

Matiční gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace, Dr. Šmerala 25, 728 04 Ostrava	
<b>Školní řád střední školy</b>	
Č.j.: GMAT/1302/2016	Účinnost od: 1. září 2016
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny:	

Školní řád Matičního gymnázia Ostrava je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (§ 30 odst. 1), a to jako základní kompetenční pravomoc ředitele školy. V souvislosti s ustanovením § 168 odst. 1 písm. c) školského zákona byl školní řád Matičního gymnázia v zákonných lhůtách projednán a schválen Školskou radou Matičního gymnázia. Nedílnou součástí naplňování všech ustanovení školního řádu je ředitelem zřízená Pedagogická rada pedagogů Matičního gymnázia Ostrava, která vystupuje v pozici poradního orgánu ředitele školy tak, aby bylo možno projednat všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření ve vzdělávací činnosti školy, kdy jednotlivé aspekty práv, povinností, chování, vzdělávání, hodnocení, organizace a rizik vymezuje školní řád Matičního gymnázia Ostrava. Při svém rozhodování ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlíží (ustanovení § 164 odst. 2).

#### **Obsah:**

- 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**
  - 1.1. Vydání školního řádu
  - 1.2. Obsah školního řádu v kontextu legislativních norem
    - 1.2.1. Školní řád vychází z těchto závazných zákonných norem
    - 1.2.2. Školní řád upravuje jednotlivé části dle těchto paragrafů
  - 1.3. Závaznost školního řádu
- 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**
  - 2.1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)
  - 2.2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)
  - 2.3. Další povinnosti zletilých žáků
  - 2.4. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)
  - 2.5. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)
- 3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**
  - 3.1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole – obecná ustanovení
  - 3.2. Docházka do školy – organizačně závazná ustanovení
    - 3.2.1. Příchod žáků do školy
    - 3.2.2. Chování žáků při vyučování
    - 3.2.3. Chování žáků o přestávkách
    - 3.2.4. Chování žáků mimo školu
    - 3.2.5. Služba ve třídě
  - 3.3. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech
  - 3.4. Průběh a ukončení vzdělávání
  - 3.5. Absence ve škole

- 4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**
  - 4.1. Provozní a organizační záležitosti
  - 4.2. Vnitřní režim školy
    - 4.2.1. Vyučovací hodina a přestávky – GV/ZV
    - 4.2.2. Pravidla chování v budově školy a výukové režimy
- 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**
  - 5.1. Úrazy žáků
  - 5.2. Bezpečnost a ochrana zdraví – závazná ustanovení Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví žáků MGO a Traumatologického plánu MGO
  - 5.3. Bezpečnost a ochrana zdraví – obecná ustanovení
  - 5.4. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
  - 5.5. Prevence šíření infekčních onemocnění
  - 5.6. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním
  - 5.7. Speciální pravidla k zajištění vyšší bezpečnosti žáků v prostoru školy
- 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**
  - 6.1. Zákaz poškozování a ničení majetku
  - 6.2. Náhrada škody
- 7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)**

Přílohy: **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

### **1.1. Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy s platností od 1. září 2016

### **1.2. Obsah školního řádu v kontextu legislativních norem**

#### **1.2.1. Školní řád vychází z těchto závazných zákonných norem**

Zákon č. 561/2004 Sb. ze dne 24. září 2004 **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)** ve znění zákonů č. 383/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 158/2006 Sb., č. 161/2006 Sb., č. 165/2006 Sb., č. 179/2006 Sb., č. 342/2006 Sb., č. 624/2006 Sb., č. 217/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 343/2007 Sb., č. 58/2008 Sb., č. 126/2008 Sb., č. 189/2008 Sb., č. 242/2008 Sb., č. 243/2008 Sb., č. 306/2008 Sb., č. 384/2008 Sb., č. 49/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., č. 378/2009 Sb., č. 427/2010 Sb., č. 73/2011 Sb., č. 331/2011 Sb., č. 375/2011 Sb., č. 420/2011 Sb., č. 472/2011 Sb., č. 53/2012 Sb., č. 333/2012 Sb., č. 370/2012 Sb., č. 241/2013 Sb., zákonného opatření č. 344/2013 Sb., zákonů č. 64/2014 Sb. a č. 250/2014 Sb., 89/2012 Sb. občanský zákoník, zákon č. 48/1997 Sb.

Vyhláška č. 48/2005 Sb. **Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy** ze dne 18. ledna 2005 **o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky** ve znění vyhlášek č. 454/2006 Sb. a č. 256/2012 Sb.

Vyhláška 13/2005 Sb. **Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy** ze dne 29. prosince 2004 **o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři** ve znění vyhlášek č. 374/2006 Sb. a č. 400/2009 Sb.

Metodický pokyn MŠMT k tvorbě školního řádu, čj. MSMT-10862/2015

#### **1.2.2. Školní řád upravuje jednotlivé části dle těchto paragrafů**

Základní práva žáků (§ 21 školského zákona),

Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a zletilých žáků ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).

Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).

Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona) a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).

### **1.3. Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

### **2.1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)**

Žáci mají právo:

1. na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
2. na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
3. na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
4. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
5. na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
6. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
7. požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. Na informace mají v případě zletilých studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
8. požádat o uvolnění z výuky předepsaným způsobem a v souladu s kritérii Školního řádu MGO,
9. vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
10. na rovnoměrné rozvržení výuky a hodnocení po celý školní rok,
11. v případě nejasností v učivu a klasifikaci požádat o pomoc a vysvětlení vyučujícího, k tomu je vymezen institut konzultačních hodin s pedagogickými pracovníky,
12. volit a být voleni do školské rady, pokud jsou zletilí,
13. vytvářet třídní a školskou samosprávu (Žákovský senát MGO), volit a být do ní voleni, a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
14. obrátit se s podněty i stížnostmi k práci školy na kteréhokoliv pedagogického pracovníka, včetně ředitele školy,
15. na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
16. účastnit se všech akcí pořádaných školou, pokud tomu odpovídá věková způsobilost žáka,
17. vyřizovat úřední záležitosti v kanceláři školy každý den od 7.45 hod. do 8.10 hodin.

