



Školní řád

pro školní rok 2026/2027

Obsah:

- 1 Obecná ustanovení
- 2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
- 3 Pravidla vzájemných vztahů ve škole
- 4 Provoz a vnitřní režim školy
- 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6 Podmínky zacházení s majetkem školy
- 7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
- 8 Podmínky ukládání výchovných opatření
- 9 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
- 10 Distanční výuka
- 11 Ochrana osobních údajů
- 12 Závěrečná ustanovení

1 Obecná ustanovení

- 1.1 Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 1.2 Pravidla školního řádu jsou žáci povinni dodržovat ve škole i na všech akcích pořádaných školou.
- 1.3 Školní řád je závazný i pro zákonné zástupce nezletilých žáků.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Žáci mají právo:

- 2.1.1 na vzdělávání v souladu se schválenými učebními dokumenty;
- 2.1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 2.1.3 volit členy školské rady; jsou-li zletilí, mohou být do školské rady voleni;
- 2.1.4 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy;
- 2.1.5 předkládat učitelům a vedení školy návrhy, připomínky a stížnosti týkající se vzdělávacího procesu a provozu školy;
- 2.1.6 na informace a poradenskou pomoc školy nebo odpovídajícího poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání;
- 2.1.7 účastnit se soutěží a reprezentovat školu za podmínky, že plní základní školní povinnosti;
- 2.1.8 v odůvodněných případech požádat o přerušení vzdělávání v souladu se školským zákonem, nejdéle však na dva roky;
- 2.1.9 ukončit studium na základě písemného sdělení zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

2.2 Práva zákonných zástupců žáků:

- 2.2.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Stejné právo mají i rodiče zletilého žáka, případně osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost.
- 2.2.2 Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 2.2.3 Zákonní zástupci mají právo předkládat návrhy viz odstavec 2.1.5 a na informace viz 2.1.6.
- 2.2.4 Zákonní zástupci mohou svá práva uplatňovat též prostřednictvím školské rady.

2.3 Žáci jsou povinni:

- 2.3.1 účastnit se výuky, která může probíhat ve škole, mimo školu nebo distančně;
- 2.3.2 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, které jsou v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem;
- 2.3.3 pracovat poctivě (opisování, plagiátorství a jiné podvody se považují za hrubé porušování školního řádu – viz kázeňská opatření) a během výuky používat jen pomůcky schválené vyučujícím;
- 2.3.4 dodržovat řády jednotlivých učeben (s těmito řády je žák předem seznámen – viz řády tělocvičny, laboratoří a dalších odborných učeben, knihovny, školní jídelny);

- 2.3.5 chovat se ohleduplně a slušně ve škole i při všech akcích pořádaných školou;
- 2.3.6 zdržet se takového jednání, které by ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho, jeho spolužáků nebo ostatních osob, snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoliv žáka nebo zaměstnance školy, vedlo k poškození či znehodnocení učebních pomůcek, školního majetku či majetku druhých, zneužívalo duševního vlastnictví;
- 2.3.7 přispívat k vytváření dobré atmosféry ve třídě i v celé škole;
- 2.3.8 slušně pozdravit každou dospělou osobu ve škole;
- 2.3.9 dbát na pořádek a čistotu v prostorách školy;
- 2.3.10 nevstupovat do prostor školy, kam je vstup zakázán;
- 2.3.11 nevstupovat do sborovny a kabinetů bez vyzvání vyučujícího;
- 2.3.12 nenechávat v šatní skříňce peníze ani cennější předměty, dbát na čistotu a pořádek ve svěřené šatní skříňce; škola nenese odpovědnost za cennosti odložené mimo určená místa;
- 2.3.13 šetřit vodou, elektrickou energií;
- 2.3.14 dodržovat hygienicko-bezpečnostní předpisy a protipožární opatření, dbát bezpečnostních pokynů všech vyučujících;
- 2.3.15 zdržet se takového jednání, které by jakkoliv narušovalo průběh vyučování a průběh mimoškolních akcí a omezovalo práva druhých žáků na klid pro vzdělávání;
- 2.3.16 při školních akcích mimo budovu školy se řídit školním řádem a dalšími předpisy a pokyny platnými pro danou akci (např. pokyny pro účastníky zahraniční cesty),
- 2.3.17 v případě ztráty nebo poškození studentské karty si neprodleně nechat vystavit na vlastní náklady novou;
- 2.3.18 vrátit zapůjčené knihy nejpozději do dne vydání závěrečného výročního vysvědčení;
- 2.3.19 jednat vždy tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy, zejména nevhodným chováním na veřejnosti při akcích školy nebo nevhodným vystupováním na sociálních sítích.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků:

- 2.4.1 povinnost zajistit, aby žák docházel do školy ve dnech školního vyučování a účastnil se povinných školních akcí, které jsou součástí výuky;
- 2.4.2 povinnost osobně se zúčastnit na vyzvání ředitele školy projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 2.4.3 povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dětí; dále o změně kontaktních údajů (telefon, e-mail, adresa);
- 2.4.4 povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

3 Vzájemné vztahy a komunikace

- 3.1 Všichni zaměstnanci školy, žáci školy i zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují a dbají na dodržování pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- 3.2 Se svými připomínkami a návrhy se žáci obrazejí na vyučující, třídní učitele, školní parlament, školskou radu nebo vedení školy. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni tyto připomínky zvážit a reagovat v souladu s pravidly školy.
- 3.3 Konzultace s pedagogickými pracovníky je možná po předchozí osobní nebo telefonické domluvě. Žáci jsou povinni dodržovat dohodnutý čas a formu konzultace.
- 3.4 Pokud žák nemohl splnit úkoly uložené na vyučovací hodinu, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny a úkol splní v dohodnutém termínu.

