Směrnice č. 1

Školní řád

Čj.	IUV/161/2017/Ko
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2017
Školská rada schválila dne	31. 8. 2017
Ředitelka školy vydala dne	25. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti dne	31. 8. 2017
Směrnice nabývá účinnost dne	1. 9. 2016
Směrnice zrušuje směrnici	---

Obsah

1. Obecná ustanovení 2
2. Podrobnosti o výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole 2
3. Podrobnosti o výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole 3
4. Protidrogová prevence, projevy rasismu a násilí 6
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 6
6. Provoz a vnitřní režim školy 6
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 7
8. Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků 8
9. Pravidla pro hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků 8
10. Opravné zkoušky 13
11. Pravidla hodnocení chování žáků 13
12. Výchovná opatření 14
13. Pravidla dokládání důvodu nepřítomnosti žáků ve škole a omlouvání nepřítomnosti žáků 16
14. Uvolnění žáka z výuky 16
15. Zanechání vzdělání 17
16. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu 17
17. Pravidla pro žáky dálkové formy studia 18

1. Obecná ustanovení

Ředitelka IUVENTAS - Soukromého gymnázia a Střední odborné školy, s.r.o., v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává tento

školní řád.

2. Podrobnosti o výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

2.1 Žáci mají právo

a) na vzdělávání podle školského zákona,
b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona; žák má právo se obracet se všemi svými problémy na všechny pracovníky školy; v případě nepřítomnosti třídního učitele se žák obrací na stanoveného zástupce třídního učitele nebo ředitele školy.

2.2 Žáci mají dále

a) právo na svobodu projevu; připomínky na adresu školy může vznést slušnou formou nezletilý žák v zastoupení svým zákonným zástupcem, zletilý žák přímo škole, nebo nezletilý žák i zletilý žák prostřednictvím žákovského parlamentu,
b) právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství; za svoje názory nejsou postihováni (tělesně ani duševně),
c) svobodu ve výběru kamarádů,
d) svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
e) právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny,
f) právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením,
g) zapojit se do zájmových aktivit organizovaných školou,
h) výpůjčky učebnic na základě vratné kauce,
i) právo se zdržovat ve škole za účelem studia nebo mimoškolních aktivit i po vyučování a využívat k těmto účelům i zařízení školy jen za dohledu zaměstnance školy,
j) právo uschovat cenné předměty a peníze v trezoru školy; mobilní telefony, šperky a jiné cenné předměty mohou žáci před hodinou tělesné výchovy uložit u vyučujícího,
k) právo v době výuky dodržovat pitný režim, pokud tím nenarušují vyučování; právo dodržovat pitný režim se z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků nevztahuje na výuku v odborných učebnách.
l) právo využívat zařízení ostatních právních subjektů (kopírovací stroje, automaty na vodu apod.) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena.

2.3 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

b) volit a být voleni do školské rady,
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte podle školského zákona;

2.4 Rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

3. Podrobnosti o výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

3.1 Žáci jsou povinni docházet řádně do školy, tj. pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin.

3.2 Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, tj.
a) aktivně se účastnit výuky ve všech povinných a nepovinných předmětech dle rozvrhu hodin, vzdělávacích akcí (exkurze, výstavy, návštěva muzeí, divadla apod.), které jsou zařazeny jako součást výuky a součást třídnických hodin; v období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelem školy stanovené aktivity),
b) být připraveni k výuce dle pokynů vyučujících, zpracovávat domácí úkoly v rozsahu, který určil vyučující a domácí úkoly odevzdávat ve stanoveném termínu,
c) nosit do školy pomůcky a školní potřeby (učebnice, sešity atd.) nebo materiál dle pokynů vyučujících,
d) do předmětů, ve kterých to vyžaduje zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, nosit a užívat vlastní pracovní nebo sportovní oděv a obuv podle pokynu vyučujícího; v opačném případě žák místo dané činnost vykonává činnost náhradní a danou požadovanou činnost vykoná v náhradním termínu,
e) při zahájení hodiny být na svém místě v příslušné učebně,
f) na začátku a na konci vyučovací hodiny zdravit vyučujícího tím, že vstanou,
g) ve vyučovací hodině se chovat slušně, nerušit průběh výuky nevhodnými slovními nebo jinými projevy a plnit pokyny vyučujícího,
h) ve vyučovací hodině nerušit v práci své spolužáky, s žádostí o radu a vysvětlení se obracet výhradně na vyučujícího, a to tak, že se přihlásí,
i) v odborných učebnách, v tělesné výchově se řídit zvláštními řády, se kterými jsou seznámeni v první vyučovací hodině,
j) ve vyučovacích hodinách předmětu pro praktické činnosti, na školním pozemku, v tělocvičně a odborných učebnách se řídit bezpečnostními předpisy, s nimiž je učitelé seznámili na počátku školního roku,
k) před zahájením vyučovací hodiny si připravit na lavici všechny školní potřeby a učebnice potřebné k výuce předmětu; stěhují-li se žáci do jiných učeben, brát si s sebou všechny své věci (potřebné učebnice, školní potřeby, studijní průkaz, osobní věci),
l) v případě, že zapomněli některou školní potřebu, se řádně omluvit vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny,
m) v průběhu vyučování udržovat pořádek na svém pracovním místě a v jeho okolí; po ukončení vyučování uklidit své místo a třídu,