### **2.2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)**

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat vyučování všech povinných vyučovacích předmětů. Účast na odborných exkurzích je povinná,
2. dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
3. chovat se zdvořile a s úctou ke všem pedagogickým i nepedagogickým zaměstnancům školy, spolužákům a dalším osobám, s kterými se ve škole a při mimoškolních akcích potká
4. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
5. nepoškožovat majetek školy a spolužáků, veřejný a soukromý majetek na mimoškolních akcích pořádaných školou,
  6. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  7. chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí,
  8. dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární ochrany a provozní řády jednotlivých odborných učeben a tělocvičny.

### **2.3. Další povinnosti zletilých žáků**

Žáci jsou povinni:

1. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
2. oznámit třídnímu učiteli údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, které se týkají pedagogické dokumentace (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky), a změny v těchto údajích,
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

### **2.4. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)**

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
2. volit a být volen do školské rady,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte, těmto vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost ve vztahu k projednávané záležitosti,
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte,
5. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
6. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel Školního řádu Matičního gymnázia Ostrava,
7. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte mají právo také rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

### **2.5. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

1. zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žakovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti, a to v souladu s ustanoveními Školního řádu MGO
2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
3. neprodleně dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
4. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
5. nahradit škodu, kterou nezletilý žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
6. na vyzvání ředitele školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,

7. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy,
8. zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

#### **3.1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole – obecná ustanovení**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Za pozdní příchod nezletilého žáka do školy zodpovídá zákonný zástupce žáka.
3. Za docházku do školy u nezletilého žáka zodpovídá zákonný zástupce žáka.
4. Evidenci přítomnosti žáka ve vyučovací hodině, jeho případného pozdního příchodu (předčasného odchodu) zaznamenává vyučující příslušné vyučovací hodiny (neodkladně po každé změně ve stavu žáků ve třídě).
5. Evidenci celkové docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
6. Do školy přicházejí žáci vždy vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
7. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a hodiny praktického vyučování doporučený a vhodný oděv a obuv.
8. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval zadaný úkol, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
9. Účast na odborných exkurzích, společných kulturních, sportovních a obdobných akcích, které pořádá škola pro své žáky, je povinná. Neomluvená nepřítomnost se eviduje jako neomluvená absence.
10. Nepřítomnost žáka na mimoškolních akcích musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu.
11. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Z důvodu ochrany důstojnosti žáků a zaměstnanců školy je přísně zakázáno používat hrubých a vulgárních slov.
12. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí.“
13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou vždy považovány za závažné porušení školního řádu.
14. Žák svým chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
15. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (například vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek, manipulace s mobilním telefonem či jiným elektronickým zařízením). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
16. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje

neoprávněné šíření jakéhokoliv neoprávněně pořízeného záznamu např. podobizny (§ 84 a násl.).

17. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
18. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
19. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, musí tak vždy činit slušným způsobem.
20. Žáci přicházejí do školy alespoň 10 minut před začátkem vyučování a opouštějí školu ihned po ukončení výuky či dalších povýukových aktivit (povýukové aktivity povoluje třídní učitel nebo ředitel školy).

## **3.2. Docházka do školy – organizačně závazná ustanovení**

### **3.2.1. Příchod žáků do školy**

1. Škola se otevírá v 7.00 hodin, žáci přicházejí do budovy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování. Při vstupu do budovy školy jsou žáci povinni se prokázat panu vrátnému na jeho vyzvání platným studentským průkazem.
2. Každý žák MGO získá povinně při zahájení studia zálohovou formou elektronický registrační čip, který po ukončení studia proti záloze vrátí.
3. Registrační čip slouží k evidenci žáka v systému elektronické třídní knihy a umožňuje žákovi MGO odběr obědů ve školní jídelně.
4. Žák je povinen se po příchodu do školy neprodleně registrovat v elektronickém docházkovém systému. (Z bezpečnostních důvodů je pobyt ve školní budově bez registrace v elektronickém docházkovém systému zakázán.)
5. Žák je povinen se vždy při odchodu ze školy odhlásit z elektronického docházkového systému.
6. Žák je povinen okamžitě hlásit ztrátu elektronického čipu správci elektronického čipového systému (dojde k zrušení jeho registrace) a bez odkladů si u pověřeného pracovníka MGO vyzvednout oproti záloze elektronický čip nový.
7. Je zakázáno s elektronickým čipem manipulovat jinak, než je určeno jeho povahou užití.
8. Je zakázáno pověřit jinou osobu k registraci (přihlášení, odhlášení) prostřednictvím čipu.
9. Žáci si v šatně odloží vrchní oděv, přezují se do vhodné obuvi, v šatně se zbytečně nezdržují (ani o přestávkách a volných hodinách) a odcházejí do třídy.
10. Žák je povinen chovat se slušně a přátelsky ke spolužákům a mladším žákům, být dobrým příkladem v chování a v kulturním vyjadřování, neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků, zejména v době mimo vyučování.
11. Není dovoleno v šatně nechávat peníze a jiné cenné předměty, jejich případnou ztrátu pojišťovna neuhradí. V ojedinělých a nezbytně nutných případech je možné peníze nebo cenné předměty uschovat ve škole prostřednictvím třídního učitele. Osobní věci a svršky lze odkládat pouze v uzamykatelných šatnách nebo šatních skříních. Za věci uložené v ostatních prostorách budovy nenese škola odpovědnost.
12. Není dovoleno nosit do školy věci nebezpečné pro život a zdraví lidí (např. zbraně, výbušniny, chemikálie – ani jejich makety a repliky) či jiné předměty, které nesouvisí s vyučováním, rozptylují žáky a nebo by mohly ohrozit jejich bezpečnost.
13. Každý žák je zodpovědný za to, aby v případě, že opouští prostor šaten, uzamkl svou šatní skříň. Při ztrátě klíče od šatní skříně je žák povinen ohlásit tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli a uhradit v plné výši nový zámek.
14. Není dovoleno jakkoli manipulovat s přidělenou šatní skříní nebo se skříněmi svých spolužáků (odemykání cizích skříní, stěhování skříní, odstraňování čísel atd.).