3.5 Studentská samospráva, služby, studentský parlament

- 3.5.1 Třídní učitel pomůže ustanovit ve třídě tyto členy samosprávy třídy: předseda (mluvčí třídy), studijní referent, pokladník.
- 3.5.2 Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě službu – dva žáky. U dělených předmětů se může určit samostatná služba pro jednotlivé skupiny.
- 3.5.3 Služba má tyto povinnosti:
- dbát na čistotu a pořádek ve třídách, v nichž má třída vyučování;
 - utírat tabuli a dohlížet na dostatek pomůcek k výuce (např. křídly, fixy, houbičky);
 - pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění, informovat zástupce ředitelky nebo ředitele školy;
 - dbát, aby všichni žáci po odchodu ze třídy uklidili svá místa případně upozornit na nepořádek;
 - vynášet kontejnery s tříděným odpadem dle pokynů třídního učitele;
- 3.5.4 Studentský parlament
- Při Gymnáziu Třebíč je zřízen Studentský parlament Gymnázia Třebíč (dále jen „SP GTR“) jako žákovská zastupitelská organizace, která je současně poradním orgánem ředitelky školy.
 - Smyslem existence SP GTR je zajištění komunikace mezi třídami, vedením školy a žáky a podpora školních a mimoškolních aktivit.
 - SP se může obracet na ředitelku školy nebo školskou radu se svými podněty s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními SP zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
 - Fungování SP GTR a volby do SP GTR se řídí Stanovami SP GTR.
- 3.5.5 **Informování zákonných zástupců o průběhu a výsledcích vzdělávání**
- 3.6.1 Škola pravidelně informuje zákonné zástupce žáka o jeho průběžných a celkových studijních výsledcích, chování a docházce prostřednictvím školního informačního systému.
- 3.6.2 Vedle průběžného elektronického informování využívá škola k osobnímu setkávání se zákonnými zástupci následující formy:
- a) Konzultační dny: Dny vyhrazené pro individuální konzultace zákonných zástupců s jednotlivými vyučujícími na základě předchozí rezervace termínu.
 - b) Tripartitní setkání (učitel – žák – zákonný zástupce): Plánovaná individuální setkání zaměřená na sebehodnocení žáka, vyhodnocení jeho studijního pokroku, stanovení osobních vzdělávacích cílů a rozvoj jeho silných stránek.

c) Individuální konzultace: Osobní nebo online jednání s vyučujícím, třídním učitelem, výchovným poradcem či vedením školy sjednané na základě potřeby školy nebo žádosti zákonného zástupce.

3.6.3 Harmonogram konzultačních dnů a časová okna pro tripartitní setkání stanovuje ředitelka školy a zveřejňuje je s dostatečným předstihem v plánu školy a ve školním informačním systému.

4 Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Areál školy se otevírá v 6:30 hod. a zavírá v 18:00 hod. Pro příchod i odchod ze školy je žákům určen studentský vchod ze Sirotčí ulice. Každý žák je povinen zaznamenat svůj příchod i odchod přiložením studentské karty ke čtecímu zařízení.

4.2 Žák je povinen být včas přítomen ve škole a na určeném místě výuky.

4.3 Žáci jsou povinni se přezouvat. Je zakázáno nosit ve škole obuv, která poškozuje podlahy (např. zanechává šmouhy).

4.4 Svrchní oblečení a boty si žáci ponechávají ve skříňkách. Žáci jsou povinni udržovat skříňku v čistotě. Před prázdninami skříňky vyklidí a nechají otevřené. Ve skříňkách je zakázáno přechovávat potraviny, předměty ohrožující hygienu nebo bezpečnost a předměty, které mohou skříňku poškodit. Skříňka není určena k ukládání cenností (peníze, šperky, elektronika).

4.5 Pojišťovna poskytuje náhradu za ztrátu oblečení, obuvi a předmětů souvisejících s vyučováním z prokazatelně zamčených skříňek. Za peníze a cenné předměty odložené do skříňek škola neodpovídá.

4.6 V době mimo vyučování a mimo přestávky se žáci nesmí zdržovat v prostorách školy bez dohledu učitele, provozních pracovníků školy nebo vedoucího příslušného zájmového útvaru. O volných hodinách (včetně přestávky na oběd) se žáci zdržují v prostorách vyhrazených pro tento účel (odpočinková místa na chodbách, studovna).

4.7 V prostorách šaten se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu, dodržují pravidla bezpečného chování. Se skříňkami nebo jejich částmi se nesmí manipulovat.

