

Školní řád

Soukromá základní škola s RVJ DINO ELEMENTARY SCHOOL, S.R.O

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb., § 21a 22, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

1. Práva

1. Žáci mají právo na zdvořilost ze strany učitelů a všech zaměstnanců školy, mají právo vyslovit svůj názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání. Každý žák má právo vyjádřit připomínky k práci školy nebo předkládat případné stížnosti řediteli školy prostřednictvím třídního učitele, písemně nebo při osobním jednání.

2. Pokud žák potřebuje pomoc při řešení studijních nebo osobních problémů, má možnost obrátit se na kteréhokoliv vyučujícího, třídního učitele, výchovnou poradkyni, vedení školy nebo školní psycholožku.

3. Žáci mají právo zakládat v rámci třídy samosprávné orgány (třídní samosprávu), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se s připomínkami, návrhy či stížnostmi obracet na třídního učitele nebo ředitele školy a její zástupce.

4. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávný orgán (žákovský parlament), jehož členy mohou být zástupci každé třídy. Vedení školy organizuje se žákovským parlamentem pravidelné schůzky, na nichž žáci vystupují s podněty, návrhy, připomínkami a stížnostmi. Vedení školy je povinno se těmito stanovisky a vyjádřeními zabývat.

5. Při škole pracuje Rada rodičů, jejímiž členy mohou být zástupci rodičů z každé třídy a jejím prostřednictvím mohou svá stanoviska a vyjádření uplatňovat také zákonní zástupci nezletilých žáků.

6. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v případě zletilých žáků mají právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

2. Povinnosti

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu a zúčastňovat se vyučování všem povinným, volitelným a nepovinným předmětům, které si zvolil.

2. Žáci jsou povinni se chovat slušně a zdvořile k ostatním žákům, učitelům a ostatním zaměstnancům školy.

3. Je povinností žáka dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Je-li žák zraněn při vyučování nebo na akci pořádané školou, je povinen úraz neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo v sekretariátu školy.

4. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

5. Žák je během vyučování povinen dodržovat kázeň, pravidla slušného chování a plnit úkoly a pokyny uložené k výuce daného předmětu.

6. Žák je povinen připravovat se na vyučování tak, aby byl schopen aktivně se zúčastňovat výuky a v dostatečné míře si osvojit probírané učivo.

7. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou povinni poskytovat škole informace podle §28, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., které se stávají součástí školní matriky.

8. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou dále povinni dokládat škole důvody nepřítomnosti žáka ve škole a řídit se při tom ustanoveními části II. tohoto řádu.

9. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni se na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele osobně zúčastnit projednání skutečností týkajících se prospěchu a chování žáka.

10. Žák přichází do školy ve školní uniformě a je povinen nosit školní uniformu v době školního vyučování, v době pobytu v prostorách školy a během školních akcí. Porušení této povinnosti je považováno za hrubé porušení školního řádu a je řešeno v souladu s pravidly pro chování žáků.

Pokud žák nosí pod školní uniformou vlastní triko, musí být toto triko pouze bílé barvy. Košile ze školní uniformy se nosí výhradně řádně zapnutá, nelze ji svazovat či jinak upravovat. Chlapci nosí v rámci školní uniformy společenské kalhoty tmavé barvy (v žádném případě tmavé džíny či tmavé volnočasové/neformální kalhoty) či tmavé kraťasy. Dívky nosí v rámci školní uniformy tmavé společenské kalhoty (nelze nahrazovat tmavými legínami),

tmavé kraťasy či tmavou sukni. Pokud dívky tyto kraťasy či sukni doplňují legínami, podkolenkami, punčochami či silonkami, musí být tyto legíny/podkolenky/punčochy/silonky pouze bílé, černé či tělové barvy bez vzoru či nápisů.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Budova školy je zpřístupněna žákům ve dnech školního vyučování od 8:00 (pro účastníky 0. hodin již od 7:45) do 17:30 hodin.

2. Při vstupu do budovy školy (i při jejím opuštění) je student povinen projít přes bezpečnostní turnikety a užít při tom vstupní kartu, čímž dojde k zaevidování docházky. Kartu je možné užít pouze jednorázově, není možné její předávání.

3. Všichni žáci jsou povinni se při vstupu do školní budovy přezout. Žáci si odkládají věci – oblečení, které není součástí školní uniformy – do přidělených skříněk, v žádném případě není možné toto oblečení ukládat ve třídě či jej nosit na školní uniformě.