### 3.2.2. Chování žáků při vyučování

1. Každý žák má ve třídě nebo odborné posluchárně své místo, které mu určil třídní nebo vyučující učitel.
2. Je povinností každého žáka zacházet se svěřeným majetkem, pomůckami, učebnicemi a zařízením školy šetrně. Za svévolné poškození majetku bude žák potrestán některým z výchovných opatření, kromě toho musí škodu uhradit rodiče nebo zákonný zástupce nebo zletilý žák.
3. Žáci odpovídají za pořádek a čistotu svého pracovního místa, pečují o vzhled třídy, její květinovou výzdobu a svěřené vlastnictví. Před odchodem po poslední vyučovací hodině uvedou žáci učebnu do vzorného pořádku, položí židle na lavice a očistí tabuli.
4. Po zvonění sedí žáci na svých místech, mají připraveny všechny věci, zachovávají klid. Vyučujícího, nebo jinou starší osobu, která vstoupí do třídy, pozdraví tím, že se postaví. Nemá-li žák z vážných důvodů na hodinu připraven, nebo nemá-li uložený domácí úkol, hlásí to vyučujícímu na začátku hodiny a sdělí příčinu.
5. Chce-li žák odpovídat, nebo se na něco zeptat, hlásí se zdvižením ruky. Je-li vyvolán, postaví se, pokud mu vyučující nedovolí sedět, zřetelně odpovídá na otázky a posadí se na pokyn vyučujícího.
6. Je samozřejmou povinností žáků zdravit všechny dospělé osoby, se kterými se ve škole setká, a slušně je oslovovat.
7. Odchod z učebny během vyučování povoluje vyučující.
8. Zjistí-li žák, že mu bylo během pobytu ve škole něco odcizeno, oznámí tuto skutečnost neprodleně po zjištění svému třídnímu učiteli a na sekretariátu školy.
9. V případě, že se žákům stane úraz ve vyučování nebo na akcích pořádaných školou, hlásí jej neprodleně vyučujícímu a pověřenému pracovníkovi školy. I ostatní úrazy, ke kterým došlo mimo vyučovací hodinu, ale za pobytu ve škole, hlásí žák pedagogickému dozoru a třídnímu učiteli.
10. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí žák nebo je s nimi v trvalém styku, přenosnou infekční nemocí, oznámí tuto skutečnost žák, není-li zletilý, jeho zákonný zástupce, ihned řediteli školy.
11. Provoz odborných učeben, laboratoří a tělocvičen se řídí zvláštními provozními řády, se kterými jsou žáci seznámeni prostřednictvím pověřených vyučujících.
12. S pravidly pro bezpečné chování během vyučování ve třídách jsou žáci seznámeni prostřednictvím školení, které probíhá na začátku školního roku. (Viz **Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy.**)

### 3.2.3. Chování žáků o přestávkách

1. Přestávek je třeba využít především k nutnému odpočinku a k provětrání učeben (provádí služba, a to jen pomocí spodních částí oken – větrací část, nikdy nesmí být otevřena horní křídla oken). Žáci se chovají tak, aby neporušovali zásady bezpečnosti a pravidla slušného chování a řídí se pokyny pedagogů vykonávajících pedagogický dohled na chodbách. Nutná je zvýšená opatrnost při otevírání horních částí oken. Otvírání jiných částí oken než spodní větrací části oken je povoleno pouze v přítomnosti vyučujícího nebo pedagogického dohledu.



2. Všem žákům je zakázáno v prostorách školy i mimo školu při činnostech školou organizovaných kouřit či požívat alkoholické nápoje a jiné návykové či zdraví škodlivé látky. Je zakázáno také jejich donášení a přechovávání v prostorách školy.
3. Žáci smějí používat jen široké schodiště (žákovské). Po úzkém schodišti je žákům z bezpečnostních důvodů zakázáno chodit. Do sborovny školy mohou žáci vstupovat pouze v doprovodu učitele.
4. O všech přestávkách nemohou žáci z důvodu vlastní bezpečnosti opouštět budovu školy, o volných poledních hodinách mohou žáci odejít na oběd za předpokladu, že se budou přezouvat a budou dodržovat ustanovení o uzamykání šatních skříní a že k tomu mají nezletilí žáci písemný souhlas zákonného zástupce, který je uložen u třídního učitele a je závazný pro aktuální školní rok.
5. V obou školních jídelnách se žáci chovají ukázněně a dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Řídí se pokyny vedoucí školní jídelny, paní kuchařek a učitelů, kteří mají pedagogický dohled. Vstup je povolen jen s platnou stravovací kartou (čipem).
6. O hlavní přestávce a volných hodinách mohou žáci využívat k odpočinku a občerstvení školního dvora a bufetu. V tomto případě se nemusejí přezouvat, dodržují však všechny bezpečnostní a hygienické předpisy. Vstup na školní dvůr je omezen technickým stavem, aktuálními bezpečnostními riziky a počasím, nelze jej nárokovat. O otevření školního dvora pro žáky rozhoduje ředitel školy, či pedagogický pracovník konající dohled v suterénu školy.
7. S pravidly pro bezpečné chování o přestávkách jsou žáci seznámeni prostřednictvím školení, které probíhá na začátku školního roku. (Viz **Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy**)

#### **3.2.4. Chování žáků mimo školu**

1. Při mimoškolních akcích a činnostech je žák povinen chovat se slušně, ukázněně a vždy tak, aby dodržoval pravidla bezpečnosti a aby svým chováním a jednáním reprezentoval dobré jméno školy.
2. Při mimoškolních akcích a činnostech je žák povinen plnit všechna organizační nařízení pedagogického dozoru.
3. S pravidly pro bezpečné chování na mimoškolních akcích a v době prázdnin jsou žáci seznámeni prostřednictvím školení, které probíhá na začátku školního roku, na konci školního roku a vždy bezprostředně před mimoškolní akcí. (Viz **Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy**)

#### **3.2.5. Služba ve třídě**

Na každý týden určí třídní učitel ve třídě dva žáky jako službu a ti pak mají následující povinnosti:

1. přicházejí do třídy čtvrt hodiny před zahájením vyučování, prohlédnou třídu, zjistí závady, postarají se o jejich odstranění, případně je nahlásí třídnímu učiteli či panu vrátnému. Odpovídají po celý den za pořádek a čistotu ve třídě, po skončení výuky prohlédnou třídu a zjištěné závady ihned hlásí třídnímu učiteli,
2. pečují o čistotu tabule a dostatek křídly, hlásí vyučujícímu chybějící žáky,
3. nedostaví-li se vyučující do třídy 5 minut po zvonění, hlásí služba tuto skutečnost řediteli školy nebo jeho zástupcům.