3.3 Žáci jsou povinni

a) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, a to v době vyučování, o přestávkách i školních akcích,
b) zdržet se toho, aby jakýmkoli způsobem měnili známky a sdělení zapsaná vyučujícím do sešitu, kontrolní práce apod.,
c) v budově a zařízeních školy slušně a hlasitě zdravit všechny dospělé osoby při prvním setkání,
d) ve volných hodinách mezi výukou se chovat tak, aby nerušili vyučování ostatních žáků,
e) během vyučování žáci opustit budovu školy pouze se souhlasem třídního učitele nebo jeho zástupce; pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování a na akcích pořádaných školou jsou součástí školního řádu,
f) chovat se k sobě slušně, případné konflikty mezi sebou řešit projednáním s pedagogickým zaměstnancem školy (třídním učitelem, dohledem, vyučujícím, výchovným poradcem).
g) dbát o svou vlastní bezpečnost i o bezpečnost spolužáků,
h) dbát na hygienu, úklid svého pracovního místa, zvlášť před jídlem a po něm, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC, udržovat pořádek a čistotu na WC,
i) při jakémkoli poranění, úrazu či příznacích onemocnění ihned informovat vyučujícího nebo nejblíže dosažitelného pracovníka školy,
j) při školních akcích se řídí pokyny doprovázejících, a to i během cestování při použití veřejných dopravních prostředků,
k) používat mobilní telefony pouze v době přestávek, ve vyučovací hodině a na akcích školy (divadlo, besedy, přednášky apod.) musí být mobilní telefony zcela vypnuty; během výuky jsou povinni mobilní telefony odložit na učitelský stůl na určené místo,
l) chovat se slušně ke spolužákům a občanům jiných ras a národností, nepoužívat vulgarismy, fyzické násilí, omezování v pohybu, neurážet ani nezesměšňovat spolužáky a jejich rodinné příslušníky, pedagogické pracovníky a další zaměstnance školy
m) nahlásit projevy šikany, násilného nebo ponižujícího jednání třídnímu učiteli, či jinému zaměstnanci školy nebo ředitelce školy.
n) hlásit vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy skutečnost, že v průběhu vyučování nebo akce školy došlo ke ztrátě jeho věci.
o) docházet do školy slušně a řádně oblečeni a upraveni, dbají na vhodnost svého oblečení a kulturnost chování a vystupování při výuce, společenských, sportovních a jiných akcích a odborně-praktických činnostech,
p) po příchodu do budovy si odkládat obuv a svršky na místa k tomu určená – šatní skříňky; přezouvat se a dbát na osobní hygienu,
q) v průběhu vyučování vstupovat do prostoru šaten pouze se svolením vyučujícího,
r) přezouvat se a převlékat zásadně v šatnách, při hodině tělocviku v šatnách u tělocvičny,
s) do hodin tělesné výchovy nosit čistou sportovní obuv a cvičební oděv,
t) vstupovat do ředitelny, sborovny a kabinetů pouze na vyzvání,
u) odevzdat zaměstnanci školy věc, která jim nepatří, naleznou-li ji ve škole nebo v areálu školy,
v) vykonávat ve třídě činnosti žákovské služby určené třídním učitelem, a to zejména
    - dohlížet na čistotu a pořádek ve třídě,
    - připravovat učebnu na vyučování,
    - nahlásit na počátku každé hodiny vyučujícímu nepřítomné spolužáky,

- oznámit vedení školy (popřípadě vyučujícímu konajícímu pohotovost) skutečnost, že vyučující nenastoupil do hodiny, a to do 5 minut po začátku vyučovací hodiny,
- nosit s sebou při přechodu třídy do jiné učebny třídní knihu (třídní učitel může jmenovat stálou službu),
- při přechodu do jiné učebny zajistit zhasnutí světel v učebně a zajistit uzavření oken,
- hlásit neprodleně třídnímu učiteli závady a poškození inventáře nebo zařízení učebny,
- odcházet z učebny poslední.

3.4 Žákům je zakázáno

a) nosit do školy cenné předměty a věci, které nejsou potřebné k vyučování; přinášet do školy věci, které mohou ohrožovat zdraví nebo narušovat výuku; slovně nebo fyzicky napadat spolužáky,
b) vylézat na okenní parapety, vyklánět se z oken a otevírat velká okna v místnostech školy; velká okna smí otevírat pouze vyučující,
c) manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a jiným zařízením, či pomůckami bez dohledu učitele,
d) nosit, držet a užívat ve škole a areálu školy, školních akcích návykové látky, alkohol,
e) vstupovat do školy pod vlivem alkoholu, nebo jiných návykových nebo psychotropních látek; kouřit ve škole, areálu školy a na školních akcích,
f) přinášet do školy nebo na školní akce zbraně a pyrotechnické výrobky,
g) ve vyučování ani o přestávkách pořizování nahrávek, fotografií bez souhlasu nahrávané osoby,
h) svévolně manipulovat s PC, spouštět stránky, které svým obsahem ohrožují mravní vývoj (zejména s obsahem násilí, pornografie apod.) nebo mohou být zneužity (sociální sítě),
i) v budově školy používat vlastní elektrospotřebiče (varné konvice, nabíječky, apod.),
j) manipulovat s technickým zařízením učeben, hlavicemi radiátorů, elektrickými spotřebiči a zařízeními, hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.

3.5 Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.

3.6 Zletilí žáci jsou dále povinni:

a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
b) oznamovat škole údaje zapisované do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
c) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

3.7 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

a) zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy,
b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) oznamovat škole údaje zapisované do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

4. Protidrogová prevence, projevy rasismu

4.1 Každý žák je povinen okamžitě oznámit školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, řediteli školy, třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi zjištění používání nebo šíření těchto látek.
Zákon o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů č. 65/2017 Sb.
4.3 Rovněž veškeré projevy rasismu, násilí a náznaky šikanování je povinen každý žák bezprostředně nahlásit výše uvedeným pracovníkům.
4.4 Žák, který upozorní na jakýkoliv z těchto nežádoucích jevů, má plné právo na zachování anonymity.
4.5 Vědomé neupozornění na dané jevy bude vedením školy posuzováno jako napomáhání a podílení se na těchto činech viz 4.3.
4.6 Zjištění distribuce zakázaných látek, jakož i projevy rasismu, násilí a šikanování budou bezprostředně nahlášeny příslušným orgánům. Ze strany školy budou tyto skutečnosti posuzovány jako závažné nebo zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem s možností, resp. povinností, vyloučení žáka ze školy.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5.1 Žáci a zaměstnanci se k sobě ve škole chovají slušně, respektují vzájemně svá práva.
5.2 Každý žák všechny vyučující a zaměstnance školy při setkání a vstupu do kabinetu zdraví, prokazuje jim patřičnou úctu a dbá na kulturu vyjadřování.
5.3 Při vstupu a odchodu dospělé osoby do třídy během vyučování žáci pozdraví povstáním.
5.4 V případě nevhodného chování žáků namířeného vůči zaměstnanci školy je žákovi uloženo kázeňské opatření.
5.5 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
5.6 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
5.7 Pedagogičtí pracovníci poskytují žákům konzultace a poradenskou pomoc ve stanovených hodinách.
5.8 Podněty žáků se pravidelně projednávají v žákovském parlamentu, ředitel školy informuje žáka, který dal podnět, a žákovský parlament o tom, jak byly podněty vyřízeny.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Areál školy tvoří budova na ulici Kounicova 2, Ostrava – Moravská Ostrava.
6.2 Vyučování zpravidla začíná v 8:00 hodin, nejdříve však v 7:00 hodin, vyučování končí nejpozději v 15:10 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
6.3 Školní vzdělávací program může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a

spojovat.

6.4 Školní budova se otevírá v 7:40 hod. pro všechny žáky a je otevřena do 15:30 hodin. V této době vykonává dohled u vchodu školy dohled pedagogický pracovník, který zjišťuje důvod návštěvy školy u zákonných zástupců žáků a jiných osob a telefonicky informuje zaměstnance školy o návštěvě školy danou osobou. V jinou dobu vstupují žáci, zákonní zástupci žáků a další osoby do školy pouze po ohlášení vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu.

6.5 Žáci se mohou zdržovat ve škole za účelem studia nebo mimoškolních aktivit i po vyučování nejpozději do 16:00 hodin a využívat k těmto účelům vyhrazené prostory, ve kterých je nad žáky vykonáván dohled.

6.6 Při porušení školního řádu v průběhu mimoškolní akce má příslušný učitel právo vyloučit žáka z této akce a předat ho rodičům.