4.8 Vstup „cizím“ osobám (tj. osobám, které nejsou zaměstnanci školy, žáky nebo zákonnými zástupci) je umožněn pouze po nahlášení přítomnému zaměstnanci školy ve vrátnici nebo v kanceláři školy a v doprovodu zaměstnance školy nebo žáka.

4.9 Časový rozvrh vyučovacích hodin

6:30–7:50	zájmové aktivity/tréninky	16:00–16:45	10. hodina/trénink
7:55–8:40	1. vyučovací hodina	16:50–17:35	11. hodina/trénink
8:50–9:35	2. vyučovací hodina	17:40–18:25	12. hodina/trénink
9:55–10:40	3. vyučovací hodina	18:30–19:15	13. hodina/trénink
10:50–11:35	4. vyučovací hodina	19:20–20:05	14. hodina/trénink
11:45–12:30	5. vyučovací hodina	20:10–20:55	15. hodina/trénink
12:40–13:25	6. vyučovací hodina	21:00–21:45	16. hodina/trénink
13:30–14:15	7. vyučovací hodina		
14:20–15:05	8. vyučovací hodina		
15:10–15:55	9. vyučovací hodina		

- 4.10 Musí-li žák čtyřletého studia a odpovídajících ročníků osmiletého studia z vážných důvodů opustit školu během vyučování, je povinen o tom informovat vyučujícího a třídního učitele (nebo jeho zástupce). Žák nižšího stupně osmiletého studia může opustit školu pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
- 4.11 Používat mobilní telefon a další elektronická zařízení při vyučování a při akcích školy je zakázáno, pokud vyučující neurčí jinak. Během výuky má žák mobilní telefon uložen v tašce a v tichém režimu. Nabíjení soukromých elektronických přístrojů ze školní elektrické sítě je zakázáno.
- 4.12 Žákům nižšího gymnázia je používání mobilních telefonů zakázáno během vyučování i přestávek.
- 4.12.1 Žák po příchodu do školy svůj mobilní telefon vypne a uloží do tašky.
- 4.12.2 Žák může svůj mobilní telefon použít v odůvodněných a neodkladných případech (především z rodinných či bezpečnostních důvodů) za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- 4.13 Jiná osobní elektronická zařízení jako např. notebook, tablet, I Pad, chytré hodinky mohou žáci během vyučování používat pouze se svolením vyučujícího a výhradně pro účely související s výukou. Po dobu vyučování musí být deaktivovány nebo potlačeny komunikační, herní a další výukově nesouvisející aplikace a notifikace tak, aby žáka při výuce nerušily.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.1 Obecné zásady

- 5.1.1 Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek a účinně pomáhat při jeho udržování ve škole i v jejím okolí. Jsou povinni vyvarovat se chování, které by mohlo vést k ohrožení jejich zdraví nebo zdraví jiných osob a které představuje zvýšené riziko úrazu.
- 5.1.2 Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro život nebo zdraví (zbraně, střelivo, výbušniny, chemické nebo biologické látky apod.) a věci, které by mohly narušovat základy mravní výchovy a bezpečnost ostatních.
- 5.1.3 Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou alkohol, drogy a návykové látky včetně látek, které je napodobují svým vzhledem, chutí a konzistencí, požívat je nebo poskytovat jiným spolužákům.
- 5.1.4 Za zvlášť hrubý přestupek proti školnímu řádu se považuje distribuce či zneužití drog, návykových nebo psychotropních látek, jejich podání jiné osobě a fyzické napadení jiné osoby.
- 5.1.5 V případě podezření na požití alkoholu u žáka může ředitelka školy požadovat provedení dechové zkoušky a současně neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Přesný postup je uveden v Krizovém plánu školy.
- 5.1.6 V případě podezření, že žák užil psychoaktivní látku, může ředitelka požadovat laboratorní vyšetření a neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Pokud zákonní zástupci žáka nebo zletilí žáci nedoloží lékařskou zprávu o výsledku vyšetření, může být považováno laboratorní vyšetření za pozitivní.
- 5.1.7 Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), učitelé mají povinnost izolovat tohoto žáka od ostatních. V případě nezletilého žáka zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně informovat zákonného zástupce o potřebě okamžitého vyzvednutí (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).

- 5.1.8 Ve všech prostorách školy i v jejím nejbližším okolí (v době vyučování, během přestávek a mimo vyučování) je zakázáno kouřit a užívat tabákové výrobky, elektronické cigarety, zahříváný tabák, nikotinové sáčky nebo jakékoli obdobné výrobky. Tento zákaz se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- 5.1.9 Ve škole a při akcích organizovaných školou je zakázáno pořizovat a rozšiřovat obrazovou nebo zvukovou dokumentaci spolužáků a zaměstnanců školy bez jejich vědomí a písemného souhlasu.
- 5.1.10 Ve škole a na všech akcích organizovaných školou i na veřejnosti se žáci zdrží projevů šikanování, xenofobie, rasismu, brutality a vandalismu. V případě zjištění takových projevů škola okamžitě postupuje dle interního postupu prevence šikany.
- 5.1.11 Žáci se pravidelně účastní programů zaměřených na prevenci projevů rizikového chování.
- 5.1.12 Dojde-li k úrazu žáka, poskytují první pomoc dozírající učitelé. Jednoduchá ošetření zajistí škola, lékárničky jsou umístěny v kabinetech biologie, chemie, fyziky a TV. V případě závažného úrazu zajistí škola ošetření v příslušném zdravotnickém zařízení. Žák je povinen hlásit úraz bez zbytečného odkladu vyučujícímu, dozírajícímu učiteli, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- 5.1.13 Žákům je zakázáno přinášet, uchovávat, nabízet nebo konzumovat ve škole a při školních akcích energetické nápoje (tj. nápoje s obsahem kofeinu, taurinu nebo jiných stimulantů ve zvýšené míře, např. značky *Monster*, *Red Bull*, *Semtex*, *Big Shock* aj.).