### 3.3. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Zákonní zástupci nezletilého žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
3. Zletilí žáci mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
4. Rodiče případně osoby, které mají vyživovací povinnost k zletilým žákům, mají přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilého žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a jsou v logice zákonné vyživovací povinnosti.
5. Základní odbornou oborovou poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou individuální poradenskou pomoc pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.
6. Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím třídních schůzek a konzultačních odpolední.
7. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
8. Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka a jeho plnění povinnosti školní docházky, případně otázek chování a plnění norem Školního řádu MGO.
9. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, apod.
10. Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci, která se týká jejich vzdělávání, výchovy a bezpečnosti.

### 3.4. Průběh a ukončení vzdělávání

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka (spolu s podpisem nezletilého žáka) nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitele školy o:
  - změnu oboru vzdělání, přerušování studia, opakování ročníku (dle § 66 školského zákona),
  - krátkodobé uvolnění z výuky nad rámec pravidel Školního řádu MGO,
  - uvolnění žáka ze závažných důvodů, zejména zdravotních, zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu (zejména z tělesné výchovy), případně o respektování zdravotních omezení,
  - přezkoušení (dle podmínek § 69 odst. 9, 10 školského zákona, § 22 vyhlášky č. 48/2005 a § 6 odst. 4 vyhlášky č. 13/2005),
  - zapůjčení učebnic ze školního fondu učebnic,
  - vydání stejnopisu či opisu vysvědčení (při jeho ztrátě) dle § 28 odst. 8 školského zákona,
  - uznání dříve dosaženého vzdělání (např. při přestupu či změně oboru, pokud uznání neobsahuje již dané rozhodnutí ředitele),
  - individuální vzdělávací plán.
2. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni

- doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
3. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
  4. Při ukončení studia je povinen žák uhradit veškeré závazky vůči škole a vrátit všechny zapůjčené učebnice, pomůcky a knihy ze školní knihovny, dále přístupový čip a klíč od šatní skříňky.
  5. Ředitel školy může 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 ředitele školy ve vyšším ročníku, prokázeli odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
  6. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství nebo mateřství žákyně.

### **3.5. Absence ve škole**

1. Každý žák si je vědom, že bezdůvodná absence se posuzuje jako projev špatné studijní morálky a jako špatný postoj k práci vůbec. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen ihned, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka, písemně doložit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka.
2. Veškerá absence je vedena a omlouvána v Omluvném listu žáka MGO, který má každý žák školy. Omluvný list je nepřenositelný a údaje v něm uvedené jsou důvěrné.
3. Omlouvání absence se řídí § 67 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění. Ihned po příchodu do školy je povinen každý žák předložit omluvný list a postupovat dle bodu 7 Školního řádu MGO.

## **4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

### **4.1. Provozní a organizační záležitosti**

1. Provozní doba je doba, po kterou ve škole může probíhat výuka a kdy je přístupná pro žáky, rodiče a po domluvě a organizačním zabezpečení také pro veřejnost.
2. Provozní doba školy je stanovena od 7.00 do 17.00. V jednotlivých případech a po projednání s ředitelem školy může být provozní doba v pracovních dnech upravena dle potřeb žáků, pedagogů a smluvních partnerů – pronajímatelů prostor.
3. Ve dnech, kdy neprobíhá vyučování, může být upravena provozní doba příkazem ředitele dle aktuální potřeby (například činnost kroužků, zkoušky a sportovní akce atd).

## 4.2. Vnitřní režim školy

### 4.2.1. Vyučovací hodina a přestávky – GV/ZV

Začátek vyučování – 1. vyučovací hodina	8.15 hod.	Poslední vyučovací hodina končí v:	20.00 hod. / ZV v 17.00 hod
Délka trvání vyučovací hodiny	45 minut	Max. počet hodin v jednom dni	9 hodin / ZV 6 hodin
		Max. počet hodin v jednom sledu	7 hodin / ZV 6 hodin

Vyuč. hodina	od	do	Přestávka	od	do
0.	7.20	8.05	1.	8.05	8.15
1.	8.15	9.00	2.	9.00	9.10
2.	9.10	9.55	3.	9.55	10.10
3.	10.10	10.55	4.	10.55	11.05
4.	11.05	11.50	5.	11.50	12.20
5.	12.20	13.05	6.	13.05	13.15
6.	13.15	14.00	7.	14.00	14.10
7.	14.10	14.55	8.	14.55	15.00
8.	15.00	15.45			

### 4.2.2. Pravidla chování v budově školy a výukové režimy

1. Žáci jsou do budovy školy vpuštěni v 6.45, je jim vyhrazen prostor vestibulu, do tříd odcházejí nejdříve v 7.00 hod. Platí pro výuku od 0. hodiny.
2. Po příchodu do budovy školy je žák povinen se neprodleně přihlásit prostřednictvím čipové elektronické karty do elektronického systému třídní knihy a při odchodu ze školy je žák povinen se z tohoto systému odhlásit.
3. Po ukončení výuky jsou žáci povinni opustit prostor školní budovy, pokud mají zájem setrvat ve školní budově, oznámí tuto skutečnost školníkovi – důvod, počet, čas. Škola v tomto případě nepřebírá za jednotlivé žáky odpovědnost. Toto opatření se netýká režimu zájmových kroužků s pověřenými pedagogickými pracovníky. Tyto mimoškolní aktivity žáků probíhají ve školní budově dle dohody s vedením v době od 14.00 do 17.00 hod.
4. Režim práce s počítačem: max. 2 vyuč. hod. v jednom sledu.
5. Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.
6. Žák, uvolněný z vyučování některého předmětu, nemusí být přítomen v době vyučování tohoto předmětu ve škole pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce a rozhodnutím ředitele školy. Škola nevnáší povinnost zajistit v této době dohled nad nezletilými žáky. V opačném případě je přítomen výuce, té se však aktivně neúčastní.
7. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním. Zvonění na začátku hodiny má pro žáka závazný charakter v tom, že usedá na místo a již neopouští třídu. O vlastním začátku, respektive konci hodiny rozhoduje pouze vyučující.