6.7 Přestávky mezi vyučovacími hodinami v budově na Kounicově ulici jsou stanoveny mezi:

- 1. a 2. vyučovací hodinou 5 minut,
- 2. a 3. vyučovací hodinou 15 minut,
- 3. a 4. vyučovací hodinou 5 minut,
- 4. a 5. vyučovací hodinou 5 minut,
- 5. a 6. vyučovací hodinou 30 minut,
- 6. a 7. vyučovací hodinou 5 minut,
- 7. a 8. vyučovací hodinou 5 minut.

6.8 Během vyučovací hodiny se žáci řídí pokyny vyučujícího, dohledu.

6.9 Během přestávek vykonávají dohled zaměstnanci školy, vždy alespoň jeden pedagogický pracovník na poschodí.

6.10 V případě vzdělávání mimo školu nebo areál školy (např. exkurzích) je stanoven začátek a konec akce; místo srazu žáků a místo, ve kterém akce končí. Po dobu akce zajišťují dohled nad žáky zaměstnanci školy, vždy alespoň jeden pedagogický pracovník. Žáci se na akcích řídí pokyny zaměstnanců vykonávajících dohled, nesmí se z místa konání akce svévolně vzdálit. Finanční náklady s akcemi spojené hradí žáci vždy před konáním akce. Při předem neoznámené nepřítomnosti ve škole, počínaje dnem konání akce, se finanční úhrada nevrací.

6.11 Do tělocvičny, na hřiště a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze za přítomnosti pověřeného učitele. Po vstupu do odborných učeben, laboratoří, tělocvičny se žák řídí řádem této odborné učebny.

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

7.1 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků zejména formou dohledu, poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví a poskytnutí osobních ochranných prostředků.

7.2 Škola zajišťuje dohled nad žáky při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech zaměstnanci školy, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.

7.3 Žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně poučeni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a před každou akcí konanou mimo školu.

7.4 Žáci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s kontakty a postupem pro poskytnutí první pomoci ve škole.

7.5 V případě úrazu žáci bez prodlení informují o této skutečnosti vyučujícího dané hodiny, zaměstnance školy vykonávajícího dohled nebo jakéhokoli jiného zaměstnance školy.

7.6 Při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech jsou žáci povinni se chovat tak,

aby neohrožovali život a zdraví své, ani svých spolužáků.

7.7 V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci odcházet ze školy. V době akcí konaných mimo školu není dovoleno vzdalovat se z místa akce nebo míst určených doprovázejícím učitelem.

7.8 Žáci při výuce v tělocvičně, ve venkovních prostorách školy, v laboratořích zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané řádem této odborné učebny.

7.9 Do odborných pracoven přecházejí žáci nejdříve 2 minuty před koncem přestávky. Do pracoven vstupují pouze na vyzvání vyučujícího. V odborné učebně se žáci řídí řádem učebny.

7.10 V době přestávky mezi dvěma po sobě následujícími hodinami mohou žáci setrvávat v odborné učebně pouze se souhlasem a pod dohledem vyučujícího.

7.11 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zahrnuta do výchovné a vzdělávací činnosti školy a dále se realizuje v souladu se školní strategií prevence a minimálním preventivním programem; žákům jsou školou poskytovány poradenské služby; žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o možnosti poskytnutí poradenských služeb školským poradenským zařízením.

7.12 V areálu školy, v jeho okolí a na školních akcích konaných i mimo areál školy je žákům přísně zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat jakékoliv návykové a psychotropní látky.

7.13 Je zakázáno vstupovat do školy pod vlivem návykové látky. Žáci mají povinnost dodržovat přísný zákaz kouření, přinášení a konzumace alkoholických nápojů ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy. Tato povinnost platí i během konání veškerých školních akcí.

8. Podmínky zacházení s majetkem ze strany žáků

8.1 Žáci šetrně zacházejí s majetkem školy (inventářem, pomůckami, zapůjčenými učebnicemi apod.).

8.2 Pokud se žáci podílejí na estetizaci a zkvalitňování prostředí vnějšího a vnitřního areálu školy, děje se tak vždy pod dohledem zaměstnance školy.

8.3 Žáci jsou poučeni o odpovědnosti za škodu způsobenou na majetku školy.

8.4 Žáci odpovídají za škodu způsobenou na majetku školy v souladu s platnou právní úpravou (zejména v souladu se zákoníkem práce a občanským zákoníkem).

9. Pravidla pro hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků

9.1 Každé pololetí vydává škola žákům vysvědčení. Za 1. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákům výpis z vysvědčení.

9.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

9.3 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyjádřené klasifikací se řídí následujícími zásadami:

a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel zejména:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- analýzou výsledků činnosti žáka.

b) Při klasifikaci uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům.

c) Přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka a jeho specifickým potřebám, speciálním vzdělávacím potřebám, i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat pro určitou indispozici.
d) Učitel konzultuje specifika žáka s ostatními učiteli a podle potřeby s výchovným poradcem a metodikem primární prevence.
e) Učitel dodržuje zásady objektivního přístupu k žákům, nepodléhá subjektivním ani vnějším vlivům.
f) Učitel rozlišuje pro potřeby klasifikace předměty s převahou teoretického zaměření a předměty výchovného charakteru.
g) Učitel vytváří atmosféru pro sebehodnocení žáků a hodnocení žáka žáky.
h) Učitel přihlíží k náročnosti, závažnosti a obsahu zkoušení, ale i k celkové aktivitě a výkonům ve třídě v průběhu celého klasifikačního období.
h) Rozsáhlejší písemné práce shrnující učivo za delší časové období lze nahradit srovnávacími testy v jednotlivých ročnících. O termínu a obsahu rozsáhlejší písemné práce informuje učitel žáky předem. Termín rozsáhlejší písemné práce zapíše vyučující předem do třídní knihy. Takovou písemnou zkoušku smí žák vykonat v jednom dni pouze jednu.
i) Dává se přednost kratším a častějším písemným pracím.
j) Písemné práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně po celé klasifikační období.
k) Učitel oznamuje a zdůvodňuje žákovi výsledek každé klasifikace. Poukazuje přitom na klady a nedostatky hodnocených výkonů.
l) Součástí hodnocení je i účast na vzdělávacích akcích pořádaných školou, za účelem naplnění školního vzdělávacího programu. Pokud se žák z jakéhokoliv důvodu nemohl akce zúčastnit, hodnotí se náhradní práce, zadaná vyučujícím daného předmětu, pod který akce obsahově spadá.
m) Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření (dramatická výchova, estetická výchova, člověk a svět práce) se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu hodnotí:
   - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
   - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
   - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech (vystoupení, divadelní představení…)
   - kvalita výsledků činnosti
   - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
   - dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
   - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
   - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel, kostýmů, kulis, loutek

n) Způsob hodnocení domácích úkolů a zadaných prací je ponechán na zvážení vyučujícího.
o) Učitelé stejných, popř. příbuzných předmětů sjednotí na počátku klasifikačního období klasifikační měřítka v rámci metodických útvarů (předmětových komisí).
p) Na počátku klasifikačního období seznámí učitel prokazatelně žáky s pravidly způsobu své klasifikace (frekvence, množství a druhy známek, nároky stanovené pro získání jednotlivé známky apod.). Seznámení žáků s těmito pravidly zapíše do

souboru poučení, který je nedílnou součástí třídní knihy.

