



**GYMNÁZIUM J. A. KOMENSKÉHO A JAZYKOVÁ ŠKOLA
S PRÁVEM STÁTNÍ JAZYKOVÉ ZKOUŠKY UHERSKÝ BROD**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval: : Mgr. Michal Gergela
Datum nabytí účinnosti dne : 1. 9. 2008
Projednáno v pedagogické radě: 23. 6. 2008
Schváleno školskou radou: září 2008

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydávám školní řád s těmito kapitolami:

- I. Úvodní ustanovení**
- II. Provoz a vnitřní režim školy**
- III. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**
- V. Podmínky k zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků výchovy a vzdělání - klasifikační řád**
- VII. Pravidla pro omlouvání absence žáka**
- VIII. Závěrečná ustanovení**

NOVELIZOVANÁ VERZE, ÚČINNOST OD 1. 2. 2010.

I. Úvodní ustanovení

1. Školní řád a jeho dodržování se vztahuje na žáky školy, zákonné zástupce žáků a zaměstnance školy.
2. Obsahuje především pravidla, kterými se řídí každodenní chod školy, a proto v něm nejsou obsažena obecná ustanovení vyplývající z nadřazených právních předpisů, dohod a úmluv.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní budova se otevírá pro žáky a zaměstnance školy v 6.15 hodin a uzavírá se v 18.00 hodin. V době od 18.00 do 6.15 hodin, v sobotu, neděli a ve dny pracovního volna je možný přístup do budovy školy jen se souhlasem ředitele školy.
2. Pro vstup do školy v době od 6.15 do 18.00 hodin používají žáci a zaměstnanci školy vstupní karty. Ztrátu karty je povinen žák a zaměstnanec školy neprodleně nahlásit. Vystavení nové karty hradí žák nebo zaměstnanec školy. Přístup veřejnosti do budovy školy je možný jen na zvonkový signál u vchodu do budovy školy.
3. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v určené šatně. V šatnách je zakázáno se zdržovat. Rovněž je žákům zakázáno ponechávat v šatnách cenné věci a peněžní částky. Za správný chod šatny, především za její uzamčení po celou dobu vyučování, zodpovídá šatnář, kterého na začátku školního roku určí třídní učitel. Nerespektování pokynů šatnáře žáky třídy se hodnotí jako porušení školního řádu. Návštěvník školy se po zvukovém signálu a otevření vchodu může pohybovat po škole jen v doprovodu pracovníka školy.
4. Ztráty věcí hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli, zaměstnanci školy pak svému vedoucímu pracovníkovi. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenesí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Výjimku tvoří případ, kdy je žák z bezpečnostních důvodů vyzván vyučujícím k jejich odložení. Vyučující je pak povinen zajistit jejich bezpečnou úschovu. Vyšší peněžní částky, které má žák nebo zaměstnanec u sebe, se doporučuje ukládat po dobu jeho pobytu ve škole do sejfů školy.
5. V prostorách školy a na akcích školy je žákům zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Zaměstnanci školy se řídí v tomto případě ustanovením Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a dále zákonem 262/2006 Sb., zákoník práce.
6. Po ukončení poslední vyučovací hodiny v dané učebně je povinností vyučujícího, aby v součinnosti se žáky zajistil zvednutí židliček, provedení elementárního úklidu, zhasnutí světel, uzavření oken a vypnutí přístrojů didaktické techniky

III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáka

A. Povinnosti žáka

1. Žák má povinnost řádně a včas docházet do školy, účastnit se výuky povinných a zvolených nepovinných předmětů a být na výuku připraven. Během vyučování a při přípravě na výuku je povinen dbát pokynů vyučujících, zvláště při vypracování domácích úkolů, seminárních prací a projektů.
2. Žák je povinen dodržovat školní řád a pravidla BOZ, se kterými je seznámen na začátku a během školního roku.
3. Žák je povinen plnit pokyny pedagogů a jiných zaměstnanců školy, pokud jsou tyto pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem.

