniku požáru a postupu při evakuaci školy, o hlášení úrazu a poskytnutí 1. pomoci a o postupu při ztrátě osobních věcí.
Ochrana osobnosti	a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského

	zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku. b) Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů; právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů. c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka. d) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. e) Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).
Evidence úrazů	Při úrazu žáka ve škole nebo při akci pořádané školou zajistí vyučující či dozor první pomoc, u vážného zranění zajistí lékařské ošetření. O úrazu uvědomí ředitele školy, který o vážnějším úrazu informuje zákonného zástupce. Dozorující pedagog zapíše úraz do knihy úrazů.
Ochrana před sociálně patologickými jevy	a) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence a sociálně patologických jevů (dále jen školní metodik prevence), průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů a uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. b) Školní metodik prevence spolupracuje s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. c) Žák školy má přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných skutečnostech a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. d) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žák mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz

	přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. e) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem. f) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu se školním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
--	--

2.6 Zajištění školního stravování

	Stravování žáků je zajištěno Školní jídelnou - výdejnou. Strava je zajištěna externím dodavatelem a vydávána ve školní jídelně – výdejně v budově školy. Obědy žáci konzumují v čase od 12:00 hod. do 13:30 dle rozvrhu hodin. V této době je zajištěn dozor nad nezletilými žáky.
--	---

3 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Obecné zásady hodnocení a informace o průběhu vzdělávání

	a) Žáci, jejich zákonní zástupci (u zletilých žáků též osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. O prospěchu a chování žáka zákonné zástupce informují: a. učitelé jednotlivých předmětů a třídní učitel na třídních schůzkách a v době konzultačních hodin, b. třídní učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají, c. třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem, d. ředitelka školy v mimořádných případech. b) Konzultace ke vzdělávání mimo den třídních schůzek si žák nebo jeho zákonný zástupce domluví individuálně s vyučujícím předmětu v době mimo vyučování. c) Za hodnocení žáků zodpovídá vyučující. Je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka. d) Hodnocení musí být jednoznačné, žákům srozumitelné, věcné, vztahující se k danému výkonu či chování žáka. Nelze směšovat hodnocení vědomostí a práce žáka s hodnocením chování.
--	--

	e) Hodnocení zahrnuje zpravidla výsledky písemného či ústního zkoušení, samostatných prací, práci v hodině a plnění zadaných úkolů. f) Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. g) Pochybnosti o svém hodnocení může žák nebo zákonný zástupce řešit přímo s vyučujícím, případně s vedením školy nebo dle školského zákona (požádáním o komisionální přezkoušení). h) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženým hodnocením nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
--	--

3.2 Zásady průběžného hodnocení

	a) Průběžné hodnocení provádí učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky: - diagnostickým pozorováním žáka, - sledováním výkonů žáka při práci v hodině, - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), - sledováním plnění zadaných úkolů a úrovně zápisů v sešitě, - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka. b) Pravidla hodnocení jsou součástí sylabů jednotlivých předmětů, které volně k dispozici žákům i jejich zákonným zástupcům. c) Písemnou zkoušku v rozsahu celé vyučovací hodiny oznámí učitel alespoň 3 dny předem žákům. d) Vyučující předmětů je povinen poskytnout žákům průběžné hodnocení nejméně jednou za hodnocené období, a to nejpozději měsíc před uzavřením hodnocení na vysvědčení. V případě bloků (epocha, praktikum, blok specializace apod.) je vyučující povinen reflektovat žákům jejich práci v průběhu tohoto bloku, a to nejméně týden před jeho skončením. e) Vyučující rovněž oznámí žákovi průběžné hodnocení vždy, požádá-li o to žák nebo jeho zákonný zástupce.
--	--

