



Školní řád

pro školní rok 2020/2021

Obsah:

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

1 Obecná ustanovení

- 1.1 Školní řád je vydán podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 1.2 Žáci jsou se školním řádem seznámeni na začátku každého školního roku prostřednictvím třídního učitele, což potvrdí svým podpisem. O jeho vydání a obsahu jsou informováni na začátku školního roku také zákonní zástupci nezletilých žáků. Školní řád je dostupný na webových stránkách školy.
- 1.3 Pravidla školního řádu jsou žáci povinni dodržovat ve škole i na všech akcích pořádaných školou.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Žáci mají právo:

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

2.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- 2.2.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí mají také rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost;
- 2.2.2 volit a být voleni do školské rady;
- 2.2.3 předkládat návrhy viz odstavec 2.1.5 a na informace viz 2.1.6;
- 2.2.4 zákonní zástupci mohou svá práva uplatňovat též prostřednictvím školské rady.

2.3 Žáci jsou povinni:

- 2.3.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- 2.3.2 plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, které jsou v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem;
- 2.3.3 pracovat poctivě (opisování, plagiátorství a jiné podvody se považují za hrubé porušování školního řádu - viz kázeňská opatření) a během výuky používat jen pomůcky schválené vyučujícím;

- 2.3.4 dodržovat řády jednotlivých učeben (s těmito řády je žák předem seznámen - viz řády tělocvičny, laboratoří a dalších odborných učeben, knihovny, školní jídelny);
- 2.3.5 chovat se ohleduplně a slušně ve škole i při všech akcích pořádaných školou;
- 2.3.6 zdržet se takového jednání, které by ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho, jeho spolužáků nebo ostatních osob, snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoliv žáka nebo zaměstnance školy, vedlo k poškození či znehodnocení učebních pomůcek, školního majetku či majetku druhých, zneužívalo duševního vlastnictví;
- 2.3.7 přispívat k vytváření dobré atmosféry ve třídě i v celé škole;
- 2.3.8 slušně pozdravit každou dospělou osobu ve škole, při vstupu dospělé osoby do učebny během vyučování pozdravit povstáním;
- 2.3.9 dbát na pořádek a čistotu v prostorách školy;
- 2.3.10 nevstupovat do prostor školy, kam je vstup zakázán;
- 2.3.11 nevstupovat do sborovny a kabinetů bez vyzvání vyučujícího;
- 2.3.12 nenechávat v šatní skříňce peníze ani cennější předměty, dbát na čistotu a pořádek ve svěřené šatní skříňce;
- 2.3.13 šetřit vodou, elektrickou energií;
- 2.3.14 dodržovat hygienicko-bezpečnostní předpisy a protipožární opatření, dbát bezpečnostních pokynů všech vyučujících;
- 2.3.15 zdržet se takového jednání, které by jakkoliv narušovalo průběh vyučování a průběh mimoškolních akcí a omezovalo práva druhých žáků na klid pro vzdělávání;
- 2.3.16 při školních akcích mimo budovu školy se řídit školním řádem a dalšími předpisy a pokyny platnými pro danou akci (např. pokyny pro účastníky zahraniční cesty), se všemi předpisy a pokyny musí být žáci prokazatelně seznámeni;
- 2.3.17 v případě ztráty či poškození studentského průkazu a vchodové karty si neprodleně nechat vystavit na vlastní náklady novou;
- 2.3.18 vrátit zapůjčené knihy nejpozději do dne vydání závěrečného výročního vysvědčení;
- 2.3.19 jednat vždy tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků:

- 2.4.1 povinnost zajistit, aby žák docházel do školy ve dnech školního vyučování a účastnil se školních akcí probíhajících mimo rámec pravidelného vyučování;
- 2.4.2 povinnost osobně se zúčastnit na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 2.4.3 povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dětí;
- 2.4.4 povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 3.1 Všichni zaměstnanci školy, žáci školy i zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují a dbají na dodržování pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 3.2 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům se považují za závažné porušení školního řádu a budou z nich vyvozeny důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., (§ 31 odst. 3 školského zákona).
- 3.3 Případné spory a konflikty řeší zaměstnanci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
- 3.4 Se svými připomínkami a návrhy se žáci obracejí na vyučující, třídní učitele, školní parlament, školskou radu a vedení školy.
- 3.5 Konzultace s pedagogickými pracovníky je možná po osobní a telefonické domluvě.
- 3.6 Pokud žák nemohl splnit úkoly uložené na vyučovací hodinu, omluví se na začátku hodiny vyučujícímu.