4. Žák má povinnost předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvě své absence.
5. Během vyučování má žák mobilní telefon vypnutý a schovaný v tašce nebo batohu. Totéž platí pro přístroje na přehrávání zvukového či obrazového záznamu.
6. Povinností třídní služby je mít na starosti třídní knihu v průběhu vyučování (zejména zajistit její přenos mezi učebnami, a to i při výuce různých oddělení téže třídy), zajistit po skončení hodiny smazání tabule, mít k dispozici křídou pro vyučujícího a na úvod každé vyučovací hodiny oznamovat jména chybějících žáků.
7. Povinností šatnáře je uzamknout šatnu těsně před zahájením první vyučovací hodiny a dbát na její uzamčení v případě příchodu či odchodu žáků v průběhu vyučování.

B. Práva žáka

1. Žák má právo vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
2. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělání. V případě, že má žák pochybnosti o hodnocení výsledků své práce, má právo přednést své požadavky třídnímu učiteli nebo řediteli školy.
3. V odůvodněných případech má žák při nepochopení učiva právo vyžádat si u vyučujícího konzultaci.
4. Každý žák má právo využívat všech možností učebního plánu při volbě svého studijního programu ve shodě se svými schopnostmi a možnostmi školy. Případy, u nichž nebude možno žákovi vyhovět, budou žákovi zdůvodněny.
5. Každý zletilý žák má právo volit a být volen do školské rady.
6. Každý žák má právo volit a být volen do Studentského parlamentu a Studentské rady nebo zakládat jiné studentské samosprávné orgány.
7. O přestávkách má žák právo na odpočinek.
8. Žák má právo být seznámen se všemi předpisy, které se týkají jeho pobytu a činnosti ve škole, zejména se školním řádem a pravidly BOZ.

C. Práva zákonného zástupce žáka

1. Zákonný zástupce má právo být informován o všech závažných věcech týkajících se vzdělání a výchovy svého dítěte.
2. Má právo volit a být volen do školské rady a do výboru Sdružení rodičů a přátel gymnázia.
3. Má právo vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky, ať již přímo, či prostřednictvím školské rady nebo výboru Sdružení rodičů a přátel gymnázia.
4. Má právo žádat ředitele školy o bezplatné zapůjčení požadovaných učebnic pro žáka vyššího gymnázia, jde-li o rodinu se sociálním znevýhodněním nebo jde-li o případ sociální potřeby stanovené zákonem.