3.3 Hodnocení na vysvědčení

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">a) Žákovi 1. – 3. ročníku se za první pololetí vydává výpis z vysvědčení. Ve druhém pololetí (nebo při ukončení vzdělávání) se vydává žákovi vysvědčení na předepsaném tiskopisu za obě pololetí. Ve 4. ročníku se vydává žákovi vysvědčení na předepsaném tiskopisu zvlášť v 1. pololetí a zvlášť na konci školního roku.b) Hodnocení žáků na vysvědčení je prováděno známkou a slovně.c) Třídní učitel vede také pomocnou evidenci převodu slovního hodnocení na známky. Kritéria stupňů hodnocení jsou obsažena v příloze tohoto školního řádu. Tyto známky nejsou oficiálním hodnocením školy, slouží pouze pro účely budoucího přijímacího řízení na VŠ. Pokud bude mít zákonný zástupce žáka zájem, může do této pomocné evidence nahlédnout. Výsledná známka je souhrnem (ne průměrem) hodnocení z jednotlivých částí předmětu (epochy, cvičení, praktika, tematického bloku apod.) s ohledem na důležitost a rozsah těchto částí.d) Pokud žák v některé části předmětu nesplnil minimální požadavky, neprospěl z celého předmětu.e) Do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení může zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák požádat o komisionální přezkoušení, pokud nesouhlasí s hodnocením.f) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, proběhne jeho hodnocení v náhradním termínu do konce února. Pokud to není možné, ředitelka školy určí náhradní termín nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák je za 1. pololetí nehodnocen. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v 1. pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.g) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, proběhne jeho hodnocení do konce srpna, výjimečně do konce září následujícího školního roku. Do doby ukončení hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.h) Žák, jehož prospěch je na konci školního roku nedostatečný nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku. Termín je určen ředitelkou školy a uskuteční se nejpozději do 31. srpna. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky do konce září. Opravná zkouška je komisionální, komise jmenovaná ředitelkou školy má zpravidla 3 členy. V jeden den může žák skládat pouze jednu opravnou zkoušku.i) Pokud je předmět vyučován pouze v 1. pololetí, uskuteční se opravná zkouška do konce března, ve výjimečných případech nejpozději do 30. června. |
|--|---|

	j) Pokud žák na konci školního roku neprospěl ze dvou vyučovacích předmětů, zároveň je z nějakého předmětu nehodnocen, a v srpnu nebo v září se na základě hodnocení ukáže, že z tohoto předmětu také neprospěl, pak jeho studium končí, i kdyby předtím složil obě opravné zkoušky úspěšně.
--	--

3.4 Zásady slovního hodnocení

	a) Hodnocení žáka je orientováno na jeho dovednosti, ve vztahu k obsahu a cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům, a na jeho přístup k práci při výuce a při přípravě na ni. b) V myšlenkově poznávací oblasti – v předmětech s převahou teoretického zaměření (přírodovědné, humanitní) si učitel všímá zejména: e. kvality, rozsahu a ucelenosti získaných poznatků a dovedností, f. schopnosti aplikovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení konkrétních úloh a situací, g. logického usuzování žáka, pomocí kterého se orientuje v odborné problematice, h. přesnosti ve vyhodnocování a třídění informací a vyvozování podstatných souvislostí z nich, i. systematičnosti práce při zpracování odborného úkolu, j. odborné a jazykové správnosti ústního a písemného projevu, komunikačních dovedností (přesnost ve formulaci, rétorika při vystupování, výslovnost, pravopis, tvůrčí přístup při výběru prvků jazykového projevu apod.). c) V činnostně volní oblasti – v předmětech s převahou praktického zaměření (např. tělesná výchova, praktická cvičení) si učitel všímá zejména: a. kvality a rozsahu osvojených dovedností, ovládání pracovních postupů, b. zda žák při praktických činnostech využívá adekvátně i teoretické znalosti, c. organizace vlastní práce žáka, d. kvality zpracování úkolu včetně samostatnosti a osobitosti při jeho provádění. d) V citově prožitkové oblasti – v předmětech s převahou uměleckého zaměření (např. výtvarná výchova, hudební výchova) si učitel všímá zejména:
--	---

	a. individuálního uměleckého vyjadřování, které vychází ze žákova niterného prožívání umění a jeho osobitého uchopení (oproti mechanickému zpracování úkolů), b. osvojení potřebných dovedností a jejich tvořivé aplikace, c. přístupu žáka k práci, jeho snahy o kvalitu provedení úkolů a usilování o originalitu, d. úrovně estetického vnímání, přístupu k uměleckému dílu.
--	--