8. Vycházení žáků z budovy školy a při vyučování ze třídy není dovoleno. Zákaz vycházení z budovy se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování. Výjimky povoluje vyučující nebo třídní učitel.
9. Žáci, kteří po skončení vyučování nejdu na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a v prostorách školy.
10. Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo na www stránkách školy. Poslední aktualizace suplování může být oznámena v informačním systému školy do 19.00 hod. předcházejícího dne, pak již nelze rušit výuku 0. či 1. vyučovací hodiny.
11. Pobyť ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze s vědomím či v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
12. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod), a to po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
13. Veřejné prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve **Směrnici k použití kamerového systému na MGO**.
14. Vstup do odborných učeben a laboratoří je dovolen jen s vyučujícími. V těchto speciálních učebnách se nesmějí žáci zdržovat bez dohledu učitele. Ten zodpovídá za žáky po celou vyučovací dobu a také o přestávce, která předchází dané hodině, nebo o více přestávkách, pokud žáci mají dle rozvrhu ve specializované učebně více po sobě následujících hodin.
15. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Na tato místa vstupují pouze na vyzvání.
16. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
17. Při organizaci všech činností na mimoškolní akci (například exkurze, kurzy, studijní pobyty atd.) určí režim dne pedagogický dohled. Tento režim je pro všechny účastníky následně závazný.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

### **5.1. Úrazy žáků**

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržením pravidel bezpečnosti a řádu školy.
3. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
4. Každý úraz ve škole nebo na školní akci (výlet, soutěže, turnaj atd.) je žák povinen ihned nahlásit příslušnému vyučujícímu konajícímu dozor a následně pak pověřenému pracovníkovi, který vede evidenci úrazů.
5. Škola dle zákonem stanovených kritérií vyhotoví záznam o úrazu žáka a je pak plně v kompetenci a zájmu rodičů (zákonných zástupců), pokud požádají o odškodnění.
6. Žáci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů umístěných na vývěskách ve škole, dbát pokynů zaměstnanců školy, pedagogů a vedení školy.

## **5.2. Bezpečnost a ochrana zdraví – závazná ustanovení Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví žáků MGO a Traumatologického plánu MGO**

1. Všichni žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s aktuálním zněním **Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy**. Všichni žáci jsou povinni plně respektovat všechna ustanovení této směrnice.
2. Všichni žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s aktuálním zněním **Traumatologického plánu Matičního gymnázia Ostrava**. Všichni žáci jsou povinni plně respektovat všechna ustanovení tohoto plánu.

## **5.3. Bezpečnost a ochrana zdraví – obecná ustanovení**

1. Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
2. Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je označeno informační cedulkou v každém patře u vstupu do příslušného kabinetu.
3. Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
4. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytně první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
5. Zaměstnanec školy provádějící dohled ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc. O úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce.
6. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník, kterému plněním pracovních povinností povinnost dohledu vzniká.
7. Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
8. Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele (vyučujícího) o případech zranění, úrazu, fyzickém napadení nebo jiné formě útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u nichž byl přítomen.
9. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
10. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem, který určí vyučující.
11. Učitelé vyučující v odborných učebnách, laboratořích a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo začít včas, učitelé vstupují do odborných učeben, laboratoří a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.
12. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské doporučení o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce – případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
13. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu mimoškolní akce údaje o zdravotním stavu svém či dítěte. Léky, které nezletilý žák používá, předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi s přesnou instrukcí o jejich aplikaci. Instrukci může pedagogický pracovník požadovat v písemné podobě.

#### 5.4. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

1. Všichni žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s aktuálním zněním **Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů u žáků ve škole – alkohol, drogy, vandalismus.**
2. Pro žáky a všechny zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy a přilehlých veřejných prostranstvích.
3. Pro žáky a všechny zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy a přilehlých veřejných prostranstvích.
4. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření při všech mimoškolních akcích pořádaných či organizačně krytých MGO.
5. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů při všech mimoškolních akcích pořádaných či organizačně krytých MGO.
6. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence. Jsou důvěrné a tak s nimi musí být i nakládáno.
7. 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 žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za mimořádně hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy rozhodne o dalším způsobu šetření a charakteru postihu žáků.
8. Žák je oprávněn konzultovat své problémy či požádat o pomoc při řešení svých problémů třídního učitele nebo výchovného poradce školy.

#### 5.5. Prevence šíření infekčních onemocnění

1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
2. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
3. Ředitel školy informuje po konzultaci s lékařem či hygienickým pracovištěm formou hromadné elektronické komunikace žáky a zákonné zástupce o výskytu infekční nemoci a případných opatřeních.

#### 5.6. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušnin (i jejich atrapy), chemikálií, zapalovačů, zápalek a jinak nebezpečných látek a předmětů. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu (například hodiny Tv).

3. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli. Škola neodpovídá za ztráty v neuzamčených šatnách nebo za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy v trezoru školy. Škodu neuhradí ani pojišťovna.
4. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během vyučování (telefonování, posílání či přijímání SMS, MMS, používání všech dostupných aplikací včetně internetu).
5. Je přísně zakázáno pořizovat zvukové či obrazové nahrávky jakékoliv části školních či mimoškolních aktivit a fotografovat pedagogické pracovníky a další zaměstnance školy.
6. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
7. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, během přestávky pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
8. Je zakázáno nabíjet svá vlastní elektrická zařízení (notebooky, mobilní telefony, atd.) a připojovat se jimi do elektrické sítě, pokud tomu výslovně nedá souhlas vyučující či pedagogický pracovník, který koná dohled nad žáky.