9.4 Pravidla sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou následující:

a) Časová frekvence: hodnocení se provádí zpravidla po probraném výukovém celku, nejméně však jednou za čtvrtletí.
b) Oblasti hodnocení v jednotlivých předmětech: co se mi daří/nedaří, co chci zlepšit, zlepšil jsem se, co mě zajímá, co dělám rád, jak se umím vyjadřovat, jak komunikuji se spolužáky, práce ve skupině, jak hodnotím ostatní, jak přijímám hodnocení ostatních, jak hodnotím své chování atd.
c) Způsob hodnocení: může být ústní (vyprávění, rozhovor, otázky a odpovědi atd.) i písemný (příběh, test, tabulka, dotazník, úvaha, výtvarné vyjádření, symbol, známka atd.).
d) Evidence: formou portfolia.

9.5 Podmínky hodnocení žáka klasifikací na konci pololetí

a) V předmětech s dotací 3 a více hodin týdně musí být žák z předmětu hodnocen nejméně pětkrát za pololetí (z toho jednou ústně). S podrobnostmi spojenými s hodnocením v průběhu pololetí jsou žáci prokazatelně seznámeni na začátku pololetí (např. povinné hodnocení domácích úkolů, výstupů z exkurzí, praxe, seminárních prací, referátů, ročníkových prací apod.).
b) V předmětech s dotací 1 nebo 2 hodiny týdně musí být žák hodnocen nejméně třikrát za pololetí. S podrobnostmi spojenými s hodnocením v průběhu pololetí jsou žáci prokazatelně seznámeni na začátku pololetí (např. povinné hodnocení domácích úkolů, výstupů z exkurzí, praxe, seminárních prací, referátů, ročníkových prací apod.).
c) 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 června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.
d) 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.
e) Pokud žák v některém z povinných vyučovacích předmětů zameškal v klasifikačním období více než 20 % odučených hodin a současně není splněn minimální počet hodnocení žáka za pololetí, je hodnocen v náhradním termínu. Termín hodnocení v náhradním termínu stanovuje ředitel školy:
    - **za 1. pololetí** šk. roku pro 1. – 4. ročník dle organizace příslušného školního roku
    - **za 2. pololetí** šk. roku pro 4. ročník dle organizace příslušného školního roku
    - **za 2. pololetí šk. roku 1. – 3. ročník** dle organizace příslušného školního roku

v rozsahu odpovídajícímu učivu za 1. a 2. pololetí.

9.6. Pravidla vypracování a hodnocení ročníkových maturitních prací

9.6.1. Ročníkové práce

a) Jednou z podmínek hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vypracování a obhajoba ročníkové práce. Ročníkovou práci vypracovává ve 2. pololetí - 3. ročníku žák denní formy

studia, oboru gymnázium.

b) Žák je povinen při vypracování ročníkové práce dodržovat požadavky stanovené ředitelem školy na formální a obsahovou stránku práce a tyto požadavky jsou přístupny ve speciálním uložišti elektronické žákovské knížky.
c) Žák je ve 3. ročníku povinen vybrat si z předem stanovených témat a svůj výběr závazně nahlásí svému třídnímu učiteli do 10. ledna školního roku do 12:00.
d) Výběr tématu je závazný, a tudíž ho nelze měnit či upravovat.
e) Během tvorby ročníkové práce lze využít studijní volno, které se vztahuje pouze na sběr dat v organizacích, které vystaví a potvrdí omluvenku ve smyslu, že neprovozují svou činnost v odpoledních hodinách.
f) Žáci mají povinné minimálně 3 konzultace, všechny konzultace budou zapsané v elektronické žákovské knížce a budou ohodnoceny.
g) Konzultace budou probíhat s určeným vedoucím práce v termínech určených vedoucím práce.
h) Ročníkovou práci je potřeba odevzdat ve dvou vyhotoveních v řádném termínu do 30. 4. školního roku, ve kterém má být ročníková práce hodnocena.
i) Ročníkové práce budou obhajovány v červnu, dle organizace příslušného školního roku
j) Délka obhajoby je 15 až 20 minut.
k) Obhajoba může obsahovat: fotografie, vzorové obrázky, dotazníky a prezentaci, video. Žák vysvětlí důvod své volby stručně, vysvětlí teorii daného problému a doloží výsledky a závěry své vlastní výzkumné činnosti.
l) Hodnocení ročníkové práce lze ovlivnit obhajobou, která může hodnocení ročníkové práce o stupeň zhoršit, ponechat, nebo zlepšit.
m) Hodnocení ročníkové práce se započítává do klasifikace předmětů, které jsou uvedeny u tématu ročníkové práce.
n) Pokud není práce odevzdaná v řádném termínu, je žák v daném předmětu ve druhém pololetí nehodnocen.
o) Jestliže práce odevzdaná v řádném termínu bude hodnocena nedostatečně, je žák v daném předmětu ve druhém pololetí nehodnocen.
p) Žák je hodnocen v daném předmětu v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy, a to na základě zpracované ročníkové práce (v případě, že ji žák neodevzdal v řádném termínu) nebo nově zpracované ročníkové práce (v případě, že byla ročníková práce odevzdána v řádném termínu a hodnocena známkou „nedostatečně“). Termín odevzdání ročníkové práce v souvislosti s hodnocením žáka v náhradním termínu stanoví ředitel školy.
q) Jestliže žák neodevzdá a neobhájí ročníkovou práci ani v náhradním termínu, ročníková práce (poprvé vypracovaná i opravná) bude hodnocena nedostatečně, žák není hodnocen ani v náhradním termínu a v daném předmětu neprospěl.
r) Jestliže žák na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná následně z daného předmětu komisionální opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy.

9.6.2. Maturitní práce

a) Maturitní práce je jednou z povinných částí profilové maturitní zkoušky pedagogického a zdravotnického lycea, její součástí je obhajoba maturitní práce před zkušební maturitní komisí.
b) Žák je povinen při vypracování ročníkové práce dodržovat požadavky stanovené ředitelem školy na formální a obsahovou stránku práce a tyto požadavky jsou přístupny ve speciálním uložišti elektronické žákovské knížky.
c) Neodevzdá-li žák pro vážné důvody práci v termínu stanoveném ředitelem školy, omluví se

písemně řediteli školy nejpozději v den stanovený pro odevzdání maturitní práce; uzná-li ředitel školy omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín pro odevzdání maturitní práce. Pokud žák maturitní práci neodevzdá v termínu stanoveném ředitelem školy bez písemné omluvy s uvedením vážných důvodů nebo pokud mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by danou zkoušku vykonal neúspěšně.

d) Pokud bude maturitní práce hodnocena nedostatečně, žák je připuštěn k maturitní zkoušce, ale nekoná obhajobu maturitní práce a u maturitní zkoušky z maturitní práce neprospěl.