3.5 Průběh a ukončování vzdělávání

	a) Studium na lyceu je denní a čtyřleté zakončené maturitní zkouškou. b) Maturitní zkouška probíhá v souladu s platným školským zákonem a příslušnou vyhláškou MŠMT a skládá ze společné a profilové části. Žák úspěšně vykoná část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, ze kterých se tato část skládá. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky. c) Zkoušky v profilové části MZ se konají v termínech vyhlášených ředitelkou školy. Zadání a způsob jejího konání stanoví ředitelka školy. Úspěšně absolvovaná zkouška je v případě, že žák úspěšně vykoná všechny části zkoušky, tedy ze žádné části není hodnocen stupněm 5 – nedostatečný. Pokud je žák z některé části praktické zkoušky hodnocen stupněm nedostatečný, musí vykonat opravnou zkoušku z celé praktické zkoušky. d) Když je žák hodnocen stupněm 5 – nedostatečný, přihlašuje se k opravné zkoušce v termínech vyhlášených pro opravné zkoušky. e) Podmínky konání maturitní zkoušky: • Žák koná maturitní zkoušku, náhradní nebo opravnou zkoušku na základě přihlášky podané ředitelce školy. Ředitelka školy zveřejní konkrétní termíny opravných a náhradních zkoušek nejméně jeden měsíc před jejich konáním. • V případě, že žák povinnou zkoušku společné nebo profilové části vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky. V případě, že žák vykonal neúspěšně nepovinnou zkoušku, opravnou zkoušku nekoná. • Maturitní zkoušku lze konat nejdéle do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku. • Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po úspěšném vykonání maturitní zkoušky. Nevykonali-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
--	--

	• Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části v modelu 2 + 2. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná všechny části maturitní zkoušky. f) Žák přestává být žákem školy: a. dnem následujícím po úspěšném vykonání maturitní zkoušky, b. nevykoná-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit, c. zanecháním studia studentem ke dni následujícím po dni doručení oznámení škole, pokud v oznámení není uvedeno jiné datum, d. vyloučením ze studia - dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení ze studia dle § 31 odst. 4 školského zákona, e. nepostoupením do vyššího ročníku (propadnutí), f. přestupem žáka na jinou školu, g. přerušáním vzdělávání (po dobu přerušeni nemá žák statut studenta), h. neúčasti žáka ve vyučování (Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.).
--	---

3.6 Výchovná opatření

Pochvaly	a) Pochvaly uděluje ředitelka školy nebo třídní učitel. b) Pochvala ředitelky školy se uděluje za: mimořádný projev lidskosti, mimořádný projev občanské nebo školní iniciativy, mimořádně záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci nebo za vynikající reprezentaci školy. Udělení pochvaly ředitelka předem projedná v pedagogické radě. c) Pochvala třídního učitele se uděluje za: výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy nebo za práci pro třídní kolektiv. Udělení pochvaly třídní učitel nejprve projedná s ředitelkou školy.
Kázeňská opatření	a) Udělení kázeňského opatření je posledním krokem při výchovné práci se žákem SŠ Monty School. Vycházíme

	z přesvědčení, že žádný žák apriori nechce naschvál pravidla porušovat. b) Přestupky proti školnímu řádu a pravidlům bezpečnosti a slušného chování jsou zapisovány do elektronického systému. Pokud se přestupky opakují nebo jsou závažnějšího rázu, dochází k osobnímu pohovoru se žákem, kterého se účastní třídní učitel a/nebo výchovný poradce, případně jiný člen pedagogické rady či zástupce vedení školy. Z tohoto pohovoru je pořízen zápis, obsahující kroky dohodnuté s žákem, jež by měly vést k nápravě situace. O takovémto pohovoru a jeho závěrech je u nezletilých žáků následně neprodleně informován zákonný zástupce žáka, s nímž je také dohodnut další postup tak, aby škola a zákonní zástupci jednali v součinnosti v zájmu efektivního řešení daného problému. c) V případě, že se situace nezlepší, dochází ke společnému jednání třídního učitele, výchovného poradce a zákonného zástupce žáka, a případně také zástupce vedení školy či jiných členů pedagogické rady školy. Z tohoto jednání je pořízen zápis o průběhu jednání a dohodnutém dalším postupu. Žák je poté s výsledky seznámen. d) Pokud ani po výše uvedených krocích nedojde ke zlepšení situace, může být žákovi uděleno kázeňské opatření. e) Kázeňská opatření ukládá ředitelka školy nebo třídní učitel za porušení povinností uložených školským zákonem nebo školním řádem. Kázeňskými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněčné vyloučení ze studia a vyloučení ze studia. a. napomenutí třídního učitele se ukládá za drobné, méně závažné a neopakující se porušení povinností, b. důtka třídního učitele se ukládá za závažnější, případně opakující se porušení povinností. Uložení důtky oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy, c. důtka ředitelky školy se ukládá za vážné, případně i opakované porušení povinností. Uložení důtky ředitelka nejprve projedná v pedagogické radě. d) Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy. e) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. f) Třídní učitel zajišťuje, aby veškerá výchovná opatření a jejich důvody byly neprodleně a prokazatelně oznámeny zákonnému
--	--