### **5.7. Speciální pravidla k zajištění vyšší bezpečnosti žáků v prostoru školy**

(V souladu s doporučením ministra školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 31. října 2014, č. j.: MŠMT – 38240/2014 je vydána **Směrnice k zajištění vyšší bezpečnosti žáků v prostoru školy.**)

1. Všichni žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s aktuálním zněním Směrnice k zajištění vyšší bezpečnosti žáků v prostoru školy
2. Třídní učitel je povinen v rámci preventivních školení upozornit žáky školy na nutnost obezřetnosti k cizím osobám, které chtějí vstoupit do budovy školy, popřípadě se v budově školy nacházejí.
3. Třídní učitel je povinen v rámci preventivních školení upozornit žáky školy na nutnost ohlásit pohyb cizí osoby v budově školy nejbližšímu pedagogovi, který v daném prostoru vykonává dozor. Tuto skutečnost lze kdykoliv oznámit na recepci školy u pana školníka, případně přímo na vedení Matičního gymnázia.
4. Žákům školy je doporučeno omezit komunikaci s neznámými osobami na nutné společenské minimum a odkázat neznámou osobu na dozor konajícího pedagoga, či recepci školy, případně sekretariát MGO.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

### **6.1. Zákaz poškozování a ničení majetku**

1. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou.
2. Žáci jsou povinni zacházet šetrně se školním majetkem a učebními pomůckami. Dojde-li k poškození školního majetku nebo učební pomůcky, je žák (jeho zákonný zástupce) povinen škodu uhradit.
3. Poškození a ztrátu věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
4. Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy.
5. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, spotřebním a hygienickým materiálem a surovinami.
6. Žáci separují odpad dle aktuálního systému, který je na škole zaveden.



## 6.2. Náhrada škody

1. Třídní učitelé poučí žáky na začátku školního roku a zákonné zástupce nezletilých žáků na prvních třídních schůzkách o odpovědnosti žáků za škodu (§ 391 zákoníku práce) a odpovědnosti školy za škodu žákům (opět § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
2. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle zákoníku práce (§ 391) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
3. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Musí pro tuto formu náhrady získat svolení ředitele školy.
4. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

## 7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

### Podmínky pro uvolňování žáků

1. Každý žák si je vědom, že bezdůvodná absence se posuzuje jako projev špatné studijní morálky a jako špatný postoj k práci vůbec. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, je povinen ihned, nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka, písemně či ústně (například elektronickou cestou, SMS zprávou, telefonickým rozhovorem) vysvětlit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti žáka.
2. Veškerá absence je vedena a omlouvána v Omluvném listu žáka MGO. Omluvný list je nepřenosný a údaje na něm uvedené jsou důvěrné.
3. Vlastní omlouvání absence se řídí § 67 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění. Ihned po příchodu do školy je povinen každý žák předložit omluvný list potvrzený takto:
  - **krátkodobá absence** do tří dnů (jednou za školní rok do pěti dnů) – omluvu potvrdí zákonný zástupce nebo zletilý žák svým podpisem,
  - **opakovaná** (více než pětkrát za školní rok) **krátkodobá absence ze zdravotních důvodů do tří dnů** – omluvu vystaví zákonný zástupce a potvrdí ji ošetřující lékař žáka, u zletilých žáků absenci z důvodu nemoci potvrdí lékař (§ 18 a § 38 zákona č. 48/1997 Sbírky: „Hrazenou službou je i posuzování dočasné pracovní neschopnosti a dočasné neschopnosti ke studiu ošetřujícím lékařem a posuzování skutečností, které jsou podle § 191 zákoníku práce důležitými osobními překážkami v práci, a obdobné výkony u žáků a studentů“).
  - **absence nad tři dny** – omluvu vystaví zákonný zástupce. Omluvu absence z důvodu nemoci žáka potvrdí navíc ošetřující lékař žáka, u zletilých žáků absenci z důvodu nemoci potvrdí ošetřující lékař. (§ 18 a § 38 zákona č. 48/1997 Sbírky: „Hrazenou službou je i posuzování dočasné pracovní neschopnosti a dočasné neschopnosti ke studiu ošetřujícím lékařem a posuzování skutečností, které jsou podle § 191 zákoníku práce důležitými osobními překážkami v práci, a obdobné výkony u žáků a studentů“).
4. Ví-li žák předem, že se z vážných důvodů nebude moci dostavit do vyučování, projedná zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák tuto absenci s třídním učitelem.
5. Každý pozdní příchod žáka se hodnotí jako absence a musí být řádně omluven. Je v kompetenci třídního, zda bude tuto absenci počítat a zda z rozsahu porušení školního řádu

- navrhne patřičná opatření. (Pozdní příchod se počítá do délky vyučovací hodiny, tj. 45 minut). Neomluvený pozdní příchod je neomluvenou absencí.
6. Souhlas s uvolněním žáka na jednu vyučovací hodinu dává příslušný vyučující, na dvě a více hodin třídní učitel.
  7. Svévolné opouštění školy je považováno za vážný kázeňský přestupek. Povolenu k předčasnému odchodu ze školy, není-li přítomen třídní učitel, dá jeho zástupce, výchovná poradkyně nebo vedení školy.
  8. Za neomluvené hodiny a opakované pozdní příchody bude žák potrestán některým z výchovných opatření popřípadě sníženou známkou z chování.
  9. 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 žakovy 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.
  10. Preventivní lékařské prohlídky a věci odkladného charakteru jsou žáci povinni plánovat přednostně mimo vyučování.
  11. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka na základě písemného doporučení lékaře.
  12. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc. Jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitel školy umožnit žákyni z důvodu těhotenství přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
  13. Ředitel školy může umožnit zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.