9.7 Zásady evidence klasifikace žáka, projednání a informování o klasifikaci žáka jsou následující:

a) Učitel je povinen vést soustavnou srozumitelnou evidenci o každé klasifikaci žáka za klasifikační období. Evidence má elektronickou podobu. Tato evidence musí být vyučujícím uložena k případné kontrole nejméně do zahájení následujícího školního roku.
b) Učitel je povinen zapisovat průběžně klasifikaci žáka do klasifikačního archu a elektronické žákovské knížky.
c) Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky písemných prací a jiných činností učitel oznámí žákům bez zbytečného prodlení, nejdéle však do pěti pracovních dnů.
d) Na konci klasifikačního období v termínu určeném vedením školy zapisují učitelé výsledky celkové klasifikace do katalogových listů.
e) O stavu klasifikace učitel informuje třídního učitele a vedení školy na konci klasifikačního období. V případě zaostávání nebo výrazného zhoršení žáka informuje učitel podle situace bezodkladně (třídního učitele, výchovného poradce, ředitele školy).
f) Učitel bezodkladně a prokazatelně seznamuje s průběžným, zhoršeným i konečným hodnocením žáka jeho zákonného zástupce nebo zletilého žáka.
g) Na konci klasifikačního období připraví učitelé návrhy na opravné zkoušky a hodnocení v náhradním termínu.
h) Souhrnně je stav klasifikace ve třídě projednáván na pedagogické radě.

9.8 Stupně prospěchu, kterými hodnotí výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu

- **1 – výborný**: Žák bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Zřídka se dopouští nepodstatných chyb.
- **2 – chvalitebný**: Žák v podstatě bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Převážně samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Dopouští se jen menších chyb. V malé míře jsou zapotřebí návodné otázky učitele.
- **3 – dobrý**: Žák má ve zvládnutí učiva částečné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. V činnostech je méně aktivní a tvořivý. Není schopen samostatného souvislého projevu, na návodné otázky většinou odpovídá správně. Je schopen samostatně pracovat pouze podle návodu učitele. Vztahové souvislosti chápe pouze částečně.
- **4 – dostatečný**: Žák má ve zvládnutí učiva závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. V činnostech není aktivní a není tvořivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Je schopen

samostatně pracovat za soustavné pomoci učitele. Vědomosti jsou povrchní, není schopen je dát do souvislostí.

- **5 – nedostatečný**: Žák si požadované znalosti neosvojil, má v nich závažné mezery. V uplatňování vědomostí se vyskytují velmi závažné chyby. Podstatné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen pracovat samostatně.

9.9 Nehodnocení žáka
Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)".

9.10 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení
Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
a) prospěl(a) s vyznamenáním,
b) prospěl(a),
c) neprospěl(a),
d) nehodnocen(a).

9.11 Přezkoumání výsledků hodnocení výsledků vzdělávání žáka
a) 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
b) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

10. Opravné zkoušky

10.1 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů komisionální opravnou zkoušku v termínu stanoveném ředitelem školy.
10.2 Opravnou zkoušku dále koná žák, který neprospěl u maturitní zkoušky.
10.3 Žák může konat v jednom dni pouze jednu komisionální opravnou zkoušku.
10.4 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky.

11. Pravidla hodnocení chování žáků

11.1 Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
11.2 Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných

školou.

11.3 Chování se hodnotí vždy za období jednoho pololetí.

11.4 Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí stupni klasifikace:

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

11.5 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných porušení se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného porušení pravidel slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných porušení. Zpravidla se přes důtku třídního učitele a důtku ředitele školy dopouští dalších porušení školního řádu nebo školského zákona a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

- **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažných porušení pravidel školního řádu, kterými je ohrožena výchova, bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně-vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy a druhý stupeň z chování dopouští dalších porušení pravidel školského zákona nebo školního řádu.

11.6 Návrh na snížený stupeň z chování může podat každý člen pedagogické rady. O návrhu rozhoduje pedagogická rada.

12. Výchovná opatření

12.1 Obecné zásady udělení pochval nebo uložení kázeňských opatření

a) Žákům se udělují pochvaly nebo ukládají kázeňská opatření, která je mají motivovat k udržení kvalitních výkonů, popř. usměrnit k nápravě při nedostatcích v chování.
b) Opatření je možno udělit kdykoli během školního roku.
c) Udělení pochval a uložení kázeňských opatření sdělují třídní učitelé na pedagogické radě.
d) Třídní učitel shromažďuje podklady k udělení pochval nebo uložení kázeňských opatření. Zaznamenává pochvaly a kázeňská opatření do katalogových listů

12.2 Udělení pochvaly

a) Pochvalu nebo jiné ocenění udělují žákům třídní učitel nebo ředitel školy z vlastního rozhodnutí či na základě návrhu dalšího vyučujícího.
b) Pochvala může být udělena ústně, písemně, nebo zapsaná i na vysvědčení za pololetí.
c) O pochvale může být informován zákonný zástupce, spolužáci, zřizovatel, příp. jiná

instituce státní správy.

d) Součástí pochvaly může být věcný dar.

12.3 Uložení kázeňských opatření

a) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit:
   - napomenutí třídního učitele (NTU) – neprodleně,
   - důtka třídního učitele (DTU) – neprodleně,
   - důtka ředitele školy (DŘŠ) – po projednání pedagogickou radou.

b) Porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem se vždy posuzuje vzhledem k intelektové a volní vyspělosti žáka.

c) Při porušení školního řádu lze svolat výchovnou komisi jmenovanou ředitelem školy. K pohovoru s výchovnou komisí jsou zváni zletilý žák, nezletilý žák a jeho zákonný zástupce. Je vyhotoven písemný záznam.

d) Kázeňská opatření předcházejí zpravidla snížení stupně z chování.

e) Za zaviněné porušení školského zákona a školního řádu se považuje zejména:
   - pozdní příchody bez omluvy do hodin,
   - neomluvená či pozdě omluvená absence ve vyučování,
   - nevhodné chování při výuce např. opakované vyrušování, agresivita,
   - používání mobilního telefonu při vyučovací hodině apod.,
   - nerespektování pokynů pracovníků školy (i např. při mimoškolních akcích apod.),
   - opakované zapomínání pomůcek, domácích úkolů,
   - zaviněné poškozování majetku školy,
   - porušování pravidel slušného chování

f) Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem a školským zákonem se považuje zejména:
   - hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy,
   - hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči jiným žákům,
   - projevy šikany i rasismu,
   - krádeže, vandalismus ve škole a akcích školy,
   - používání návykových látek ve škole a jejich distribuce, kouření v prostorách školy a na školních akcích,
   - svévolné nedodržování BOZP a PO,
   - dlouhodobá neomluvená či pozdě omluvená absence ve vyučování,
   - používání všech zařízení pro záznam zvuku a obrazu (i mobilního telefonu) ve škole bez souhlasu všech zúčastněných,
   - skutky, které nejsou součástí školního řádu, ale patří v běžném životě k přestupkům nebo k trestným činům,
   - podvody.