4. Na začátku vyučovací hodiny jsou žáci povinni být v učebně na svém místě a mít připravené pomůcky.

5. Během vyučovací hodiny je zakázáno mít na stole jakékoli potraviny či pokrmy. Stejně tak je zakázáno žvýkat během výuky. Za porušení těchto nařízení bude udělena poznámka.

6. Za neodůvodněné opožděné nástupy na vyučovací hodiny a též za neomluvené zameškané hodiny budou žáci potrestáni podle pravidel hodnocení vzdělávání a chování žáků v části V. tohoto řádu.

7. Musí-li žák z vážných důvodů opustit školní budovu a její areál během vyučování, sdělí to příslušnému vyučujícímu a třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, v krajním případě vedení školy. V případě nevolnosti nebo úrazu může nezletilý žák opustit budovu školy jen v doprovodu zákonného zástupce.

8. V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci nižšího gymnázia opustit budovu školy. Studenti vyššího gymnázia pouze se souhlasem zákonných zástupců.

9. Z důvodu negativního vlivu elektronických zařízení na psychohygienu dětí není žákům 2. stupně základní školy povoleno používat v budově školy mobilní telefon. Ten musí zůstat vypnutý nebo v tichém režimu ve školní brašně po celou dobu, kdy je žák ve škole. Použít mobilní telefon smí žák pouze na základě pokynu vyučujícího a pod dohledem vyučujícího. V naléhavých případech požádá žák vždy nejdříve o svolení k použití telefonu svého třídního učitele.

V případě nepřítomnosti třídního učitele povolí použití telefonu zástupce třídního učitele.

V případě, kdy potřebuje rodič kontaktovat své dítě, učiní tak přes třídního učitele, popřípadě sekretariát školy.

Školní iPad či vlastní elektronické zařízení, které u žáka nahrazuje školní iPad, je možné užívat výhradně jako učební pomůcku. Veškeré jiné aktivity – pouštění videí, hudby, hraní her aj. – nejsou dovoleny bez souhlasu učitele.

Rovněž není možné pořizovat jakékoli audio či videozáznamy bez souhlasu vyučujících. Pořizování fotografií, videí nebo uveřejňování textu proti jedinci může být považováno za kyberšikanu.

V budově školy není možné nahrazovat chytrými hodinkami funkce mobilního telefonu (volání, chatování apod.) Při písemných testech musí být chytré hodinky uloženy ve školní brašně.

Za veškerá porušení těchto nařízení bude udělen kázeňský postih dle závažnosti.

10. Na školních exkurzích, výletech a jiných akcích organizovaných školou jsou žáci povinni řídit se pokyny pedagogického dozoru a dodržovat ustanovení tohoto školního řádu.

11. Nepřítomnost žáka na vyučování musí být vždy řádně a včas, tzn. první, nejpozději třetí kalendářní den, omluvena. Žák písemně omluví svou nepřítomnost okamžitě po nástupu do školy, nejpozději do tří dnů, pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem a tudíž nepřipustné. (školský zákon § 22, § 50, § 67)

12. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá jeho zákonný zástupce písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování. Nemůže-li se zletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá žák nebo jeho rodiče nebo osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost, písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování.

13. Uvolnění (podle čl. 10) maximálně na tři dny schvaluje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy, jemuž žák předkládá žádost (**Žádost o dlouhodobé uvolnění dítěte z výuky**) prostřednictvím třídního učitele. Žádost o uvolnění musí žák předložit nejpozději 7 dní před začátkem předpokládané nepřítomnosti ve škole. Při opakovaných častých absencích proběhne schůzka s rodiči. Jestliže se problém s absencemi nezlepší, bude škola požadovat omluvu absencí ošetřujícím lékařem.

14. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učitelovi důvod žákovy nepřítomnosti. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky podepsané zákonným zástupcem žáka nebo lékařem, kterou dokládá důvod nepřítomnosti a přesné vymezení délky nepřítomnosti. Pokud však bude v některém předmětu absence vyšší než 25 %, může učitel daného předmětu vyžadovat komisionální přezkoušení.