5.2 Zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví ve škole

- 5.2.1 První den každého školního roku jsou žáci třídními učiteli seznamováni se Školním řádem Gymnázia Třebíč, včetně požárního řádu, evakuačního plánu a požárních poplachových směrnic. O tomto poučení provádí třídní učitel zápis v třídní knize. Na závěr poučení každý žák stvrdí tuto skutečnost svým podpisem.
- 5.2.2 Se specifickými pokyny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v jednotlivých předmětech seznámí žáky vyučující příslušného předmětu v první vyučovací hodině v každém školním roce nebo v okamžiku, kdy to situace bezprostředně vyžaduje. Záznam o takovémto poučení provede vyučující rovněž do třídní knihy.
- 5.2.3 Při práci v laboratořích fyziky, chemie, biologie, v učebně výpočetní techniky, ve školních tělocvičnách a v posilovně jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto učeben, místností a prostor, se kterými jsou seznámeni na začátku školního roku prokazatelným způsobem vyučujícími příslušných předmětů. Záznam o takovémto poučení provede vyučující rovněž do třídní knihy. Na závěr poučení každý žák stvrdí tuto skutečnost svým podpisem.
- 5.2.4 Žákům není dovoleno používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče, s výjimkou zařízení nezbytných pro výuku (např. notebooky, tablety), pokud jsou používány v souladu s pravidly školy.

5.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou

- 5.3.1 Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy (např. dopravními), při využití služeb jiných subjektů pak jejich provozními a bezpečnostními předpisy (přepravní řád, ubytovací řád, návštěvní řád apod.) a pokyny pedagogického dozoru.
- 5.3.2 Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (koupání, lyžařský kurz, sportovní kurz, zájezd do zahraničí apod.), provede vedoucí před jejím zahájením proškolení všech účastníků. O provedeném proškolení sepiše vedoucí akce záznam, který bude podepsaný každým účastníkem akce.

5.4 Dohled nad žáky

- 5.4.1 Dohled nad žáky má za cíl zajištění bezpečnosti a zdraví žáků ve škole a při souvisejících činnostech. Slouží k předcházení úrazům, poškození majetku a ohrožení životního prostředí.
- 5.4.2 Dohled nad žáky může vykonávat pouze dospělá osoba způsobilá k právním úkonům, která je v pracovně právním vztahu ke škole.
- 5.4.3 Při výkonu dohledu pracovník zohledňuje konkrétní podmínky, vykonávanou činnost, věk a rozumovou vyspělost žáků a dopravní či jiné rizikové faktory.
- 5.4.4 Škola zajišťuje dohled nad žáky ve škole, při akcích organizovaných nebo spoluorganizovaných školou a při účasti na přehlídkách a soutěžích.
- 5.4.5 Ve škole je zajištěn dohled v době před vyučováním a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami. Doba vyučování je v každé třídě určena platným rozvrhem. Pokud je vyučování rozděleno na dopolední a odpolední část, přestávka na oběd se do této doby se nezahrnuje.
- 5.4.6 Při účasti na přehlídkách a soutěžích zajišťuje škola dohled nad nezletilými žáky v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 55/2005 Sb., pokud se se zákonným zástupcem nezletilého žáka nedohodne jinak.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy

- 6.1 Žáci mají povinnost šetrně zacházet se zařízením školy a ostatním majetkem školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet s učebními pomůckami. V případě zaviněného poškození či ztráty je žák (případně jeho zákonný zástupce) povinen způsobenou škodu uhradit.
- 6.2 Žáci mají povinnost neprodleně nahlásit učitelům, správci, školníkovi nebo v kanceláři školy všechny zjištěné závady, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost žáků, školní majetek nebo majetek žáků.

7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

7.1 Obecné zásady

- 7.1.1 Výsledky vzdělávání se hodnotí na konci každého pololetí příslušného školního roku.
- 7.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni.
- 7.1.3 Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy zápisem známek do školního informačního systému. Hodnocení chování zapisuje třídní učitel.
- 7.1.4 Na konci 1. pololetí se vydává žákovi výpis z vysvědčení, na kterém je vyjádřeno hodnocení jeho prospěchu v jednotlivých předmětech a chování. Na konci 2. pololetí obdrží žák vysvědčení s hodnocením za obě pololetí.
- 7.1.5 Žáci, kteří nebyli na konci některého pololetí hodnoceni nebo byli na konci 2. pololetí hodnoceni nejvýše dvěma nedostatečnými a budou skládat opravné zkoušky nebo mají stanoven náhradní termín pro hodnocení, obdrží nové vysvědčení po definitivním uzavření klasifikace.