.

g) Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

h) Uložení napomenutí a důtky třídního učitele se neprodleně oznámí řediteli školy.

i) O výchovném opatření je vždy prokazatelnou formou informován zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, ostatní vyučující. Z výchovných důvodů jsou kázeňská opatření udělována před žáky příslušné třídy.

j) Kázeňská opatření se zaznamenávají do katalogových listů žáka.

k) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

13. Pravidla dokládání důvodu nepřítomnosti žáků ve škole a omlouvání nepřítomnosti žáků

13.1 Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti telefonicky, případně emailem.

13.2 Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka okamžitě po ukončení nepřítomnosti žáka. V nezbytných případech je požadováno doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka. O způsobu omlouvání, kdy součástí omluvenky je potvrzení lékaře, bude zákonný zástupce nebo zletilý žák informován předem, a to písemně, s uvedením, na jakou dobu se tento způsob omlouvání bude vyžadovat. Omluvení nepřítomnosti (doba a důvod nepřítomnosti) je uvedeno v omluvném listě.

13.3 Nepřítomnost zletilého žáka omlouvá sám zletilý žák okamžitě po ukončení nepřítomnosti žáka. Škola požaduje prokázání důvodu nepřítomnosti zletilého žáka ve vyučování potvrzením lékaře, úřadu apod. Vždy musí být doplněn konkrétní důvod absence (nestačí rodinné důvody, brigáda, práce apod.). Omluvení nepřítomnosti (doba a důvod nepřítomnosti) je uvedeno v omluvném listě.

13.4 O omlouvání absence rozhoduje třídní učitel (zastupující třídní učitel).

13.5 Omluven musí být i pozdní příchod žáka po zahájení dopoledního nebo odpoledního vyučování.

13.6 Pokud žák svévolně opustí školu a rodič jeho nepřítomnost ve vyučování dodatečně omluví, nebude mu tato omluvenka uznána.

13.7 Žáci uvolněni z tělesné výchovy jsou v hodinách TV přítomni a pomáhají při pomocných pracích (měření, zápisy, atd.). Pouze v okrajových a odpoledních hodinách mohou být z vyučování omluveni.

13.8 Evidenci absence vede třídní učitel. O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel výchovného poradce a ředitele školy. Společně vypracují opatření a informují zákonného zástupce žáka, nebo zletilého žáka. V rámci prevence záškoláctví sleduje učitel nepřítomnost žáků.

13.9 Pokud zástupce žáka, zletilý žák nejpozději do 3 dnů neoznámí třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti, kontaktuje učitel ihned zákonné zástupce žáka, nebo žáka zletilého. Zároveň informuje výchovného poradce, ředitele školy.

14. Uvolnění žáka z výuky

14.1 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů jemu předem známých, písemně požádá

zákonný zástupce nebo zletilý žák v dostatečném předstihu třídního učitele o uvolnění z vyučování. O uvolnění na dobu 3 dnů rozhoduje třídní učitel. Pouze v případech, kdy délka předem známé absence může ohrozit uzavření klasifikace žáka v řádném termínu, požádá třídní učitel o rozhodnutí ředitele školy. O uvolnění na více dnů, rozhoduje ředitel školy na základě žádosti na předem předepsaném formuláři.

14.2 Opustit školu může žák pouze na základě této žádosti podepsané jeho zákonným zástupcem, nebo v doprovodu zákonného zástupce. Uvolňování SMS zprávami, nebo mailovou zprávou je nepřípustné. Žák vždy o svém odchodu informuje třídního učitele, pokud není přítomen, informuje zastupujícího třídního učitele, případně ředitele školy.

15. Zanechání vzdělání

Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

16. Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

16.1 Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

a) povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost, a to s písemným doporučením školského poradenského zařízení,
b) nezletilému žákovi na žádost jeho zákonného zástupce nebo zletilému žákovi na jeho žádost i z jiných závažných důvodů.

16.2 Žádost o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu předkládá zákonný zástupce nezletilého, či zletilý žák písemně řediteli školy. Žádost obsahuje:

a) identifikační údaje žáka,
b) důvody žádosti o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
c) uvedení doby, na kterou se žádá o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
d) doporučení školského poradenského zařízení,
e) datum podání žádosti, podpis zákonného zástupce nezletilého žáka, či žáka zletilého.

16.3 Dojde-li k závažnému porušení pravidel vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, může ředitel školy rozhodnout o zrušení platnosti IVP.

16.4 Individuální vzdělávací plán se vyhotovuje ve třech exemplářích, a to pro zákonného zástupce či zletilého žáka, pro třídního učitele a pro ředitele školy.

17. Pravidla pro žáky dálkové formy studia

17.1 Školní řád se vztahuje na žáky dálkové formy studia v celém rozsahu.
17.2 Účast na konzultacích není povinná, je však v zájmu žáka konzultace navštěvovat.
17.3 Žák je povinen splnit kritéria pro klasifikaci stanovená vyučujícím daného předmětu.
17.4 Termíny pro ukončení klasifikace v jednotlivých pololetích jsou shodné s denní formou studia, nachází se v organizaci školního roku a jsou závazné. U maturitního ročníku dochází k aktualizaci dat průběžně.
17.5 Vyučující poskytují také individuální konzultace (mimo termíny rozvrhu), které probíhají po vzájemné domluvě. V případě, že se žák na domluvenou konzultaci nedostaví a řádně se předem neomluví, je tato konzultace zpoplatněna částkou 200 Kč.
17.6 Lze individuálně domluvit zkoušení (písemné, ústní) mimo stanovené termíny. V případě, kdy se žák na domluvené zkoušení (písemné, ústní) nedostaví a řádně se předem neomluví, je toto zkoušení, test zpoplatněno částkou 200 Kč.
17.7 Žák, který neuzavře klasifikaci v řádném termínu, je hodnocen v náhradním termínu.
17.8 Žák, který bude hodnocen známkou 5 - nedostatečný maximálně ze dvou předmětů, koná opravné komisionální zkoušky.
17.9 Jestliže chce žák opakovat ročník, musí požádat písemně ředitele školy.
17.10 Žák může ze závažných důvodů studium přerušit nejdéle na dva roky. Tuto skutečnost oznámí písemně řediteli školy. O opětovném zahájení studia je povinen písemně informovat ředitele školy.
17.11 Při ověřování znalostí je zakázáno:

- Používat elektronické pomůcky (vyjma kalkulaček).
- Používat texty (vyjma tabulek a slovníků).
- Při porušení zákazu je zkoušení (písemné, ústní) hodnoceno známkou 5 - nedostatečný.
- Fotit a šířit zadání písemných prací.