#### Řešení neomluvené absence žáků

1. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená. Rozhodujícím kritériem je posouzení třídního učitele.
2. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se podle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonným zástupcem se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Rozhodujícím kritériem je posouzení třídního učitele.
3. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy. Rozhodujícím kritériem je posouzení třídního učitele.
4. Při řešení neomluvené absence škola postupuje dle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 10 194/2002-14 z 11/3/2002.

**Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

1. Školní řád MGO byl projednán Pedagogickou radou dne 21. 6. 2016
2. Školní řád MGO byl schválen Školskou radou dne 5. 4. 2016
3. Školní řád MGO je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
4. Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2016
5. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.
6. Platnost školního řádu je omezena vydáním aktualizovaného dokumentu.

V Ostravě dne 1. září 2016

Mgr. Ladislav Vasevič  
ředitel MGO

## **Přílohy: Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

### **Příloha č. 1**

#### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.
  - 1.1. Zásady průběžného hodnocení  
Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení
2. Kritéria stupňů prospěchu  
Stupně hodnocení chování
3. Zásady pro transfer celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě, kdy žák bude přecházet na školu, která používá slovní hodnocení a požádá o převod klasifikace do formy slovního hodnocení
4. Podrobnosti o komisionálních zkouškách.
5. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

### **Příloha č. 2**

#### **Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)**

1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)
2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

### **Příloha č. 3**

#### **Osnova školení žáků z bezpečnosti a ochrany zdraví**

1. Osnova školení na začátku školního roku
2. Osnova školení v průběhu školního roku
3. Administrace bezpečnostních školení

## Příloha č. 1

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)

#### 2. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení.

##### 1.1. Zásady průběžného hodnocení

1. Hodnocení žáka je neoddelitelnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
3. Chování a kázeňské přestupky neovlivňují klasifikaci výsledků v jednotlivých vyučovacích předmětech. V těchto oblastech je využito institutu výchovná opatření či snížený stupněm z chování.
4. Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
5. Průběžná klasifikace žáka je plně v kompetenci odborně vzdělaného pedagogického pracovníka. Pokud pravidla a kritéria odpovídají pedagogicko-didaktickým aspektům předmětu a jsou věkově přiměřená žákům a žáci byli se systémem průběžné klasifikace průkazně na začátku školního roku v daném předmětu seznámeni, jsou tato pravidla pro žáky v průběhu školního roku závazná.
6. Žák školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí.
7. Žák je hodnocen klasifikací průběžně během celého klasifikačního období.
8. Zjistí-li vyučující daného předmětu, že žák v tomto předmětu zameškal více než 25 % vyučovacích hodin za klasifikační období (čtvrtletí či pololetí), má vyučující právo žáka individuálně přezkoušet v rozsahu sledovaného klasifikačního období.
9. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to způsobem, který umožňuje zákonnému zástupci průběžně klasifikaci sledovat – například v elektronickém systému školy.
10. Žák, případně jeho zákonný zástupce, musí být vždy seznámen se všemi pravidly a okolnostmi, které ovlivnily výslednou klasifikaci. (Například počet chyb, nesprávné vyjadřování, neschopnost samostatně prezentovat vědomosti, neschopnost korigovat zjištěné nedostatky, snížené analytické kompetence atd.) Je možno smysluplně využít i sebehodnocení žáka.
11. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Tento aspekt je nutno respektovat především v období pololetní a závěrečné klasifikace. Žáci mají právo na časový prostor pro kvalitní přípravu.
12. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy – kolonka Poznámka. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. O výjimce z tohoto pravidla se však může vyučující dohodnout s žáky konkrétní třídy. (Například po víkendu či prázdninách chtějí žáci psát i více rozsáhlých písemných zkoušek.)

13. Učitel je povinen vést soustavnou a přesnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.
14. Vyučující neprodleně zajistí zapsání známek také do elektronického systému evidence klasifikace školy. Za přiměřenou lhůtu pro aktualizaci klasifikace se považuje doba jednoho týdne.
15. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Pokud je klasifikace stanovena na základě písemné práce ze strany žáka, případně zákonného zástupce bez připomínek (ty musí být vzneseny bezodkladně), není nutno písemnou práci uschovat a je možno ji ponechat žákovi.
16. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Závěrečná klasifikace žáka je plně v kompetenci odborně vzdělaného pedagogického pracovníka. Pokud pravidla a kritéria odpovídají pedagogicko-didaktickým aspektům předmětu a jsou věkově přiměřená žákům a žáci byli se systémem závěrečné klasifikace průkazně na začátku školního roku v daném předmětu seznámeni, jsou tato pravidla pro žáky v průběhu a na konci školního roku závazná.
3. Závěrečná klasifikace je komplexním hodnocením studijních výsledků, vlastního přístupu žáka k plnění studijních povinností a jeho dosažené celkové úrovně vzhledem k očekávaným výstupům za celé sledované pololetí. Nelze proto automaticky požadovat korekci výsledné známky závěrečné klasifikace pouze na základě jednoho přezkoušení v kategorii průběžné klasifikace.
4. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
5. Klasifikaci z chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, kteří ve třídě vyučují. O výsledném hodnocení chování žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě školy.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačními stupni – známkami.
7. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby byly splněny podmínky platné pro žáky s neukončeným základním vzděláním a pro žáky s dokončeným základním vzděláním. Hodnocení za první pololetí pro žáky základního vzdělávání bude ukončeno nejpozději do dvou měsíců (Zákon č. 561/2004 Sb., § 52, základní vzdělávání). Hodnocení pro žáky s dokončeným základním vzděláním bude ukončeno nejpozději do konce června (Zákon č. 561/2004 Sb., § 69, střední vzdělávání). Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

10. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby byly splněny podmínky platné pro žáky s neukončeným základním vzděláním a pro žáky s dokončeným základním vzděláním. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
11. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
12. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů, pro které se žák z termínu opravné zkoušky řádně omluvil, může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
13. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
14. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
15. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, rozhoduje o složení komise krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
16. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
17. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - i. 1 - výborný,
  - ii. 2 - chvalitebný,
  - iii. 3 - dobrý,
  - iv. 4 - dostatečný,
  - v. 5 - nedostatečný.
18. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo nehodnocen(a).
19. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn § 67 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo uvolněn(a).
20. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:
  - i. 1 - velmi dobré,
  - ii. 2 - uspokojivé,
  - iii. 3 - neuspokojivé.
21. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - i. prospěl(a) s vyznamenáním,
  - ii. prospěl(a),