7.2 Hodnocení prospěchu

- 7.2.1 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí těmito stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

- 7.2.2 Cílem hodnocení prospěchu je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, jejich rozsah a hloubku, schopnost aplikace získaných poznatků, samostatnost myšlení a porozumění souvislostem. Při stanovení klasifikačního stupně se přihlíží k aktivitě žáka a jeho zájmu o předmět.
- 7.2.3 Na začátku vyučování příslušného předmětu v daném klasifikačním období stanoví vyučující jednoznačná kritéria hodnocení prospěchu v souladu s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (viz příloha). Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s vahou jednotlivých známek.
- 7.2.4 Podklady pro hodnocení žáků získávají vyučující ústním individuálním zkoušením, písemnými pracemi, testy, kontrolními prověrkami znalostí, praktickými pracemi, posouzením seminárních prací, hodnocením projektů a sledováním práce žáků v jednotlivých vyučovacích hodinách a na akcích pořádaných školou.
- 7.2.5 Každý žák musí být v příslušném klasifikačním období hodnocen nejméně třikrát.
- 7.2.6 Zkoušení s klasifikací jakéhokoli žáka probíhá v předmětech stanovených jeho rozvrhem, není-li určeno vedením školy jinak.
- 7.2.7 Doba ústního individuálního zkoušení nesmí přesáhnout 15 minut. Rozsah písemných prací nesmí být delší než 2 hodiny, u kontrolních písemných prověrek a testů delší než 30 minut.
- 7.2.8 Výsledek ústního zkoušení je vyučující povinen oznámit zkoušenému ihned a veřejně. Hodnocení jakékoli písemné práce sdělí vyučující žákům nejpozději do 14 dnů. Vyučující musí umožnit každému žákovi i zákonnému zástupci nezletilého žáka nahlédnout do opravené písemné práce a na požádání mu vysvětlit důvody svého hodnocení.
- 7.2.9 Písemná práce v rozsahu 1–2 vyučovacích hodin smí být v jednom dni zadávána pouze jedna. Vyučující plánované konání takové písemné práce poznamená s týdenním předstihem do třídní knihy.
- 7.2.10 Každý vyučující je povinen vést řádnou evidenci hodnocení žáků. Průběžnou klasifikaci zapisuje vyučující studentům do školního informačního systému, a to nejpozději do 14 dnů od udělení známky.
- 7.2.11 Pokud jeden předmět vyučují a hodnotí dva pedagogičtí pracovníci, výsledná známka je stanovena na základě podkladů a dohody obou vyučujících a známku zapisuje vyučující s vyšším počtem vyučovaných hodin tohoto předmětu.
- 7.2.12 Hodnocení za každé klasifikační období oznámí vyučující žákovi ještě před zapsáním do školního informačního systému a zároveň zhodnotí práci žáka v daném období. Stupně prospěchu nemusí odpovídat aritmetickému průměru veškerého hodnocení za klasifikační období, vyučující je však povinen hodnocení objektivně zdůvodnit.
- 7.2.13 Sebehodnocení je součástí hodnocení. Žák má nejen možnost, ale je motivován k tomu, aby před hodnocením učitelem vyslovil svoje vlastní hodnocení. Používá při něm kritéria, která byla dána předem a podle kterých ho následně zhodnotí učitel.

- 7.2.14 Každý žák je povinen si vést portfolio, které slouží k jeho sebereflexi, sebehodnocení a odbornému i osobnostnímu růstu. Na závěr studia předloží každý žák své portfolio k maturitní zkoušce.
- 7.2.15 Třídní učitel informuje rodiče o výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím školního informačního systému, na třídních schůzkách nebo na jejich žádost. V případě nápadného zhoršení studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele. Ten zváží projednání případu s výchovným poradcem či ředitelkou školy a prokazatelným způsobem obeznámí se situací rodiče.
- 7.2.16 Pokud žák zamešká 20 a více procent hodin v jednom vyučovacím předmětu za jedno klasifikační období, je na rozhodnutí vyučujícího, zda jej lze na konci klasifikačního období hodnotit.
- 7.2.17 Na návrh vyučujícího daného předmětu a na základě rozhodnutí ředitele školy může žák konat komisionální zkoušku v těchto případech:
- a) nebyl-li na konci pololetí hodnocen a ředitel školy stanovil pro jeho hodnocení náhradní termín;
 - b) žák chce po ukončení přerušení vzdělávání pokračovat ve studiu v ročníku, ve kterém mu bylo vzdělávání přerušeno;
 - c) vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu;
 - d) jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami;
- 7.2.18 Komisionální zkouška podle bodu a) za první pololetí se koná nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí, za druhé pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku. Termíny zkoušek podle bodu b) a d) stanoví ředitelka školy. Hodnocení žáka se řídí pravidly obsaženými v klasifikačním řádu.
- 7.2.19 Žák koná komisionální zkoušku vždy v těchto případech:
- a) koná-li opravné zkoušky;
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení v některém předmětu s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- 7.2.20 Komisionální zkoušky podle bodu a) se konají v posledním týdnu měsíce srpna téhož školního roku, ve výjimečných případech v září následujícího školního roku. Termíny komisionálního přezkoušení podle bodu b) stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu. Výsledek komisionální zkoušky podle bodů a) i b) je rovněž hodnocením žáka z daného předmětu za příslušné pololetí.
- 7.2.21 Zkušební komise pro komisionální zkoušky je maximálně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedícím je učitel s aprobační pro výuku téhož nebo podobného předmětu.
- 7.2.22 Komisionální zkouška může mít část písemnou a ústní a musí svým rozsahem pokrývat celé období, za které je stanovena. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda v den konání poslední části zkoušky.
- 7.2.23 Je-li žákovi povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, řídí se docházka a způsob plnění povinností tímto plánem. Nelze-li takového žáka v některém předmětu hodnotit na základě průběžného hodnocení, vykoná z něj komisionální zkoušku.
- 7.2.24 Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vzdělávání a způsob hodnocení těchto žáků musí vycházet z konzultace s příslušným zdravotním zařízením, u něhož je žák v péči. Konkrétní případy se řeší individuálně.