D. Povinnosti zákonného zástupce žáka

1. Zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy.
2. Na výzvu ředitele školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek, které se týkají vzdělání a chování žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka a dalších závažných skutečností, které mohou mít vliv na průběh vzdělání.
4. Oznamovat škole údaje žáka pro tvorbu záznamů v třídním výkazu a ve školní matrice ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
5. Úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů rasismu, diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Každý žák musí být každoročně poučen formou proškolení o základních pravidlech BOZ. U žáků se proškolení provádí na začátku školního roku a před nástupem na prázdniny. Školení provádí třídní učitel a je zaznamenáno do třídní knihy. Zápis obsahuje datum proškolení, obsah školení a podpisy účastníků školení.
2. Školení BOZ žáků se provádí mimořádně, pokud je potřebné reagovat na okamžitý stav a změny v BOZ na pracovišti. Osnova školení se zpracovává individuálně pro každé mimořádné školení, a to podle důvodů, pro které je pořádáno.
3. Při výuce tělesné výchovy, v laboratořích a v případě, kdy je to nutné, i v odborné posluchárně, provádí úvodní proškolení žáků vyučující první vyučovací hodinu v září a podle specifických potřeb navíc vždy před zahájením praktické činnosti žáka. Záznam provede vyučující do třídní knihy. Obsahem úvodního proškolení je vnitřní řád odborné učebny, tělocvičny a laboratoře. Proškolení se provádí třídním učitelem resp. určeným pedagogickým dozorem také před nástupem třídy na exkurzi nebo výlet. O proškolení se provádí zápis na předepsaný tiskopis. Proškolení žáci stvrzují podpisem.
4. Ve všech prostorách školy a rovněž na akcích školy platí pro žáky přísný zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a omamných a psychotropních látek. Porušení tohoto zákazu je chápáno jako obzvláště hrubé porušení školního řádu. Žák, který má splněnou povinnou školní docházku a jemuž bude prokázáno užívání či distribuce omamných a psychotropních látek v prostorách školy nebo na školní akci, bude podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze studia.
5. Žák je povinen informovat pedagoga o zjištěných závadách a nedostacích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob, nebo o jiných závadách technického rázu, jakož i o nedostatečném zajištění budovy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
6. Při úrazu je žák povinen poskytnout postižené osobě první pomoc. Úraz ihned nahlásí učiteli a ten bezpečnostnímu technikovi. Učitel vyplní záznam o úrazu do knihy úrazů, která je uložena u hospodářky školy. Po ošetření žáka se o úrazu neprodleně uvědomí zákonný zástupce žáka. Doprovod žáka k dalšímu ošetření lékařem je možný jen dospělou osobou.
7. Každý žák používá pro specifické činnosti ochranný pracovní oděv. U žáků požadavky na ochranné prostředky určují řády odborných učeben, laboratoří a tělocvičen.
8. Žáci jsou chráněni před projevem diskriminace, nepřátelství, násilí a před propagací rasistických a totalitních ideologií. Žák i zaměstnanec školy je povinen při zjištění těchto projevů je neprodleně oznámit třídnímu učiteli. Ten v závažných případech informuje ředitele školy a přizve k řešení problému zákonného zástupce žáka.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák je povinen zacházet s majetkem školy tak, aby předcházel jeho poškození.
2. Každé poškození majetku školy s sebou nese povinnost uhradit škodu v plné výši. Při úmyslném poškození lavic jsou žáci povinni uvést je do stavu, ve kterém byly lavice na začátku školního roku.
3. Mechanické závady na nábytku hlásí žáci správci učebny nebo třídnímu učiteli, který oznámí návrh na opravu školníkovi.
4. Za poškození učebnic, jejímž vlastníkem je škola, je ředitelem stanovena vnitřní směrnici výše náhrady.

5. Úmyslným poškozením majetku školy se žák dopouští přestupku nebo trestného činu, a to s ohledem na rozsah způsobené škody. Organizace po vyčíslení škody bude požadovat náhradu škody podle platných právních norem. Úmyslné poškození školního majetku se vždy považuje za závažné porušení školního řádu.
6. Peníze a cenné věci žáci ukládají v sejfu školy, který se nachází u hospodářky školy.
7. Pokladník třídy při vybírání peněz nenosí během výuky částku u sebe, ale předává ji neprodleně třídnímu učiteli nebo ji ukládá do sejfu školy.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků výchovy a vzdělání – klasifikační řád

A. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáka

1. Žák je ve vyučovacích předmětech klasifikován stupni 1 až 5. Pro sjednocení klasifikace na škole jsou jednotlivé klasifikační stupně popsány v příloze klasifikačního řádu.
2. Při průběžném hodnocení žáka se doporučuje nepoužívat žádné mezistupně.
3. Situaci, kdy žák ke konci prvního nebo druhého pololetí nemůže být hodnocen, projedná vyučující předem s ředitelem školy. Při projednání budou zvažovány objektivní příčiny, které k situaci vedly.
4. Nelze-li žáka pro závažné objektivní důvody hodnotit na konci 1. pololetí, stanoví ředitel náhradní termín, a to tak, aby byla klasifikace 1. pololetí uzavřena nejpozději do dvou měsíců po ukončení 1. pololetí. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy náhradní termín, a to tak, aby bylo hodnocení uzavřeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák do té doby podmíněně navštěvuje nejbližší ročník. Není – li žáka možno hodnotit ani do konce tohoto termínu, neprospěl. Objektivním důvodem může být i nedostatek prostoru k získání podkladů ke klasifikaci v důsledku velké absence žáka.
5. Žák, který na konci 2. pololetí vykazuje nedostatečný prospěch nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce srpna. Zkouška je komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a důvody průkazným způsobem doloží, může mu ředitel stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se průkazně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoušení krajský úřad.

B. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonu a připravenosti na vyučování, hodnocením seminárních prací a projektů, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), soubornými písemnými pracemi, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotními pracovníky.

2. Četnost hodnocení se posuzuje podle týdenní hodinové dotace daného předmětu. U předmětu s týdenní hodinovou dotací dvě a více hodin musí být žák hodnocen známkou alespoň třikrát za klasifikační období. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
3. Zkoušení žáka se provádí před kolektivem třídy. Individuální přezkoušení mimo vyučování je nepřipustné. Výjimku tvoří možnost stanovení náhradního termínu vyučujícím pro napsání závěrečných nebo shrnujících písemných prací, a to u žáků, kteří v době řádného termínu psaní práce vykazovali absenci.
4. Při každé klasifikaci vyučující oznamuje výsledek klasifikace a zdůvodňuje ji. Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek okamžitě, u písemných zkoušek do 7 výukových dnů, u prací a praktických činností, jejichž výsledkem je grafická práce nebo protokol, nejpozději do 10 výukových dnů.
5. Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. O termínu souborné písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat maximálně jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a studijní výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
8. Dosáhne-li absence žáka v průběhu klasifikačního období v jednom předmětu 25 procent z počtu odučených hodin, žák zpravidla není z daného předmětu hodnocen a je mu pro hodnocení stanoven náhradní termín. Při celkové absenci nad 120 hodin za jedno klasifikační období je náhradní termín stanoven vždy. Výjimečné případy může zohlednit ředitel školy.
9. V případě absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří vyučující po dohodě se žákem, resp. zákonným zástupcem žáka dostatečný prostor pro doučení látky žákem a průběžnou klasifikaci žáka po příchodu do školy.
10. Pokud jsou součástí klasifikace písemné nebo grafické práce, vyučující tyto práce uschová po dobu, během které se klasifikace určuje, a to i s přihlédnutím k době, ve které se k ní mohou zákonní zástupci a zletilí žáci odvolat (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. dalšího školního roku).
11. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání ve škole také zákonným zástupcům žáků.
12. Zadávání nové látky k samostatnému studiu celé třídě bez následné konzultace a vysvětlení problémových pasáží není přípustné.

C. Klasifikace chování

1. Chování žáka je klasifikováno stupni 1 až 3. Kritéria pro jednotlivé stupně jsou součástí přílohy 1 školního řádu.
2. Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Ke kázeňským opatřením uděleným během klasifikačního období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

D. Výchovná opatření

1. Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
2. Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci nebo za vynikající reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách. Pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.
3. Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia. Podmíněné vyloučení nebo vyloučení ze studia lze udělit jen žákovi, který neplní povinnou školní docházku.
4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem zaměstnancům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáka.
5. Napomenutí třídním učitelem uděluje třídní učitel a oznámí to řediteli školy. Důtku třídního učitele uděluje rovněž třídní po předchozím projednání s ředitelem.
6. Udělení výchovného opatření oznamuje ředitel školy prokazatelným způsobem rodiči nebo jinému zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenávají do třídního výkazu do školní matriky.
7. Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení jeho kázně.

