



# Školní řád

## Článek 1

### Obecná část

Školní řád specifikuje a rozvádí zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Školní řád zohledňuje také Úmluvu o právech dítěte.

Dobrovolným rozhodnutím studovat na střední škole se žák zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti, jednat, chovat se a vystupovat jako kultivovaný člověk. Pro žáka jsou závazné základní právní normy, zakotvené v právním řádu naší republiky, a proto je žák povinen dbát toho, aby neničil hodnoty vytvořené prací druhých, aby svým chováním nepoškozoval kohokoli druhého. Žák se podílí na zodpovědnosti za své studium a výsledky.

## Článek 2

### Poskytování a ochrana osobních údajů

Škola vyhotovuje některé úřední doklady (např. vysvědčení atd.), vede evidenci žáků ve školní matrice, proto pracuje s osobními údaji žáků a řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o žákovi:

- jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- datum zahájení vzdělávání ve škole,
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o tom, zda je dítě, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem poskytnut,
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední škole ukončeno,
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky a průběžně ohlašovat změny.

Žák má právo na ochranu osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb. Škola smí používat svěřené údaje jen k vlastním úředním potřebám.

### Článek 3

#### Práva žáků, zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků

##### Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby,
- na informace o průběhu svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim oddůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- zúčastňovat se akcí pořádaných školou; škola účast žáků na těchto akcích podporuje;
- na konzultaci po předchozí dohodě s vyučujícím,
- obrátit se s námitkou na příslušného pedagoga nebo na třídního učitele či ředitele školy, pokud jsou přesvědčeni, že jsou jejich práva porušována ze strany vyučujícího,
- na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,
- na slušné chování ze strany pedagogů, kteří jsou povinni respektovat důstojnost žáka.

**Zákonní zástupci nezletilých žáků** a v případě plnění vyživovací povinnosti u zletilých žáků mají právo na informace, volit a být voleni do školské rady, mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

**Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádným nadáním** mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem. Může jim být povolen i individuální vzdělávací plán.

**Škola poskytuje pravidelně informace** na třídních schůzkách, při osobní účasti zákonného zástupce po předchozí dohodě kdykoliv v průběhu školního roku.

### Článek 4

#### Povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků

- **dodržovat** školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- žáci jsou povinni docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat,
- **plnit** pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- odstranit, příp. uhradit úmyslně způsobenou škodu na školním zařízení nebo škodu z nedbalosti,
- dodržovat zásady kulturního a slušného chování, zdravit při prvním setkání v průběhu dne vyučující, zaměstnance i hosty školy,
- jakýkoli případ šikany hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy.

## **Další povinnosti**

- být na začátku vyučovací hodiny připravený na svém místě,
- v době výuky mít vypnutý mobilní telefon,
- dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a jejím okolí.

Na začátku vyučovací hodiny jsou žáci na svém místě a mají připraveny věci pro vyučování. Přesun do jiné učebny provádějí během přestávky. Vstup do tělocvičny, laboratoří a stanovených odborných učeben je povolen pouze v přítomnosti zaměstnance školy.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli zdůvodněnou žádost o uvolnění, podepsanou zákonným zástupcem. Chce-li žák odejít z vyučování z příčin, které nemohl předvídat, žádá o uvolnění na 1 hodinu příslušného vyučujícího, na delší dobu třídního učitele.

Nezúčastní-li se žák vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, zákonný zástupce oznámí písemně nebo osobně do tří dnů důvod absence. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do střední školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal.

Onemocní-li žák nebo osoba z jeho bezprostředního okolí nakažlivou chorobou, oznámí to zákonný zástupce řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem ošetřujícího lékaře.

Nemá-li vyučující dostatek podkladů pro hodnocení z důvodu absence žáka, žák bude na konci klasifikačního období klasifikován až po přezkoušení. Ředitel školy může vykonání této zkoušky na základě žádosti a doporučení vyučujícího prominout; důvodem může být charakter absence (hospitalizace, lázeňská léčba) a přístup k plnění školních povinností. Ve výtvarné výchově je konání zkoušky nahrazeno odevzdáním chybějících prací. V případě dlouhodobé nezaviněné absence (nemoc, lázeňské léčení, pobyt v cizině) může ředitel školy povolit vykonání zkoušky i během klasifikačního období.