- iii. neprospěl(a).
  - iv. nehodnocen(a)
22. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
  23. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí § 69 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.
  24. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu § 69 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb.
  25. Školy vedou evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání.
  26. Ukončení základního vzdělávání:
    - A, Dokladem o ukončení základního vzdělávání je vysvědčení posledního absolvovaného ročníku základního vzdělávání.
    - B, Vysvědčení o ukončeném základním vzdělání je opatřeno doložkou o získání základního vzdělání.
  27. Ukončení středního vzdělávání:
    - A, Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.
    - B, Vysvědčení o maturitní zkoušce je opatřeno doložkou o získání příslušného stupně vzdělání.

## 2. Kritéria stupňů prospěchu

### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se



dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **Stupně hodnocení chování**

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

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

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

**3. Zásady pro transfer celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě, kdy žák bude přecházet na školu, která používá slovní hodnocení a požádá o převod klasifikace do formy slovního hodnocení (lze využít i obráceně)**

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 4. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  1. koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.)
  2. koná-li komisionální přezkoušení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.)
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1.1 může žák v druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín, v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
4. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky stanoví ředitel školy § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb. a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

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

1. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:
  1. žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
  2. žákovi s mimořádným nadáním,
  3. žákovi i z jiných závažných důvodů
2. V individuálním vzdělávacím plánu (§ 18 a § 50 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
3. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

## **6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních víceletého gymnázia.
2. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
3. Žák při částečném osvobození z tělesné výchovy nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu, případně je z tělesné výchovy uvolněn.
4. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

### **Příloha č. 2**

#### **Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona)**

##### **1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)**

**Výchovnými opatřeními jsou:**

- 1.1. pochvaly nebo jiná ocenění**
- 1.2. Kázeňská opatření**

##### **1.1. Pochvaly nebo jiná ocenění**

1. Pochvaly nebo jiná ocenění může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
5. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy.

##### **1.2. Kázeňská opatření**

###### **1. Podmínečné vyloučení žáka ze školy**

- 1.1 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- 1.2 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

- 1.3 O podmíněném vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## **2. Vyloučení žáka ze školy**

- 2.1 Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- 2.2 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
- 2.3 vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## **3. Další kázeňská opatření**

- 3.1 Napomenutí třídního učitele
- 3.2 Důtka třídního učitele
- 3.3 Důtka ředitele školy – pro žáky základního vzdělávání projedná ředitel s pedagogickou radou (vyhláška č. 48/2005 Sb.)  
– u žáků středního vzdělávání uděluje přímo ředitel školy

## **4. Zásady a pravidla při nakládání s výchovnými opatřeními**

- 4.1 Na rozdíl od vyloučení nebo podmíněného vyloučení nemají další kázeňská opatření právní důsledky pro žáka.
- 4.2 Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele řediteli školy.
- 4.3 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a důvody, které vedly k udělení kázeňského opatření, prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka, případně zletilému žákovi
- 4.4 Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy (§ 28 zákona č. 561/2004 Sb.)

## **2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření**

1. Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
2. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
3. Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou vždy považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

4. Je-li chování žáka v rozporu s pravidly Školního řádu MGO, případně v rozporu s normami slušného chování, pak o charakteru přestupku, jeho závažnosti a klasifikaci pro udělení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření rozhoduje na základě svého odborného pedagogického vzdělání vyučující, třídní učitel, výchovný poradce, zástupci ředitele, ředitel školy a pedagogická rada školy.
5. O uděleném druhu a stupni výchovného opatření rozhoduje z pozice své funkce ve výchovném a vzdělávacím procesu a v souladu s platnou legislativou vyučující, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce ředitele, ředitel a pedagogická rada školy.

### **Příloha č. 3**

#### **Osnova školení žáků z bezpečnosti a ochrany zdraví**

##### **1. Osnova školení na začátku školního roku:**

###### **1.1 Třídní učitelé:**

1. Školní řád Matičního gymnázia Ostrava v celém rozsahu,
2. Zásady první pomoci, umístění lékárníček, povinnosti žáků, pedagogů a dalších zaměstnanců při úrazu
3. Požární ochrana, únikové koridory na Matičním gymnáziu Ostrava
4. Pověřené osoby
5. Důležitá telefonní čísla
6. Směrnice k zajištění vyšší bezpečnosti žáků v prostoru školy
7. Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů u žáků ve škole – alkohol, drogy, vandalismus
8. Směrnici k použití kamerového systému na MGO
9. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy

###### **1.2 Vyučující jednotlivých předmětů:**

1. Specifická nebezpečí a rizika jednotlivých předmětů
2. Provozní řády odborných učeben
3. Poučení o pravidlech bezpečného chování při hodinách tělesné výchovy a aktivit tělovýchovného charakteru například plavecký výcvik, lyžařský výcvik, cyklistický kurz atd.

##### **2. Osnova školení v průběhu školního roku:**

###### **2.1 Příslušní vyučující:**

1. Poučení o pravidlech bezpečného chování před všemi mimoškolními akcemi – např. lyžařským výcvikovým kurzem, sportovně turistickým kurzem, školním výletem, exkurzemi, kulturními akcemi atd.

###### **2.2 Preventista BOZP:**

1. Poučení o pravidlech bezpečného chování před všemi zahraničními výjezdy

### **2.3 Třídní učitelé:**

Poučení o pravidlech bezpečného chování před prázdninami – podzimními, zimními, pololetními, jarními, velikonočními, hlavními a před dny ředitelského volna.

### **3. Administrace bezpečnostních školení**

3.1 Žák stvrzuje absolvované poučení svým podpisem v podpisové kartě žáka, pedagog zaznamená typ poučení v elektronické třídní knize.