	zástupci žáka. Dále zajišťuje, aby veškerá výchovná opatření byla zaznamenána v dokumentaci školy. g) Snížený stupeň z chování se uděluje za opakované, závažné porušování školního řádu. Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Zároveň s nižším stupněm z chování může být uloženo výchovné opatření.
Plagiátorství	a) V případě prvního případu plagiátorství - vyjasnění pojmu plagiátorství žákovi - snížení hodnocení (podle rozsahu a závažnosti) - zapsání i do slovního hodnocení k příslušné práci (např. 60%, do slovního hodnocení: -40% z důvodu plagiátorství) - žák má možnost odevzdat novou práci - upozornění formou zápisu poznámky do ŽK b) Opakované plagiátorství - snížení hodnocení (podle rozsahu a závažnosti) - zapsání i do slovního hodnocení k příslušné práci (např. 60%, do slovního hodnocení: -40% z důvodu plagiátorství) - bez možnosti odevzdat novou práci - výchovný pohovor se žákem
Opisování	a) První případ - z testu 0% (napsat do slovního hodnocení: z důvodu opisování) - možnost náhradního testu - upozornění formou zápisu poznámky do edookitu b) Opakovaně - z testu 0% (napsat do slovního hodnocení: z důvodu opisování) - bez možnosti opravy testu - výchovný pohovor se žákem
Další ustanovení	a) Každá třída si na začátku školního roku domlouvá třídní pravidla, která musejí být rovněž dodržována. b) V přítomnosti anglického rodilého mluvčího musejí žáci mluvit výhradně anglicky, aby učitel věděl, o čem žáci hovoří. c) Při zjištění závažnějšího přestupku proti školnímu řádu může být k individuálnímu pohovoru povolán kterýkoli žák školy, o kterém se lze domnívat, že může pomoci objasnit okolnosti přestupku. Rodiče jsou následně neprodleně informováni, že takovýto rozhovor proběhl.

4 Závěrečná ustanovení

Zveřejnění	a) Školní řád je k dispozici na sekretariátu školy. b) Školní řád je uložen na Google disku školy ve složce Documents for parents and kids, k níž mají přístup všichni zákonní zástupci a žáci školy.
Seznámení	a) Žáci, zákonní zástupci i učitelé jsou vždy na začátku školního roku seznámeni s aktuální verzí školního řádu zpravidla třídním učitelem. Je-li to třeba seznámí učitelé žáky se školním řádem i v průběhu roku. b) Pokud přichází ke studiu nový žák nebo učitel během školního roku, musí být seznámen se školním řádem (platí rovněž pro zákonného zástupce žáka).
Další právní předpisy	Vztahy neupravené tímto školním řádem se řídí obecně platnými právními předpisy nebo vnitřními směrnicemi školy.
Dodatky a přílohy	Další ustanovení, aktualizace a detailnější informace k jednotlivým částem Školního řádu jsou zveřejňovány formou dodatků a příloh. Dnem účinnosti tohoto školního řádu pozbývají platnosti všechny předešlé školní řády SŠ, ZŠ a MŠ Monty School pro Střední školu.

Součástí tohoto řádu jsou následující přílohy:

Příloha 1: Omlouvání absence nezletilých a zletilých žáků

Příloha 2: Hodnotící škály a pravidla hodnocení

Příloha 3: Příklady přestupků k hodnocení a udělování výchovných opatření

V Ostravě dne

Mgr. Radka Hamříková, Ph.D.