Žádají-li rodiče o uvolnění žáka na rodinnou rekreaci, učiní tak písemně s dostatečným předstihem před objednáním rekreace. Ředitelství školy posoudí takovou žádost především s přihlédnutím k předchozí absenci a studijním výsledkům žáka.

Dodržovat nařízení, že ve škole, jejím okolí a na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje či jiné škodlivé látky, mít při sobě předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo způsobit úraz; přechovávání, distribuce a zneužívání návykových látek je hodnoceno jako velmi hrubý přestupek.

## **Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- zúčastnit se na vyzvání ředitele nebo školského zařízení projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.

## Článek 5

### Vyučování

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna. Člení se na období školního vyučování a školních prázdnin.
2. **Pro absolventy 4. ročníku** končí školní rok dnem vydání maturitního vysvědčení, **v jiných případech dnem 30. června**. Pro neúspěšné absolventy 4. ročníku končí školní rok nejpozději **31. srpna**.
3. Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
4. Při vstupu pedagoga do učebny a při jeho odchodu zdraví povstáním.
5. Není-li žák z objektivních příčin připraven na vyučovací hodinu, omlouvá se vyučujícímu na začátku hodiny.
6. Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.
7. V tělocvičně, odborných učebnách a laboratořích žáci dodržují vnitřní řády těchto prostor.
8. V individuálně stanovených případech může škola, po dohodě se zákonným zástupcem a lékařem, požadovat jako součást omluvy i potvrzení ošetřujícího lékaře.

## Článek 6

### Ochrana zdraví a bezpečnost

- První den školního roku proběhne **proškolení žáků**, které se ověří zápisem do třídní knihy a protokolem s podpisy žáků.
- Žáci se chovají ve škole tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví spolužáků.
- V areálu školy je zakázáno kouření, požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek. Stejná pravidla platí i na všech akcích pořádaných školou.
- Při výuce v odborných učebnách, tělocvičně a na hřišti se řídí bezpečnostními předpisy pro tyto učebny a prostory.
- Každý **úraz** či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni ihned **ohlásit vyučujícímu**. Dle nutnosti zajistí vyučující nebo jiný zaměstnanec školy zraněnému žákovi lékařské ošetření a sepiše „Záznam o úrazu“.

Žáci jsou pojištěni, při vymáhání pojistného předloží odpovídající doklady v kanceláři školy.

- Škola zajišťuje ochranu žáků před sociálně patologickými jevy. Podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v „Minimálním preventivním programu školy“.
- Žák má právo bezodkladně upozornit třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence nebo jiného vyučujícího na jakékoliv projevy šikanování.

### Ochrana osobního majetku

- Žáci **nenosí do školy větší obnosy peněz a cenné věci**. V případě nutnosti je nosí u sebe. **Nikdy je nenechávají v šatně!** Škola za tyto věci odpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy zaměstnanci školy.
- V hodinách tělesné výchovy cennosti žáků uschová vyučující. **Ztráty** (krádeže) osobních věcí žák **nahlásí neprodleně třídnímu učiteli** nebo jeho zástupci.

## Článek 7 Vzdělávání

### Individuální vzdělávací plán

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném ze závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním programem. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán je součástí osobní dokumentace žáka.

### Hodnocení výsledků vzdělávání

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje **klasifikace průběžná a celková**. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na čtvrtletních klasifikačních radách. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm (známkou). Na konci každého pololetí je žákovi vydáno vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis klasifikace.

### Celkové hodnocení žáka

**Prospěl(a) s vyznamenáním** - není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 a celkový průměr horší než 1,50.