17.12 V době konzultací daných rozvrhem je žákům umožněno vstoupit do budovy školy v časovém rozmezí:

v pátek	od 13:35 do 14:30
	od 15:10 do 15:15
v sobotu	od 7:30 do 8:00
	od 8:45 do 8:50
	od 9:35 do 9:50
	od 11:25 do 12:30
	od 13:10 do 13:15
	od 14:00 do 14:15

17.13 Mimo tuto dobu je budova z bezpečnostních důvodů uzavřena. Za uzamykání budovy zodpovídají vyučující.
17.14 Úřední hodiny pro dálkovou formu studia jsou stanoveny na úterý od 10:00 do 12:30.

Ing. Lenka Zdražilová
ředitelka školy

DODATEK Č. 1
ke
Směrnici č. 1
Školní řád

Čj.	IUV/161/2018-1/Ko
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2020
Školská rada schválila dne	31. 8. 2020
Ředitelka školy vydala dne	25. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne	31. 8. 2020
Směrnice nabývá účinnost dne	1. 9. 2020
Směrnice zrušuje směrnici	---

Obsah

1. Obecná ustanovení 20
2. Podrobnosti o výkonu práv žáků při vzdělávání distančním způsobem 20
3. Podrobnosti o výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců při vzdělávání distančním způsobem 20
4. Pravidla pro hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků při distančním vzdělávání 22
5. Pravidla omlouvání absence žáků při aktivní účasti na distančním vzdělávání 23

1. Obecná ustanovení

Ředitelka IUVENTAS - Soukromého gymnázia a Střední odborné školy, s.r.o., v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává tento
Dodatek č.1 ke školnímu řádu.

2. Podrobnosti o výkonu práv žáků při vzdělávání distančním způsobem

Žáci mají právo na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

3. Podrobnosti o výkonu povinností žáků a jejich zákonných zástupců při vzdělávání distančním způsobem

Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni se řádně vzdělávat při vzdělávání distančním způsobem, tj.

a) aktivně se podílet na vzdělávání distančním způsobem ve všech povinných a nepovinných předmětech dle školního vzdělávacího programu, a to dle pokynů vyučujícího,
b) zletilý žák pravidelně, nejméně jednou denně, kontroluje zprávy doručené na emailovou adresu uvedenou v kontaktech školy (ve školní matrice), a to z důvodu řádné spolupráce se školou a jednotlivými vyučujícími v průběhu vzdělávání distančním způsobem (doručení úkolů, pokynů apod.),
c) zákonný zástupce nezletilého žáka pravidelně nejméně jednou denně, kontroluje zprávy doručené na emailovou adresu uvedenou v kontaktech školy (ve školní matrice), a to z důvodu řádné spolupráce se školou a jednotlivými vyučujícími v průběhu vzdělávání distančním způsobem (doručení úkolů, pokynů určených žákovi, informací určených zákonnému zástupci apod.),
d) být připraveni k distančnímu vzdělávání dle pokynů vyučujících, které zasílá emailem třídní učitel žáka na emailové adresy zákonných zástupců nezletilého žáka, nebo na adresy zletilých žáků
e) žák vypracovává pracovní listy, referáty, prezentace, slohové práce, domácí úkoly apod. v rozsahu, který určil vyučující a úkoly odevzdávat ve stanoveném termínu způsobem, který je stanoven v pokynech vyučujících (obvykle zasílá úkoly na emailovou adresu vyučujícího

3. 1 Žáci vlastnící PC s přístupem k internetu

3. 1.1 Informování zletilých žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků školou

V případě přechodu vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem jsou zletilí žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků bez zbytečného odkladu informováni školou o této skutečnosti a to

a) na emailovou adresu evidovanou ve školní matrice,
b) v případě, kdy zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka bez zbytečného odkladu nepotvrdí přijetí zprávy, telefonicky na telefonní číslo evidované ve školní matrice.

3.1.2 Informování školy zletilými žáky nebo zákonnými zástupci nezletilých žáků

V případě každé změny emailové adresy nebo telefonního čísla, změny přístupu k internetu jsou zletilí žáci nebo zákonní zástupci žáků povinni informovat třídního učitele neprodleně, a to prostřednictvím emailové zprávy nebo osobně ve škole.

3.1.3 Zasílání školou materiálů a pokynů v průběhu vzdělávání distančním způsobem zletilým žákům nebo zákonným zástupcům žáků

V případě přechodu vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem třídní učitel zasílá po celou

dobu vzdělávání distančním způsobem na evidovanou emailovou adresu zletilého žáka nebo zákonného zástupce

a) podklady k učivu (zadání, odkazy na vzdělávací materiály, doporučenou literaturu apod.) v elektronické podobě, a to pouze v běžném formátu (např. doc, xls, jpg),
b) pokyny ke vzdělávání obsahující také termín odevzdání vypracovaného úkolu, možnosti konzultací s jednotlivými vyučujícími, případně další pokyny k odevzdání úkolu, a to v elektronické podobě v běžném formátu (např. doc, xls, jpg),
c) vždy ve středu do 14:00 hodin,
d) vždy na období jednoho týdne, kdy týden se chápe jako období od čtvrtka do následující středy.

Jednotliví vyučující zasílají na uvedenou emailovou adresu

a) hodnocení výsledků vzdělávání žáka dle pravidel stanovených školním řádem, a to v elektronické podobě v běžném formátu (např. doc, xls, jpg),
b) vždy nejpozději do XX.

3.1.4 Spolupráce žáka, zákonného zástupce žáka při doručování školou zasílaných informací

V době vzdělávání distančním způsobem zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka pravidelně, nejméně jednou denně, kontroluje zprávy doručené na emailovou adresu uvedenou v kontaktech školy (ve školní matrice), a to z důvodu řádné spolupráce se školou a jednotlivými vyučujícími v průběhu vzdělávání distančním způsobem (doručení úkolů, pokynů apod.).

3.1.5 Zasílání zletilými žáky nebo nezletilými žáky vypracovaných úkolů škole

Vypracované úkoly žáci odesílají určeným vyučujícím ve stanovené lhůtě, a to v běžném formátu (např. doc, xls, jpg). Pokud odeslaný soubor žáka nebude možno otevřít či přečíst, bude žák vyučujícím neprodleně vyzván ke změně formátu anebo vyučující navrhne jiné řešení. Žák postupuje podle pokynů vyučujícího neprodleně.

3.2. Žáci vlastnící PC bez přístupu k internetu.

3.2.1 Informování zletilých žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků školou

V případě přechodu vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem jsou zletilí žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků bez zbytečného odkladu informováni školou o této skutečnosti, a to na telefonní číslo evidované ve školní matrice.