15. Návštěvy u lékaře si žáci domlouvají především na dobu mimo vyučování.

16. Omluvenky a další důležitá sdělení se zapisují do omluvného listu.

17. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka, a je-li nezletilý, jeho zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. V případě, že žák ukončil povinnou školní docházku, upozorní ředitel školy žáka, že bude v opačném případě posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal prvním dnem neomluvené neúčasti, tímto dnem přestává být žákem školy.

III. Zacházení s majetkem a vybavením

1. Žáci se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali budovu školy, její zařízení a vybavení, majetek vlastní i svých spolužáků a zaměstnanců školy.

2. Pokud dojde ze strany žáků k porušení ustanovení č. 1, je jejich povinností uvést poškozenou věc do původního stavu na vlastní finanční náklady. Žák bude potrestán podle ustanovení v části V. tohoto řádu.

3. Pomůcky, učebnice a knihy zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc po dohodě s vyučujícím adekvátně nahradit.

IV. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Je povinností školy seznámit žáky se školním řádem, řády odborných učeben, tělocvičen a školní jídelny, s pravidly ochrany zdraví, bezpečnosti a požární ochrany vždy na začátku školního roku. Zletilí žáci jsou proškoleni specialistou v oboru ochrany zdraví, bezpečnosti práce a požární ochrany.

2. Žáky, kteří se zúčastní sportovních výcvikových kurzů (lyžařský, turistický, vodácký, cykloturistický), vedoucí kurzu před jejich zahájením seznámí s řádem kurzu a zásadami bezpečnosti při konání tohoto kurzu.

3. 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, jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

4. Žáci chodí do školy čistě oblečení, chovají se ukázněně, plní pokyny pracovníků školy. Chrání zdraví své i jiných lidí. Žákům je zakázáno vstupovat do školy pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Žáci šetří elektrickou energií, vodou, udržují prostředí školy v čistotě, dodržují všechny hygienicko-bezpečnostní předpisy a protipožární opatření.

5. Žákům je zakázáno kouřit **(platí i pro veškeré typy elektronických cigaret)** ve vnitřních i vnějších prostorách areálu školy a při dalších akcích organizovaných školou. Zakaz kouření platí i pro prostranství před budovou školy.

6. Žákům je přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání alkoholu a dalších návykových látek v budově školy i při všech dalších akcích organizovaných školou.

7. Žáci přinášejí do školy jen věci, které souvisejí s vyučováním, nenosí do školy větší částky peněz, cenné předměty, zbraně, zábavnou pyrotechniku, která nesmí být používána ani v okolí školy, a živá zvířata. Škola neodpovídá za ztráty předmětů, které s vyučováním nesouvisejí, ani za ztráty peněz.

V. Školní poradenské pracoviště

Členy ŠPP jsou školní psycholog, metodik prevence, výchovný poradce a speciální pedagog.

Činnost pracovníků ŠPP se řídí platnými právními předpisy, etickým kodexem. Členové pracují v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů.

Školní psycholog

Školní psycholog vykonává činnosti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické a informační, pracuje se žáky, pedagogy i rodiči. Základní okruhy práce jsou diagnostika při výukových a výchovných problémech, depistáž a diagnostika nadaných dětí, zjišťování sociálního klimatu ve třídě, ankety, dotazníky ve škole. Dále pak krizová intervence, individuální poradenství, skupinová práce se žáky, podpora spolupráce třídy a učitele. Další okruh práce tvoří semináře, koordinace poradenských služeb ve škole i mimo školu, besedy a osvěta.

Školní psycholog spolupracuje se specializovanými školskými a dalšími poradenskými zařízeními, zejména pedagogicko-psychologickými poradnami, dále se zařízeními a institucemi zdravotnickými a sociálními, s orgány státními i nestátními, s organizacemi péče o děti a mládež apod.

Metodik prevence

Školní metodik prevence pracuje v oblasti prevence sociálně patologických jevů. Zajišťuje metodickou, koordinační a poradenskou činnost v problematice prevence rizikového chování, jako jsou např. šikana, užívání návykových a

psychotropních látek, záškoláctví, agresivita, rizikové sexuální chování, rizika školního neúspěchu aj.

Zvyšuje všeobecnou informovanost mezi rodiči, učiteli a žáky tak, aby byla zajištěna maximální primární prevence těchto jevů. Rozumí atmosféře školy, zná dobře jednotlivé třídy a jejich klima. Úzce spolupracuje s třídními učiteli. Třídy navštěvuje a mapuje pravidelně situaci v nich. Podporuje bezpečné a zdravé prostředí.