ředitelka





Příloha 1: Omlouvání absence nezletilých a zletilých žáků

Tabulka omlouvání absence nezletilého žáka

Druh absence		Příklad	Povinnosti
Plánovaná	Krátká, maximálně jednodenní absence	Návštěva lékaře	Zákonný zástupce informuje elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně třídního učitele nejpozději den předem do 15 h.
	Několikadenní plánovaná absence (1 až 3 dny)	Rodinné důvody	Zákonný zástupce informuje elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně třídního učitele nejpozději dva dny předem . Během jednoho pololetí lze rodinnými důvody omluvit max. 5 dnů.
	Delší plánovaná absence (4 a více dní)	Pobyt v zahraničí Sportovní soustředění Pobyt v lázních	Zákonný zástupce žádá ředitele školy o povolení delší absence na předepsaném formuláři. Ředitel žádosti vyhoví nebo nevyhoví s přihlédnutím ke studijním výsledkům žáka a případným zkušenostem z předchozích plánovaných absencí.
Neplánovaná	Delší neplánovaná absence	Nemoc	Zákonný zástupce omlouvá elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně do 8:30 v den začátku nemoci. Jedná-li se o absenci z důvodu nemoci, která je delší než 5 dnů, je žák povinen doložit absenci potvrzením od lékaře.
	Neplánované uvolnění v době vyučování	Nevolnost Zranění	Žák upozorní vyučujícího nebo třídního učitele, je informován zákonný zástupce. Společně řeší další postup dle zdravotního stavu žáka.



Tabulka omlouvání absence zletilého žáka

Druh absence		Příklad	Povinnosti
Plánovaná	Krátká, maximálně jednodenní absence	Návštěva lékaře	Žák informuje elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně třídního učitele nejpozději den předem do 15 h. Následně návštěvu doloží potvrzením od lékaře .
	Několikadenní plánovaná absence (1 až 3 dny)	Rodinné důvody	Žák informuje elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně třídního učitele nejpozději dva dny předem . Během jednoho pololetí lze rodinnými důvody omluvit max. 5 dnů.
	Delší plánovaná absence (4 a více dní)	Pobyt v zahraničí Sportovní soustředění Pobyt v lázních	Žák žádá ředitele školy o povolení delší absence na předepsaném formuláři. Ředitel žádosti vyhoví nebo nevyhoví s přihlédnutím ke studijním výsledkům žáka a případným zkušenostem z předchozích absencí.
Neplánovaná	Delší neplánovaná absence	Nemoc	Žák informuje elektronicky, telefonicky, formou sms nebo osobně do 8:30 v den začátku nemoci. Jedná-li se o absenci z důvodu nemoci, která je delší než 5 dnů, je žák povinen doložit absenci potvrzením od lékaře.
	Neplánované uvolnění v době vyučování	Nevolnost Zranění	Žák upozorní vyučujícího nebo třídního učitele. Společně řeší další postup dle zdravotního stavu žáka.

Příloha 2: Hodnotící škály a pravidla hodnocení

Od 1. 9. 2023 přechází lyceum na stejný způsob hodnocení jaký je uplatňován na ZŠ Monty. Cílem je sjednocení přístupu napříč všemi stupni pro snadnější administraci. Zkušenost z minulých let ukázala, že přísnější klasifikační stupnice nebyla pro žáky lycea dostatečně motivující. Nová škála rozlišuje více stupňů výborného hodnocení a je motivační také v nižších stupních.

Minimální docházka v předmětech

- Žák musí v daném pololetí v daném předmětu absolvovat 75 % hodin, jinak nemusí být hodnocen.
- Pokud docházka klesne pod 70 % hodin, nebude hodnocen.
- Na vysvědčení je uvedeno - Neklasifikován. Hodnocení je nutné si doplnit za 1. pololetí do konce června, za druhé pololetí do konce srpna daného roku. Termín přezkoušení stanoví ředitelka školy.

Hodnotící škála pro všechny stupně / All school evaluation scale

1+	100+	Očekávané výstupy osvojeny výborně, nad rámec požadavků.	Expected outputs acquired excellently, beyond the requirements.
1	95-99	Očekávané výstupy osvojeny výborně, v plném rozsahu.	Expected outputs acquired excellently, fully.
1	90-94	Očekávané výstupy osvojeny výborně.	Expected outputs acquired excellently.
1-	86-89	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě výborně.	Expected outputs acquired in fact excellently.
2	75-85	Očekávané výstupy osvojeny velmi dobře.	Expected outputs acquired very well.
2-	71-74	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě velmi dobře.	Expected outputs acquired in fact very well.
3	60-70	Očekávané výstupy osvojeny dobře.	Expected outputs acquired well.
3-	51-59	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě dobře.	Expected outputs acquired in fact well.
4	41-50	Očekávané výstupy osvojeny dostatečně.	Expected outputs acquired sufficiently.
4-	31-40	Očekávané výstupy osvojeny v podstatě dostatečně.	Expected outputs acquired in fact sufficiently.
5	0-30	Očekávané výstupy osvojeny nedostatečně.	Expected outputs acquired insufficiently.