3.2.2 Informování školy zletilými žáky nebo zákonnými zástupci nezletilých žáků

V případě každé změny telefonního čísla, změny možnosti přístupu k internetu jsou zletilí žáci nebo zákonní zástupci žáků povinni informovat třídního učitele neprodleně, a to telefonicky, osobně ve škole nebo emailovou zprávou (v případě, kdy žák získá přístup k internetu).

3.2.3 Zasílání, předávání školou materiálů a pokynů v průběhu vzdělávání distančním způsobem zletilým žákům nebo zákonným zástupcům žáků

3.2.3.1 Možnosti zasílání, předávání materiálů

V případě přechodu vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem třídní učitel po celou dobu vzdělávání distančním způsobem zajistí dle domluvy se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka

a) zasílání podkladů k učivu, pokynů ke vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání žáka za předcházející období poštou na evidovanou adresu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka nebo
b) přípravu podkladů, pokynů ke vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání žáka za předcházející období k osobnímu vyzvednutí na sekretariátu školy.

3.2.3.2 Zasílání materiálů poštou

V případě přechodu vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem třídní učitel po celou dobu vzdělávání distančním způsobem zajistí, aby na evidovanou adresu zletilého žáka nebo

zákonného zástupce byly odeslány

a) podklady k učivu (zadání, odkazy na vzdělávací materiály, doporučenou literaturu apod.) v listinné podobě, a to vždy na období jednoho týdne (kdy jeden týden se chápe jako období od čtvrtka do následující středy),
b) pokyny ke vzdělávání obsahující také termín odevzdání vypracovaného úkolu, možnosti konzultací s jednotlivými vyučujícími, případně další pokyny k odevzdání úkolu v listinné podobě, a to vždy na období jednoho týdne (kdy jeden týden se chápe jako období od čtvrtka do následující středy),
c) výsledky hodnocení žáka jednotlivými vyučujícími za předcházející období,
d) vždy ve středu do 14:00 hodin.

3.2.3.3 Předávání materiálů na sekretariátu školy

V případě přechodu vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem třídní učitel po celou dobu vzdělávání distančním způsobem zajistí, aby na sekretariátu školy byly připraveny k vyzvednutí

a) podklady k učivu (zadání, odkazy na vzdělávací materiály, doporučenou literaturu apod.) v listinné podobě, a to vždy na období jednoho týdne (kdy jeden týden se chápe jako období od čtvrtka do následující středy),
b) pokyny ke vzdělávání obsahující také termín odevzdání vypracovaného úkolu, možnosti konzultací s jednotlivými vyučujícími, případně další pokyny k odevzdání úkolu v listinné podobě, a to vždy na období jednoho týdne (kdy jeden týden se chápe jako období od čtvrtka do následující středy),
c) výsledky hodnocení žáka jednotlivými vyučujícími za předcházející období,
d) vždy ve středu od 8:00 do 12:00 hodin.

3.2.4 Zasílání zletilými žáky nebo nezletilými žáky vypracovaných úkolů škole

3.2.4.1 Možnosti zasílání, předávání materiálů

V případě přechodu vzdělávání na vzdělávání distančním způsobem zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka po celou dobu vzdělávání distančním způsobem dle domluvy s třídním učitelem zajistí

a) zasílání materiálů, kterými žák plní zadané úkoly, případně dotazů, žádostí o konzultaci apod. v listinné podobě na adresu školy nebo
b) předání materiálů, kterými žák plní zadané úkoly, případně dotazů, žádostí o konzultaci apod. v listinné podobě na sekretariátu školy.

3.2.4.2 Zasílání materiálů škole poštou

Lhůty pro vypracování a odevzdání úkolů jsou jednotlivými vyučujícími vymezeny tak, aby byl nejzazší den lhůty stanoven na středu od 8:00 do 12:00 h.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zajistí, aby byly úkoly, které má žák odevzdat v daném týdnu, škole doručeny poštou nejpozději ve stanovené lhůtě.

3.2.4.3 Předávání materiálů škole na sekretariátu školy

Lhůty pro vypracování a odevzdání úkolů jsou jednotlivými vyučujícími vymezeny tak, aby byl nejzazší den lhůty stanoven na středu od 8:00 do 12:00 h.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zajistí, aby byly úkoly, které má žák odevzdat v daném týdnu, předány na sekretariátu školy nejpozději ve stanovené lhůtě.

4. Pravidla pro hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání žáků při distančním vzdělávání

4.1 Hodnocení distančního vzdělávání je zahrnuto do celkového hodnocení za pololetí školního roku.

4.2 Celkové hodnocení za dané pololetí může hodnocení distančního vzdělávání ovlivnit pouze o jeden klasifikační stupeň kladně i záporně.

4.3 Při průběžném hodnocení výsledků vzdělávání žáka v době vzdělávání distančním

způsobem jsou hodnoceny podle následujících

- **1 – výborný**: Žák vypracovává zadané úkoly aktivně, dohledává si informace, prezentuje své vlastní myšlenky a postřehy bez zásadních chyb. Dodržuje stanovené termíny pro odevzdání úkolů.
- **2 – chvalitebný**: Žák vypracovává zadané úkoly, dohledává si informace. Dopouští se jen menších chyb. Dodržuje stanovené termíny pro odevzdání úkolů.
- **3 – dobrý**: Žák vypracovává zadané úkoly, dohledává informace a z větší části je pouze kopíruje. Dopouští se chyb.
- **4 – dostatečný**: Žák má ve zvládnutí učiva závažné mezery. Ve vypracovaných úkolech se vyskytují závažné chyby. V činnostech není aktivní a není tvořivý.
- **nehodnocen**: Žák nevypracovává a nedoručuje škole zadané úkoly, a to bez závažného důvodu.

4.4 Žák je informován o hodnocení výsledků vzdělávání jednotlivými vyučujícími, a to nejpozději ve lhůtě 7dní od doručení úkolů vyučujícímu.

5. Pravidla omlouvání absence žáků při aktivní účasti na distančním vzdělávání

5.1 Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody neúčasti žáka na vzdělávání distančním způsobem nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho neúčasti na vzdělávání distančním způsobem telefonicky na sekretariát školy, případně emailem třídnímu učiteli.

5.2 Neúčast žáka na vzdělávání distančním způsobem omlouvá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka v dnem následující po ukončení neúčasti žáka na vzdělávání distančním způsobem, a to emailem třídnímu učiteli.

5.3 V případě, kdy vzdělávání probíhá ve vyučovacích hodinách online synchronním způsobem, se hodiny neomluvené, nebo neomluvené neúčasti žáka na vzdělávání distančním způsobem zahrnují do celkového počtu hodin omluvené, nebo neomluvené nepřítomnosti žáka.

5.4 V případě, kdy vzdělávání neprobíhá ve vyučovacích hodinách online synchronním způsobem, má omluvená neúčast žáka na vzdělávání distančním způsobem vliv na určení lhůty pro odevzdání zadaných úkolů a na hodnocení výsledků vzdělávání žáka.

Ing. Lenka Zdražilová
……..

Ředitelka školy