7.3 Seminární práce

Každý žák je povinen v průběhu svého studia vypracovat seminární práci podle pravidel a požadavků uvedených v příloze č. 2. Práce je hodnocena dle předem daných kritérií hodnocení.

7.4 Hodnocení chování

7.4.1 Chování žáka se hodnotí následujícími stupni hodnocení:

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

7.4.2 Při stanovení stupně hodnocení chování se přihlíží k uloženým výchovným opatřením v daném pololetí, případně k dalším opatřením uloženým za přestupek nebo trestný čin žáka.

7.4.3 Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel a schvaluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

8 Podmínky ukládání výchovných opatření

8.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněčné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy.

8.2 Výchovná opatření může udělit ředitelka školy, třídní učitel nebo ředitelkou pověřený pedagogický pracovník, pokud je přímým účastníkem události, která je k tomu důvodem. Výchovná opatření zapisuje třídní učitel do školního informačního systému.

8.3 O udělení výchovného opatření třídní učitel prokazatelně informuje žáka nebo jeho zákonného zástupce a oznámí jej na nejbližší pedagogické radě.

8.4 O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka v případech závažného a velmi závažného porušení školního řádu rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy zahájí řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka do dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností podle odstavce 8.11 a 8.12 dozvěděla. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího porušení povinností, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

8.5 Podmíněčné vyloučení a vyloučení ze studia je správním rozhodnutím a řídí se správním řádem.

8.6 Snížená klasifikace chování není kázeňským opatřením. Hodnotí se jí chování studenta v průběhu celého pololetí a klasifikace není závislá na předchozím udělení některého kázeňského trestu.

8.7 Méně závažná porušení školního řádu např. jsou: pozdní omlouvání absence, pozdní příchody do vyučování, opakované nenošení pomůcek, nepřezouvání se, vyrušování při vyučování, neplnění povinností služby.

8.11 Závažná porušení školního řádu např. jsou: pozdní omluva absence na akci konané mimo budovu školy (v čase srazu), opuštění budovy školy bez souhlasu vyučujícího, nevhodné chování k zaměstnancům školy, podvodné jednání, neomluvená absence, kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při akcích organizovaných školou, požití alkoholu či jiné návykové látky ve škole nebo na akcích školy, pořizování audiovizuálních či fotografických záznamů bez souhlasu učitele, používání elektronických zařízení bez souhlasu učitele.

8.12 Velmi závažná porušení školního řádu např. jsou:

šikana, úmyslné ublížení, velmi hrubé chování ke spolužákům, úmyslné ničení majetku školy, spolužáků nebo pracovníků školy, zvláště hrubé slovní útoky vůči pracovníkům školy, požívání, nošení, držení či distribuce alkoholu nebo jiných návykových látek, projevy rasismu, propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince či skupiny, krádež.

- 8.14 Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel nebo ředitelkou školy pověřený jiný pedagogický pracovník, např. za reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách na školní a okresní úrovni, organizaci třídních akcí, výborný prospěch.
- 8.15 Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka školy na základě návrhu třídního či jiného učitele. Může být udělena za reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách na krajské a národní úrovni, za konkrétní akce většího rozsahu nebo mimořádný lidský čin.
- 8.16 Žáci, kteří prospěli během studia (4letého a 5.–8. ročníku 8letého) včetně maturitní zkoušky osmkrát s vyznamenáním, mají nárok na jednorázové stipendium.