**Prospěla(a)** - není-li hodnocen stupněm pět v žádném povinném (nebo volitelném) předmětu.

**Neprospěla(a)** - je-li hodnocen stupněm pět v některém povinném (nebo volitelném) předmětu.

### Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

1. Koná-li opravné zkoušky (viz s. 7).
2. Koná-li se zkouška z důvodu pochybností o správnosti hodnocení na konci pololetí nebo z důvodu nadměrné absence (viz s. 8).

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Komisionální zkoušku z důvodu neprospěchu ve druhém pololetí může žák 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.

Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

## Článek 8 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 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.

### Kázeňská opatření

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- podmíněné vyloučení,
- vyloučení žáka.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy. **Třídní učitel neprodleně oznámí** prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci **udělení pochvaly** a jiného ocenění nebo uložení **napomenutí nebo důtky** a důvody pro jejich udělení. **Veškerá výchovná opatření jsou zapsána v dokumentaci žáka a uvedena v zápisu z pedagogické rady školy.**

- V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na období jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení, podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

## Článek 9

### Hodnocení žáka za jednotlivá pololetí

Nelze-li hodnotit žáka na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno zpravidla do 30. června daného roku. Není-li možno žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

**Zákonný zástupce žáka je informován** průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:

- prostřednictvím studijního průkazu, případně jinou dohodnutou formou,
- třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách s rodiči a na dalších případných konzultacích s rodiči,
- třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
- třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.

### **Opravná zkouška**

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu, který stanoví ředitel školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez uznané omluvy, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku.

### **Pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí**

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může **do tří pracovních dnů** ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, žádost se podává zřizovateli. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole.

## **Článek 10**

### **Přestup do jiné střední školy**

- Žák může přestoupit na jinou střední školu nebo z jiné střední školy na základě oznámení, u nezletilých podepsaného zákonným zástupcem.
- O přestupu rozhodují ředitelé obou škol na základě vyhlášky o středních školách.

### **Přerušení studia**

- Žák může přerušit studium na základě vlastní žádosti nebo žádosti zákonného zástupce, a to až **na dobu dvou let**. V této době není žákem školy. Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno. Přerušení studia může být ukončeno i před uplynutím původně stanovené doby. O přerušení studia rozhoduje ředitel školy.

### **Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

- Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.
- Opakování ročníku se povoluje jen ve výjimečných případech, hlavně z důvodů nemoci.

### **Zanechání studia, ukončení studia**

Žák přestává být žákem školy:

- Pokud neomluví svoji absenci ve vyučování v souladu s povinnostmi uvedenými v článku 4 tohoto školního řádu.
- Pokud nevykonal úspěšně opravnou zkoušku nebo **neprospěl v hodnocení v náhradním termínu**.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy řediteli školy bylo doručeno sdělení o zanechání studia, případně dnem uvedeným ve sdělení anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

## **Článek 11**

### **Klasifikační řád**

#### **Klasifikace žáků**

1. Klasifikace studijních výkonů žáků je prováděna podle zákona č. 561/2004 Sb.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech se hodnotí stupni prospěchu
  - 1 - výborný**  
Učivo zvládá samostatně, pohotově, přesně, případně s drobnými nedostatky.
  - 2 – chvalitebný**  
Učivo zvládá s mírnou dopomocí, bez podstatných nedostatků.
  - 3 – dobrý**  
Učivo zvládá s dopomocí, nedostatky ve své práci je schopen využít ke korekci další činnosti.
  - 4 – dostatečný**  
Učivo nezvládá samostatně, pouze podle návodných instrukcí. Ve výsledcích práce se objevují často závažné nedostatky, které dovede s pomocí učitele odstranit.
  - 5 – nedostatečný**  
Učivo nezvládá, závažné nedostatky nedokáže odstranit ani s pomocí učitele.
3. Není-li možno žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení příslušného předmětu místo stupně prospěchu „nehodnocen“.
4. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu „uvolněn“.
5. Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:
  - 1 – velmi dobré**  
Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.
  - 2 – uspokojivé**  
Chování žáka je v rozporu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
  - 3 – neuspokojivé**



Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se dopouští závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni: prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl, nehodnocen.  
Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném a volitelném předmětu hodnocen hůř než chvalitebně, jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré a průměrný prospěch z povinných a volitelných předmětů není horší než 1,50.
7. Žák prospěl, není-li v některém povinném nebo volitelném předmětu hodnocen stupněm nedostatečný. Žák neprospěl, je-li v některém z těchto předmětů hodnocen stupněm nedostatečný nebo není-li hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

## **Obecná ustanovení**

- Žák je klasifikován ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. V případě závažných zdravotních důvodů může být na základě doporučení lékaře částečně nebo úplně uvolněn z výuky tělesné výchovy.
- Klasifikaci provádí a zodpovídá za ni příslušný vyučující. Využívá přitom soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování. Analyzuje výsledky činnosti žáka, konzultuje je s ostatními učiteli, využívá i rozhovorů se žákem a jeho zákonnými zástupci.
- Výsledná známka na konci klasifikačního období musí být žákovi řádně zdůvodněna a oznámena nejpozději k datu uzavírání klasifikace.

## **Písemné a ústní zkoušení**

- Vyučující oznámí žákovi ihned po ukončení ústního zkoušení výsledek hodnocení. Vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. U žáků konajících povinnou školní docházku, zapíše každou známku do studijního průkazu žáka.
- Všechny písemné práce musí být opraveny do 10 dnů od jejich napsání. Žáci mají právo do opravených prací nahlédnout a seznámit se s chybami, kterých se dopustili.
- Všechny písemné práce se archivují po dobu jednoho školního roku.
- V předmětech, ve kterých je to stanoveno osnovami, žáci vypracovávají kontrolní práce, které trvají jednu vyučovací hodinu či déle. Počet těchto prací oznámí vyučující žákům na začátku klasifikačního období, termín jejich vypracování 7 dnů předem.
- Ke kontrole znalostí se používají orientační písemné práce trvající méně než 1 hodinu. Termín jejich vypracování oznámí vyučující alespoň 2 dny předem. To neplatí pro krátké písemné zkoušení, jehož délka nepřesáhne 15 minut.
- V jednom dni je povoleno psát jednu kontrolní práci nebo nejvýše dvě orientační práce. Koordinaci provádí studijní referent za pomoci třídního učitele.
- V případě nadměrné absence se postupuje podle zásad stanovených v čl. 4 školního řádu. Žák je přezkoušen před komisí, kterou jmenuje ředitel školy. Komise je v případě zkoušení před třídou dvojčlenná, jinak je tříčlenná.

Smyslem klasifikace je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.

## Článek 12

### Provoz školy

1. Po vstupu do školní budovy se žáci ihned přezouvají v určených šatnách. Mají-li přidělenou šatní skříňku, věci do ní uloží a uzamknou. Škola nese zodpovědnost za případnou ztrátu pouze v případě násilného vniknutí do skříně. V případě ztráty klíčů mohou žáci požádat o otevření skříně. Toto otevření je oprávněn provádět pouze školník nebo jiný zaměstnanec školy. Žáci udržují ve skříních pořádek.
2. Při výuce tělesné výchovy používají žáci sportovní úbor a obuv podle pokynu vyučujícího.
3. Na odloučeném pracovišti na Komenského náměstí jsou k dispozici pouze šatny. Zamykání provádí školník. Šatny slouží jen k odkládání oděvu a obuvi. Žákům se nedoporučuje nosit do školy cenné věci nebo větší finanční částky. V nutných případech je nosí neustále při sobě.
4. V případě, že mají žáci odpolední vyučování, je dopolední výuka ukončena podle rozvrhu. Žáci mohou v této době opustit školní budovu. Žáci Obchodní akademie mohou budovu na Komenského náměstí opustit i v době velké přestávky.
5. Cestou na oběd a z oběda dodržují žáci gymnázia pravidla silničního provozu.
6. Vstup do jídelny je povolen pouze žákům, kteří mají zakoupený oběd.
7. Žáci dodržují provozní řád školy a školní jídelny.

Platnost: od 1. 9. 2016

Schválil:

Mgr. Jiří Vlček  
ředitel školy