Využíváno je hlavně bodové hodnocení (případně vyjádření %) v průběhu celého školního roku. Toto hodnocení je možné doplnit o další **komentář**, kterým může učitel ocenit snahu, vysvětlit, doplnit informaci. Žák (a jeho zákonní zástupci) tak obdrží informaci o pokroku, možnostech zlepšení atd.

Stupně chování žáka:

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

Celkové hodnocení žáka:

- prospěl(a) s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré
- prospěl(a) – není-li klasifikace v některém z povinných předmětů vyjádřena stupněm 5
- neprospěl(a) – je-li klasifikace v některém předmětu vyjádřena stupněm 5

Pravidla hodnocení se vztahují i na distanční výuku.

Hodnocení ústních prezentací

Forma		Obsah	
91–100 (46–50)	Žák mluví plynule svými slovy, kontakt s publikem je přirozený. Prezentace obsahuje pouze minimum textu nebo žádný a je v souladu s projevem.	91–100	Žák splnil zadání na očekávané nebo vyšší úrovni, prezentace obsahuje všechny požadované informace.
81–90 (41–45)	Žák mluví téměř plynule s drobnou výpomocí textu, udržuje kontakt s publikem. Prezentace v souladu s projevem.	81–90	Žák splnil zadání na takřka očekávané úrovni, prezentace obsahuje téměř všechny požadované informace.
71–80 (36–40)	Žák si výrazně vypomáhá připraveným textem, přesto udržuje kontakt s publikem. Prezentace v souladu s projevem.	71–80	Žák splnil zadání na velmi dobré úrovni, prezentace obsahuje většinu požadovaného obsahu.
61–70 (31–35)	Žák si výrazně vypomáhá připraveným textem, ztrácí kontakt s publikem. Prezentace není vždy v souladu s projevem.	61–70	Žák splnil zadání na dobré úrovni, prezentace obsahuje podstatnou část požadovaného obsahu.
51–60 (26–30)	Žák si výrazně vypomáhá připraveným textem a dopouští se chyb, ztrácí kontakt s publikem. Prezentace není často v souladu s projevem.	51–60	Žák splnil zadání na dostačující úrovni, prezentace obsahuje základní část požadovaného obsahu.
0–50 (0–25)	Žák se dopouští velkého množství chyb, neorientuje se v tématu ani prezentaci, kontakt s publikem je minimální nebo žádný.	0–50	Žák splnil zadání na velmi nízké úrovni nebo nesplnil.

Poznámky:

Text = jakýkoliv písemný záznam (např. v prezentaci, na internetu, vlastní poznámky)

Prezentace = nejčastěji v prezentačních programech (např. Power point), ale i video, vlastní tvorba (např. umělecké dílo, poster)

Soulad s projevem = žák mluví věcně, jednoznačně a srozumitelně k tématu, posluchači vidí, co je prezentováno, a snadno se mohou v tématu i projevu orientovat

Na základě tabulky je možné udělit dvě hodnocení (za obsah i formu zvlášť) nebo jedno hodnocení, které bude průměrem obou hodnocení (resp. součet maximálně 50 bodů za formu a 50 za obsah).

Hodnocení písemných prací

Forma		Obsah	
91–100 (46–50)	Text je stylisticky, gramaticky i po formální stránce zcela v pořádku.	91–100	Text je v zcela souladu se stanoveným cílem. Argumentace je zcela jasná a srozumitelná.
81–90 (41–45)	Text je stylisticky, gramaticky i po formální stránce takřka v pořádku.	81–90	Text je v souladu se stanoveným cílem. Argumentace je převážně jasná a srozumitelná.
71–80 (36–40)	Text má stylisticky, gramaticky i po formální stránce drobné nedostatky .	71–80	Text je v souladu se stanoveným cílem. Argumentace je víceméně jasná a srozumitelná.
61–70 (31–35)	Text má stylisticky, gramaticky i po formální stránce větší nedostatky .	61–70	Text není plně v souladu se stanoveným cílem. Argumentace je méně srozumitelná.
51–60 (26–30)	Text má stylisticky, gramaticky i po formální stránce podstatné nedostatky .	51–60	Text není z velké části v souladu se stanoveným cílem. Argumentace není zcela srozumitelná.
0–50 (0–25)	Text má stylisticky, gramaticky i po formální stránce zásadní nedostatky .	0–50	Text neodpovídá stanovenému cíli. Argumentace je nesrozumitelná .