9 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- 9.1 Každou předem známou absenci omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák předem prostřednictvím školního informačního systému. Součástí omluvenky musí být přesné časové vymezení absence žáka (při jednodenní absenci uvedení konkrétního dne) a důvod absence žáka.
- 9.2 Předem známou absenci kratší než 3 dny povoluje příslušný třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti zástupce třídního učitele. Předem známou absenci delší než 3 dny povoluje ředitelka školy.
- 9.3 Při předem plánovaných absencích si žák předem zjistí u vyučujícího rozsah probíraného učiva, a to si doplní. Ve vlastním zájmu se žáci snaží objednávat na odborná vyšetření, rehabilitace a cvičné jízdy v autoškolě na dobu mimo vyučování.
- 9.4 Žák, který reprezentuje školu na soutěžích nebo se účastní školou pořádaných akcí, je automaticky omluven z výuky a jeho nepřítomnost ve výuce se nezapočítává do celkové absence za dané pololetí. Po návratu ze soutěže je žák omluven a dostane dostatečný prostor na to, aby si probranou látku doplnil. Je mu též umožněno dopsat si písemné práce, které svou účastí na soutěži zmeškal.
- 9.5 Při náhlé nevolnosti žák informuje kteréhokoliv pedagogického pracovníka, který mu poskytne pomoc a poté předá informaci třídnímu učiteli a do kanceláře školy.
- 9.6 V případě náhlé absence na akcích konaných mimo budovu školy je nutné, aby se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka omluvil ihned telefonicky nejpozději do začátku konání akce.
- 9.7 Při delší nepředvídané absenci je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák sám povinen nejpozději do tří kalendářních dnů ohlásit třídnímu učiteli důvody a pravděpodobnou délku nepřítomnosti ve škole. Ohlášení provede elektronicky prostřednictvím školního informačního systému.
- 9.8 Každou nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování zdůvodní zákonný zástupce žáka neprodleně prostřednictvím školního informačního systému. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře.
- 9.9 Každou nepřítomnost zletilého žáka ve vyučování zdůvodní zletilý žák neprodleně prostřednictvím školního informačního systému. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře nebo jiné potvrzení.
- 9.10 Pokud žák nebo jeho zákonný zástupce absenci řádně neomluví nejpozději do tří vyučovacích dnů po návratu do školy, je absence považována za neomluvenou.

10 Distanční výuka

- 10.1 V případě mimořádných událostí škola vyučuje distanční formou. Distanční výuka je pro žáky povinná.
- 10.2 Formu distanční výuky stanoví ředitelka školy s ohledem na možnosti a vybavení školy.
- 10.3 Žák bude hodnocen na základě splněných úkolů. Aby byl klasifikován, musí splnit 80 % všech úkolů.
- 10.4 Pokud se žák nemůže distanční výuky účastnit (např. z důvodu nemoci), je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák sám povinen do 3 pracovních dnů oznámit třídnímu učiteli důvody a pravděpodobnou délku neúčasti v distanční výuce.

11 Ochrana osobních údajů

- 11.1 Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace o způsobu, účelu a rozsahu zpracování svých osobních údajů a na přístup ke svým osobním údajům.
- 11.2 Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na opravu údajů, pokud jsou nepřesné nebo neúplné a na provedení opravy nejdéle do jednoho měsíce.
- 11.3 Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na výmaz údajů, pokud již nejsou potřebné pro původní účely, při odvolání souhlasu subjektu, při námitkách proti zpracování, při protiprávním zpracování, pokud není poskytnut souhlas se zpracováním, pokud je povinnost výmazu dána právní povinností.
- 11.4 Každý subjekt údajů (zákonný zástupce, zaměstnanec) má právo vznést námitku proti zpracování jeho osobních údajů, tato možnost se týká jen údajů, k jejichž zpracování byl poskytnut informovaný souhlas, nelze ji uplatnit u zákonného zpracování osobních údajů.
- 11.5 Každý zaměstnanec školy je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných školou.
- 11.6 Dále je každý zaměstnanec školy povinen:
 - 11.6.1 zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům zaměstnanců, žáků, zákonných zástupců a dalších osob, které škola zpracovává,
 - 11.6.2 pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, jejich neoprávněné použití, zneužití nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit znepřístupnění, a ohlásit tuto skutečnost ředitelce školy či jinému příslušnému zaměstnanci.

12 Závěrečná ustanovení

- 12.1 Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 2. 9. 2026
- 12.2 Tento školní řád nabyl účinnosti dne 2. 9. 2026
- 12.3 Všichni zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto školním řádem ke dni 31. 8. 2026

Příloha 1

Kritéria a ukazatele pro jednotlivé prospěchové stupně – hodnocení znalostí a dovedností							
Stupeň hodnocení	Přístup k předmětu	Uplatňování dovedností	Kvalita získaných vědomostí a znalostí	Kvalita myšlení	Samostatnost	Ústní a písemný projev	Samostudium
1 výborný	pilný a svědomitý, projevuje snahu	samostatně a tvořivě uplatňuje získané dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů	velmi dobře ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti	myslí logicky správně, dokáže aplikovat odpovídající mezipředmětové vztahy	samostatný a tvořivý	má správný, přesný a výstižný projev	je schopen samostatně studovat vhodné texty
2 chvalitebný	zpravidla pilný, zpravidla projevuje snahu	vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně	myslí logicky, uvědomuje si mezipředmětové vztahy	občas potřebuje drobnou pomoc	jeho projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti	je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty
3 dobrý	k práci potřebuje dost často podnět	vyžaduje pomoc při řešení teoretických a praktických úkolů	má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery	jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby	zpravidla potřebuje pomoc	má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti	je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
4 dostatečný	malá píle a snaha, a to i přes podněty	dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami	má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery	v jeho logice se vyskytují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé	nesamostatný	má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti	při samostudiu má velké nedostatky
5 nedostatečný	podněty k práci nejsou účinné	neovládá dovednosti	požadované poznatky, pojmy a zákonitosti si neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery	jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb	nesamostatný	má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti	není schopen samostudia