VII. Pravidla pro omlouvání absence žáka

1. Omlouvání absence žáka provádí třídní učitel nebo v případě jeho dlouhodobější nepřítomnosti učitel, který byl jeho zastupováním pověřen, a to na základě omluvenky rodiče nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, u zletilého žáka na základě dokladu uvedeného v bodě 2d).
2. Pro omlouvání platí dále tato pravidla:
 - a) Nemůže-li se žák účastnit vyučování po dobu jednoho dne z předem známých důvodů, je povinen s předstihem žádat písemně o uvolnění z výuky třídního učitele.
 - b) Nemůže-li se zletilý žák účastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, má žák povinnost oznámit třídnímu učiteli důvod své absence nejpozději do tří dnů od započetí absence. U nezletilého žáka má tuto oznamovací povinnost rodič nebo zákonný zástupce žáka.
 - c) Jestliže se žák neúčastní vyučování a není-li splněn bod b) pravidla pro oznámení důvodů, vyzve ředitel školy rodiče nezletilého žáka nebo zákonného zástupce tohoto žáka ke zdůvodnění absence. U zletilého žáka je ke zdůvodnění vyzván samotný žák, přičemž o této výzvě k omluvě je informován žitel žáka. Nedojde-li ani po výzvě k omluvě do 5 pracovních dnů po úředním doručení výzvy, je u žáka, který nekoná povinnou školní docházku, situace považovaná za zanechání studia, a to prvním dnem neomluvené účasti na výuce. Doručení této výzvy se řídí ustanoveními Správního řádu. U nezletilého žáka je situace vyhodnocena jako neplnění základní povinnosti rodiče nebo zákonného zástupce žáka. Neplnění zákonné povinnosti docházet do školy oznamuje ředitel školy orgánům sociálně právní ochrany.
 - d) Při zdravotní indispozici nezletilého žáka vystaví doklad pro omlouvání absence písemně rodič nebo jiný zákonný zástupce žáka. Dokladem se v tomto případě rozumí zákonným zástupcem vyplněný a podpisem potvrzený omluvný list. Zletilý žák při zdravotní indispozici musí sám zvážit, zda v daný den nastoupí do výuky ve škole, nebo zda vyhledá lékařskou pomoc. Při

omlouvání absence předkládá svému třídnímu písemný doklad, který umožní třídnímu učiteli omluvit jeho absenci od prvního dne jeho nepřítomnosti ve škole. Dokladem se v tomto smyslu rozumí omluvný list s razítkem a podpisem lékaře. Ve výjimečných a ojedinělých případech může jednodenní absenci omluvit třídní učitel i bez předložení potvrzení o návštěvě lékaře, nejvýše však dvakrát za klasifikační období.

- e) O uvolnění z vyučování na dobu delší než jeden den žádá žák (bez ohledu na zletilost) ředitele školy. Žádost má písemnou formu, je doplněna vyjádřením třídního učitele a podává se předem. U nezletilého žáka je součástí písemné žádosti vyjádření rodičů nebo jiného zákonného zástupce žáka. O uvolnění rozhoduje ředitel školy v součinnosti s třídním učitelem.
- f) Každou předem neohlášenou dlouhodobější absenci musí zletilý žák a nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do tří dnů od vzniku absence oznámit třídnímu učiteli. Při ohlášení se uvede příčina absence a její předpokládaná doba. Potřebné doklady pro omluvení své absence předkládá žák třídnímu učiteli neprodleně první den příchodu do školy.
- g) Před každým odchodem ze školy v průběhu vyučování je žák povinen vyžádat si souhlas vyučujícího, pokud bude nepřítomen jen v jeho hodině. Pokud ho vyučující uvolní ze své vyučovací hodiny, zaznamená uvolnění při zápisu absence do poznámky v třídní knize. O souhlas k odchodu s následnou absencí ve více vyučovacích hodinách je nutno požádat osobně třídního učitele, v případě jeho nepřítomnosti ředitele školy nebo jeho zástupce.
- h) Doklady pro omluvení absence jsou uzavírány vždy k pololetí školního roku. Třídní učitel má všechny doklady k omlouvání absence žáků třídy po dobu celého školního roku, v případě odložené klasifikace až do doby jejího uzavření.
- i) S odkazem na III. A 1) dále platí, že žák může mít v průběhu jednoho klasifikačního období nejvýše 6 krátkodobých absencí. Krátkodobou absencí se rozumí jednogodinová, několikahodinová nebo jednodenní absence ze zdravotních, rodinných nebo osobních důvodů. Přesáhne-li absence žáka tuto hranici, vyžádá si třídní učitel písemné vyjádření lékaře, zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka, které zdůvodní potřebu častějších krátkodobých nepřítomností ve škole. Ustanovení VI. B 8) tímto nejsou dotčena.

VIII. Závěrečná ustanovení

Změny ve školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto školního řádu, nebo pedagogickou radou schválenou novelizací.

V Uherském Brodě, 1. 2. 2010

Michal Gergela v.r.
ředitel školy