Vyhodnocuje varovné signály spojené s možností výskytu rizikového chování a poskytuje poradenskou činnost. Podílí se na tvorbě a naplňování Školního preventivního programu školy.

Organizuje přednášky, besedy a kurzy spojené s uvedenou problematikou.

Výchovný poradce

Náplň práce výchovného poradce je legislativně ukotvena vyhláškou MŠMT č. 72/2005 Sb., novelizace ve vyhlášce č. 116/2011 Sb. Mezi standardní aktivity výchovného poradce patří činnosti poradenské, metodické a informační. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

- Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků – informace o studijních možnostech, poradenství zákonným zástupcům a žákům.
- Zajišťování účasti na akcích/veletrzích týkajících se budoucího vzdělání/profesní dráhy.
- Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, inkluze, individuálních vzdělávacích plánů, plánů pedagogické podpory pro žáky s potřebou podpůrného opatření, práce s nadanými žáky.
- Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.
- Poskytování informací o činnosti specializovaných školských a dalšího poradenských zařízeních v regionu – zaměření, kompetence, možnosti využití služeb.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení a jejich zajišťování v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce – navržená a realizovaná opatření.

Speciální pedagog

Školní speciální pedagog vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami stanovené vyhláškou MŠMT č. 72/2005 Sb., novelizace vyhláška č. 116/2001 Sb. Hlavní náplní práce školního speciálního pedagoga je snižování rizika vzniku vzdělávacích, výchovných problémů a negativních jevů ve vývoji žáka, zkvalitnění péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, metodická pomoc pedagogům, zákonných zástupcům žáků.

- Intervenční podpora při realizaci plánu pedagogické podpory.
- Dlouhodobá i krátkodobá individuální/skupinová speciálně pedagogická péče za účelem naplňování podpůrných opatření.
- Participace na vytvoření individuálního vzdělávacího plánu u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo plánu pedagogické podpory u žáků s rizikem vzniku speciálních vzdělávacích potřeb (v kooperaci s pedagogy, s vedením školy, zákonnými zástupci žáka, se žákem a s dalšími partnery podpůrného týmu uvnitř i vně školy).
- Průběžné vyhodnocování účinnosti poskytovaných podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Preventivní náslechy ve vyučování v třídách za účelem detekování žáků s možnými obtížemi.
- Preventivní intervenční aktivity v oblasti školního neúspěchu/výchovných problémů s uplatněním speciálně pedagogických přístupů.
- Participace na kariérovém poradenství – volba vzdělávací dráhy žáka a jeho individuální provázení.
- Úpravy školního prostředí, zajištění speciálních pomůcek a didaktických materiálů.
- Individuální konzultace pro rodiče, zabezpečení průběžné komunikace a kontaktů se zákonnými zástupci žáka.
- Individuální konzultace pro pedagogické pracovníky v oblasti speciálních vzdělávacích potřeb a rizika vzniku speciálně vzdělávacích potřeb.
- Konzultace s pracovníky školských a dalších poradenských zařízení.
- Shromažďování a analýza údajů o žácích, vyhodnocování a interpretace výsledků z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně.
- Stanovení individuálního plánu podpory v rámci školy a mimo ni (druh, rozsah, frekvence, trvání intervenčních činností).

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Obecné zásady

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Klasifikace je v klasifikačním období rozložena rovnoměrně. Minimální počty známek za pololetí upravuje následující tabulka:

Týdenní dotace hodin	Min. počet známek na čtvrtletí	Min. počet známek na pololetí
----------------------	--------------------------------	-------------------------------

1	2–3	5
2	3–4	7
3	4–5	9
4	5–6	11

Pokud se žák na jakoukoli kontrolní práci nedostaví, je jeho povinností si sjednat s vyučujícím náhradní termín.

Výsledná klasifikace na vysvědčení není aritmetickým průměrem známek za klasifikační období. Přihlíží se i k práci žáka při vyučovacích hodinách a k jeho přístupu k danému předmětu.

3. Pravidla hodnocení žáků

Žák nemůže být trestán v podobě špatného hodnocení za svoji nepřítomnost. Při své absenci má žák poloviční časové období na doplnění a osvojení si učiva. Od uplynutí této lhůty může být žák z dané látky hodnocen. Pokud se jedná o lichý počet dní, zaokrouhuje se toto období o den ve prospěch žáka – např. žák chybí 3 dny, musí si doplnit učivo do 2 dní.