Pravidla zpracování seminárních prací

1. Každá seminární práce musí být zpracována podle pravidel psaní odborných prací.
2. Vypracování a obhajoba seminární práce je podmínkou klasifikace za druhé pololetí 3. ročníku v předmětu, do kterého je práce nahlášena.
3. Pokud žák neodevzdá práci v nově stanoveném termínu, nebude z předmětu, ve kterém je práce nahlášena, klasifikován za 2. pololetí 3. ročníku. Podmínkou klasifikace v daném předmětu bude odevzdání práce a její obhajoba v rámci dodatečné zkoušky.
4. Pokud je žákově seminární práci navržena známka nedostatečný či po obhajobě je seminární práce hodnocena známkou nedostatečný, platí tytéž podmínky jako v bodě 3.
5. Pokud žák poruší autorská práva a použije již existující práci nebo její část jako svoji vlastní, nebude práce hodnocena a žák nebude klasifikován z předmětu, do kterého je práce nahlášena. Plagiátorství je závažným porušením školního řádu, proto bude studentovi v tomto případě udělena důtka ředitelky školy. Práci musí vypracovat v nově stanoveném termínu.
6. Použití umělé inteligence při zpracování seminární práce se řídí Pravidly pro využití umělé inteligence (AI) ve škole, které jsou přílohou 4 Školního řádu Gymnázia Třebíč.

Příloha 3

Hodnocení seminární práce

1. Vedoucí práce navrhne známku na základě kritérií hodnocení.
2. Seminární práce bude obhajována formou prezentace před komisí.
3. Komise na základě obhajoby navrženou známku potvrdí, nebo změní.

Obsah 0–40 %	samostatná práce, přináší jiný pohled nebo nové souvislosti, doplněna vlastním šetřením/výzkumem/ analýzou/interpretací na vysoké úrovni, vhodné zdroje	zdařilá kompilace, nepřináší nový pohled ani nové souvislosti, několik nepřesností, v zásadě vhodné zdroje	méně samostatná kompilace, místy nekritické přejímání názorů, méně zdrojů nebo nevhodný výběr literatury	opsané, nepůvodní, věcné chyby, neověřené údaje, málo zdrojů nebo nevhodný výběr literatury
Forma 0–40 %	logicky uspořádané, téměř bez chyb, graficky na vysoké úrovni, bibliografické poznámky a citace podle normy	v zásadě logicky uspořádané, několik chyb (gramatika, pravopis, stylistika, bibliografie, citace)	nedostatky v kompozici, chyby (gramatika, pravopis, stylistika, bibliografie, citace)	zásadní nedostatky v kompozici, větší množství chyb (gramatika, pravopis, stylistika, bibliografie, citace)
Spolupráce 0–20 %	přínosná, připomínky vedoucího práce zohledněny	běžná, připomínky vedoucího práce v zásadě zohledněny	sporadická, připomínky vedoucího práce ne vždy zohledněny	nevyhovující, málo konzultací, připomínky vedoucího práce nezapracovány

Celkové hodnocení

Výborný:	100–86 %
Chvalitebný:	85–70 %
Dobrý:	69–56 %
Dostatečný:	55–40 %
Nedostatečný:	39–0 %

Pravidla pro využití umělé inteligence (AI) ve škole

1. Povolené použití AI:

- AI lze využívat pro výukové účely, jako je tvorba procvičovacích programů, doplňkový výklad látky, výuka jazyků nebo příprava na testy.
- Studenti mohou používat AI nástroje jako pomůcku pro automatizovanou práci, pokud není její cíl v přímém rozporu se zadaným úkolem.
- AI lze využívat pro osobní rozvoj, jako je pomoc s plánováním studia, zlepšení psaní nebo pro samostatné učení.

2. Zakázané použití AI:

- Je zakázáno používat AI pro psaní domácích úkolů, esejů, projektů nebo jiných školních prací, které mají být výsledkem vlastní práce studenta.
- Je přísně zakázáno využívání nástrojů AI k získání odpovědí na testy, kvízy nebo zkoušky během výuky.
- Není dovoleno předkládat obsah generovaný AI, ani jeho části, jako vlastní práci.
- Jakékoli využití AI, které by porušovalo pravidla školy, školní řád nebo pokyny učitelů, je zakázáno.

3. Bezpečnost a ochrana soukromí:

- Je zakázáno používat AI ke sběru nebo zneužití osobních údajů spolužáků, učitelů nebo jiných osob.
- Studenti nesmějí využívat AI ke kyberšikaně, dezinformacím, falešným identitám nebo jiným škodlivým aktivitám.

4. Transparentnost a přiznání zdrojů:

- Pokud je AI využita jako pomocný nástroj, musí být tento fakt uveden v práci a zdroje musí být řádně citovány.
- Učitelé si vyhrazují právo ověřit původ práce a vyzvat studenty k objasnění, jakým způsobem AI nástroje využili.

5. Důsledky porušení pravidel:

- Při porušení pravidel budou uplatněna disciplinární opatření, která mohou zahrnovat snížení známky, opakování práce, nebo další kázeňské postihy dle školního řádu.