Poznámky:

Stylistika = srozumitelně a logicky poskládaný text, **pozor na nesrozumitelné formulace**

Gramatika = dodržování pravidel českého pravopisu, **pozor na překlapy, čárky v souvětích**

Formální stránka = správné formátování dle pravidel psaní seminárních prací + **správné citování zdrojů!!!**

Stanovený cíl = vědecká otázka, hypotéza, **pozor na příliš popisné práce**

Argumentace = podpoření nebo vyvrácení vědecké otázky pomocí podložených důkazů, **pozor na vyjadřování názorů a domněnek bez podložených dat**

Na základě tabulky je možné udělit dvě hodnocení (za obsah i formu zvlášť) nebo jedno hodnocení, které bude průměrem obou hodnocení (resp. součet maximálně 50 bodů za formu a 50 za obsah).



Příloha 3: Příklady přestupků k hodnocení a udělování výchovných opatření

Příklady přestupků považovaných za drobné:

- zapomenutí pomůcek, úkolu, převlečení do tělocviku
- nepřipravené pomůcky na hodinu, nepořádek ve věcech (zdržování výuky)
- nekázeň o přestávce (např. křik, dělání nepořádku)
- nesplnění povinností služby
- pozdní příchod do školy nebo do hodiny
- manipulace se školním majetkem bez dovolení učitele
- manipulace s majetkem spolužáka bez jeho dovolení
- opomenutí pravidel slušného chování a respektu vůči dospělým či spolužákům (např. pozdrav, mluvení česky v přítomnosti rodilého mluvčího)

Drobné přestupky jsou řešeny domluvou nebo poznámkou. Přestupky řeší dozor, který byl přítomen, informuje okamžitě třídního učitele, případně průvodce.

K závažnějším přestupkům patří mj.:

- opakovaný výskyt drobnějšího přestupku
- nedovolený odchod ze třídy, oddělení od skupiny při pobytu mimo budovu školy apod.
- použití mobilního telefonu nebo jiného podobného elektronického zařízení ve výuce bez výslovného dovolení učitele
- pořizování zvukových či obrazových záznamů při pobytu na pozemku a v budově školy a na mimoškolních akcích bez výslovného dovolení učitele
- nekázeň a vyrušování při vyučování nebo na mimoškolních aktivitách
- nerespektující chování vůči učiteli
- nerespektující chování vůči spolužákovi (např. naschvály, posmívání, přezdívky, urážky, provokace, slovní napadení)
- navádění spolužáka k nevhodnému chování
- vulgární vyjadřování nebo chování
- záměrné poškození nebo присвоjení majetku školy, spolužáka nebo jiné cizí osoby
- plagiátorství

Závažnější přestupky jsou řešeny poznámkou nebo napomenutím třídního učitele. Závažnější přestupky řeší dozor poznámkou, nebo na podnět dozorujičho pedagogického pracovníka opakované přestupky zástupce ředitelky s třídním učitelem.



K nejzávažnějším přestupkům patří mj.:

- opakovaný výskyt závažnějšího přestupku
- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy
- ostrakizace a šikana spolužáka nebo zaměstnance školy
- lež, opisování, podvod, krádež
- kouření, požívání alkoholu, drog a jiných omamných látek v areálu školy nebo na akci školy
- neomluvená absence
- zveřejnění obrazového či zvukového záznamu pořízeného na pozemku či v budově školy, nebo na akci školy bez souhlasu vedení školy
- poškození dobrého jména školy na veřejnosti:
 - a) nevhodné chování při mimoškolních aktivitách
 - b) nevhodné vyjádření o spolužákovi, škole či jejích zaměstnancích na internetu

Nejzávažnější přestupky jsou řešeny důtkou třídního učitele nebo důtkou ředitelky školy. Tyto přestupky řeší na podnět dozorujícího pedagogického pracovníka zástupkyně ředitelky a ředitelka školy.