Při plánované absenci je doporučeno žákům informovat se o probíraném učivu u svých pedagogů.

Žádné známky ve Škole online se nemažou a nemění (pokud nejde o omyl učitele).

Pololetní a čtvrtletní práce, stejně jako větší písemné práce (váha 0,75) jsou hlášeny žákům minimálně 7 dní předem a zapisují se do Školy online.

Pedagog je povinen do 7 dnů opravit písemné práce/testy a vložit známky do Školy online.

V předmětech český jazyk, matematika, cizí jazyky lze testovanou látku v podobě větší písemné práce (váha 0,75) prozkoušet 1x znovu po předešlé domluvě pedagoga s žákem, a to do 7 dnů od prvního hodnocení. Žák tak získává další známku, která je započítávána do klasifikace.

Domácí úkoly nelze hodnotit známkou. K (ne)vypracovávání domácích úkolů může vyučující přihlídnout při uzavírání známky na vysvědčení.

4. Evidence klasifikačních podkladů

Učitel zapisuje známky jednotlivých žáků do elektronické žákovské knížky, přičemž u známky musí být jasné údaje – datum nebo téma, forma zkoušení. Rodiče jsou o prospěchu a chování svého dítěte informováni na třídních schůzkách, které se konají 4x ročně, nebo při individuální konzultaci s vyučujícím po předchozí domluvě. Přehled o známkách z jednotlivých předmětů získávají z elektronické žákovské knížky.

5. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušky se konají jen za příslušné klasifikační období a v souladu s platnou legislativou – Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, DINO ELEMENTARY SCHOOL Školní řád

středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) upraveném ustanovením vyhlášky č. 374/2006 Sb.

Žák koná komisionální zkoušku pokud:

a) koná opravné zkoušky.

b) má ve sledovaném klasifikačním období v daném předmětu absenci vyšší než 25 % a příslušný vyučující navrhne řediteli školy, aby nařídil zkoušku k doplnění podkladů pro hodnocení. V případě, že má žák v jednom klasifikačním období absenci vyšší než 75 %, musí komisionální zkoušku konat z učiva celého období, jinak bude z předmětu neklasifikován.

c) plní povinnou školní docházku v zahraničí nebo má přerušené vzdělávání, a přitom požádá ředitele školy o postup do vyššího ročníku. O rozsahu učiva rozhodne ředitel školy. Zkouška probíhá vždy před komisí. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (např. slohových prací, domácích prací, protokolů apod.) zadávaných v běžné výuce. Stejně tak může komise vyžadovat předložení dalších materiálů (např. součástí zkoušky může být vypracování domácí práce), případně vypracování písemné práce v den konání zkoušky.

Komisionální zkoušku podle písmena a), b) může v jednom dni žák konat nejvýše jednu. Komisionální zkouška konaná z důvodu a) ve druhém pololetí, je vyspána ředitelem školy nejdříve v srpnu příslušného školního roku.

Termín konání komisionální zkoušky a složení komise a její výsledek sdělí ředitel školy zákonnému zástupci žáka včas prokazatelným způsobem.

Výsledná známka komisionální zkoušky podle písmena a), b), d) odpovídá známce, která bude následně zapsána žákovi na vysvědčení. Zámka z komisionální zkoušky podle písmena c) je jedním z klasifikačních podkladů. Její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující po dohodě s ostatními členy komise. Nedostaví-li se žák ze závažných důvodů ke komisionální zkoušce, musí být řádně omluven.

Složení komise pro komisionální zkoušku:

předseda - ředitel školy nebo jím pověřený učitel

zkoušející učitel – vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti

přisedící - vyučující předmětu dané vzdělávací oblasti

6. Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Udělení výchovných opatření je posuzováno individuálně třídním učitelem nebo ředitelem školy. Při posuzování výchovných opatření se postupuje zpravidla následujícím způsobem:

Napomenutí třídního učitele	Důtka třídního učitele	Důtka ředitele školy	2. stupeň chování	3. stupeň chování
10 poznámek	15 poznámek	25 poznámek		
Prokázaná lež	Opakované lhaní	Stahování nepovolených aplikací či softwaru do iPadu	Natáčení a fotografování učitele či spolužáka na jakémkoliv záznamové zařízení bez jeho svolení	Opakované natáčení a fotografování učitele či spolužáka na jakémkoliv záznamové zařízení bez jeho svolení
Opakované hrubé nadávky	Neustálé hrubé nadávky	Projevy vykazující známky šikany	Hrubá šikana	Opakovaná hrubá šikana
Opakované odmítnutí učitelů nebo zaměstnanců školy	Soustavné odmítání pokynů učitele, odmítnutí		Slovní hrubý útok na učitele	Delší neomluvená nepřítomnost či zanedbávání školy
Nevhodné chování v jídelně	Opakované nevhodné chování ve školní jídelně	Kouření v areálu školy a v jejím okolí do 100 m	Kouření v budově školy či užití alkoholu či jiných omamných prostředků, popř. drog	
	Úmyslné poškození majetku žáka	Přinesení jakékoliv zbraně do školy (nůž, paralyzátor)	Hrubé a nepřiměřené napadení spolužáka nebo napadení zbraní	Úmyslné ublížení na zdraví či opakované ohrožování zbraní
	Drobná krádež	Opakovaná drobná krádež	Prokázaná větší krádež	
	Úmyslné poškození školního majetku	Opakované poškození majetku školy		
Druhá ztráta omluvného listu	Opakovaná ztráta omluvného listu	Neomluvená hodina (1-2) nebo svévolné opuštění školy nebo akce pořádané školou	Neomluvené hodiny (3 a více) nebo opakované svévolné opuštění školy nebo akce konané školou	

Při udělení důtky třídního učitele je žák na dané pololetí vyloučen z dlouhodobých pobytů a mezinárodních akcí pořádaných školou. Při udělení ředitelské důtky či sníženém stupni z chování platí toto vyloučení na celý školní rok. Poznámky mají platnost jedno pololetí. Napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele mají rovněž platnost jedno pololetí. Ředitelská důtka má platnost jeden školní rok. Kázeňská opatření lze udělovat opakovaně.

Pochvaly:

Udělování pochval záleží na rozhodnutí třídního učitele nebo ředitele školy. Nejčastěji jsou žáci oceňováni:

pochvalou třídního učitele –

- za úspěšné umístění ve školním kole předmětových olympiád a soutěží
- za kvalitní práci v třídní samosprávě a další aktivity

pochvalou ředitele školy –

- za úspěšnou reprezentaci gymnázia v obvodních a vyšších kolech soutěží a předmětových olympiád za výkony a činnosti, které je možno považovat za mimořádné

Klasifikace chování:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Stupeň 1 :

Žák dodržuje ustanovení vyhlášky o střední škole a školního řádu. Má kladný vztah ke škole, k učitelům a spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení vyhlášky o střední škole a školním řádu. Je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 :

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními vyhlášky o střední škole a školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením těchto předpisů.

Stupeň 3 :

Žák se dopustí závažného přestupku proti vyhlášce o střední škole nebo školnímu řádu nebo se dopustí takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků.

Do hodnocení chování se promítají zejména:

- pozdní příchody do školy
- neomluvené hodiny nebo problémy s omlouváním absencí
- opakované neplnění studijních povinností včetně domácích úkolů
- neoznámení plánované absence třídnímu učiteli
- požívání a přechovávání zdraví škodlivých látek v areálu školy
- podvádění (opisování při písemných pracích, neoprávněné využívání informací z internetu)
- nevhodné chování na školních akcích (kurzy, výlety, exkurze)

7. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Žák je klasifikován v souladu se zákonem č. 564/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, s vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 48/2005 Sb. a s tímto školním řádem.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků
 - Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
 - Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
 - Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo 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.
 - 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.
 - Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce března. Není-li možné 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, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
 - 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.
 - Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
 - 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, 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.
- 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.
3. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určení výsledného stupně klasifikace učitel vychází z podkladů, které získává v průběhu celého klasifikačního období:
- Soustavným sledováním připravenosti na výuku a výkonů žáka.
 - Různými druhy zkoušek (ústní, písemné aj.) podle odlišností jednotlivých vyučovacích předmětů.
 - Kontrolními písemnými pracemi čtvrtletními, pololetními či souhrnnými předepsanými osnovami předmětu. Počet těchto prací trvajících jednu vyučovací hodinu nebo déle oznámí vyučující na začátku klasifikačního období, termín jejich vypracování alespoň týden předem. V jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu práci tohoto charakteru. Počet kontrolních písemných prací stanoví vzdělávací obsah příslušných vyučovacích předmětů.
 - Ústním zkoušením před kolektivem třídy – učitel vždy klasifikaci žákovi oznámí a odůvodní.
 - Analýzou výsledku různých činností žáka (aktivita, pozornost, zájem o obor, domácí úkoly apod.).
4. Učitel opraví všechny písemné práce do 7 dní od jejich napsání, seznámí žáky s klasifikací a umožní jim do opravených prací nahlédnout.
5. Učitel u žáka s prokázanou SPU při jeho výuce i klasifikaci přihlédne k charakteru poruchy, respektuje doporučení odborného pracoviště. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci. Klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
6. Má-li žák v daném předmětu absenci vyšší než 25 %, může příslušný vyučující navrhnout dodatečnou zkoušku před komisí, která slouží k doplnění podkladů k hodnocení. Komisi jmenuje ředitel školy a je tříčlenná. O výsledku dodatečné zkoušky se pořizuje protokol, který archivuje ředitel školy. Zkoušející nebo zástupce ředitele oznámí žákovi termín konání zkoušky i její rozsah, přičemž zkouška je konána zpravidla do dvou měsíců od termínu řádné klasifikace. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (domácích úkolů, slohových prací apod.). Klasifikace této zkoušky je pouze doplňující známkou k ostatní klasifikaci za celé příslušné pololetí, její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví zkušební komise.

7. Na pedagogických radách i pravidelných pracovních poradách se projednávají případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování. Dojde-li k zásadnímu zhoršení prospěchu žáka, informuje vyučující neprodleně zákonné zástupce žáka a třídního učitele. Současně sdělí zástupci ředitele či řediteli školy přijatá opatření. Ve spolupráci s VP a TU vyhodnocuje účinnost přijatých opatření a v případě přetrvávajících problémů včas informuje zástupce ředitele a ředitele.
8. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace do informačního systému Škola online. Vyučující není povinen sdělit žákovi klasifikaci před termínem vydání vysvědčení.
9. Zákonný zástupce žáka je průběžně informován o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:
 - třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách
 - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zákonný zástupce žáka požádá
 - prostřednictvím elektronické žákovské knížky
10. Za správnost a objektivnost klasifikace zodpovídá v první řadě vyučující, který má povinnost vést řádnou evidenci hodnocení a klasifikace během celého klasifikačního období.
11. Klasifikaci žáků provádějí vyučující průběžně tak, aby byla dle konkrétních možností co nejvíce rovnoměrně rozdělena do obou čtvrtletí tak, aby bylo zajištěno dostatek podkladů pro sledování průběžných výsledků žáka (např. ve čtvrtletí).
12. Celkové hodnocení žáka vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných a volitelných předmětech a v chování následovně:
 - prospěl s vyznamenáním: není-li v žádném předmětu hodnocen horším stupněm než chvalitebný, průměr není horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
 - prospěl: není-li v žádném předmětu hodnocen stupněm nedostatečný
 - neprospěl: je-li v některém předmětu hodnocen stupněm nedostatečný

8. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, neboť se jím posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Proto:

1. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vést žáky ke komentování jejich vlastních výkonů a výsledků.
2. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, chyba je tak brána jako důležitý prostředek učení.
3. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál.
4. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

Při celkovém hodnocení žáka na vysvědčení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Kritéria stupňů prospěchu

1. Prospěch žáka v jednotlivých předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:

Stupeň 1:

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované myšlenkové i motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při popisu 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.

Stupeň 2:

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované myšlenkové a motorické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při popisu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

Stupeň 3:

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované myšlenkové a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti.

Stupeň 4:

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných myšlenkových a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. Při využití poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, jeho grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

Stupeň 5:

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované myšlenkové a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedokáže

opravit ani s pomocí učitele. Tento stupeň klasifikace je možno udělit i tehdy, pokud si žák při zkoušení, písemné práci, domácí práci apod. počíná nečestně.

VII. Distanční výuka

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy MS Teams) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,

- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zakazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Škola OnLine), případně

- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně e-mailovou korespondencí, telefonicky, osobně.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022.

Mgr. Ondřej Zaorálek
ředitel školy