3.7 Studentská samospráva, služby, studentský parlament

- 3.7.1 Třídní učitel pomůže ustanovit ve třídě tyto členy samosprávy třídy: předseda – mluvčí, studijní referent, pokladník.
- 3.7.2 Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě službu – dva studenty. Pro každou skupinu dělených předmětů se určuje jeden student služby.
- 3.7.3 Služby jsou povinny:
 - dbát na čistotu a pořádek ve třídách, v nichž má třída vyučování;
 - utírat tabuli a starat se o zásobování křídou;
 - na začátku každé hodiny hlásit jména chybějících vyučujícímu;
 - hlásit zástupci ředitele nebo řediteli, nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do hodiny;
 - dbát, aby všichni studenti po odchodu ze třídy uklidili svá místa nebo je za ně uklidit;
 - vynášet kontejnery s tříděným odpadem;
- 3.7.4 Za splnění těchto povinností služba plně odpovídá a při nesplnění bude volána k odpovědnosti. Kromě služby ustavuje třídní učitel dva studenty, kteří mají na starosti třídní knihu.
- 3.7.5 Studentský parlament. Při Gymnáziu Třebíč je zřízen Studentský parlament Gymnázia Třebíč (dále jen „SP GTR“) jako žákovská zastupitelská organizace, která je současně poradním orgánem ředitelky školy. Smyslem existence SP GTR je zajištění komunikace mezi třídami, vedením školy a žáky a podpora školních a mimoškolních aktivit. SP se může obracet na ředitelku školy nebo školskou radu se svými podněty s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními SP zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
Fungování SP GTR a volby do SP GTR se řídí Stanovami SP GTR.

4 Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1 Areál školy se otevírá v 6:30 hod. a zavírá v 18:00 hod. Pro příchod i odchod ze školy je žákům určen vchod ze Sirotčí ulice, tzv. studentský vchod. Každý žák je povinen zaznamenat svůj příchod i odchod přiložením studentské karty ke čtecímu zařízení u vchodu.
- 4.2 Žák je povinen být přítomen v budově školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování.
- 4.3 Žáci jsou povinni se přezouvat. Je zakázáno nosit ve škole obuv, která poškozuje podlahy (např. zanechává šmouhy).
- 4.4 Svrchní oblečení a boty si žáci ponechávají ve skříňkách. Povinností žáka je udržovat skříňku v čistotě. Před každými prázdninami žáci skříňky vyklidí a nechají otevřené. Ve skříňkách je zakázáno přechovávat potraviny, věci ohrožující hygienické poměry či předměty poškozující skříňky. Skříňka rovněž není určena k přechovávání cenností (peněz, šperků apod.) a přístrojů (např. mobilních telefonů).
- 4.5 Pojišťovna poskytuje náhradu za ztrátu oblečení, obuvi a předmětů souvisejících s vyučováním z prokazatelně zamčených skříňek. Za peníze a cenné předměty odložené do skříňek škola neodpovídá.
- 4.6 V době mimo vyučování a mimo přestávky se žáci nesmí zdržovat v prostorách školy bez dohledu učitele, provozních pracovníků školy nebo vedoucího příslušného zájmového útvaru. O volných hodinách (včetně přestávky na oběd) se žáci zdržují v prostorách vyhrazených pro tento účel (odpočinková místa na chodbách či určená učebna).
- 4.7 V prostorách šaten se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu, dodržují pravidla bezpečného chování (nemanipulují nedovoleným způsobem se skříňkami).
- 4.8 Vstup „cizím“ osobám (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, žákem nebo zákonným zástupcem) je umožněn pouze po nahlášení službě ve vrátnici (popř. po zazvonění na kancelář školy), a to v doprovodu zaměstnance školy nebo žáka.
- 4.9 Časový rozvrh vyučovacích hodin
- | | |
|-------------|---------------------|
| 6:30–7:50 | zájmové aktivity |
| 7:55–8:40 | 1. vyučovací hodina |
| 8:50–9:35 | 2. vyučovací hodina |
| 9:55–10:40 | 3. vyučovací hodina |
| 10:50–11:35 | 4. vyučovací hodina |
| 11:45–12:30 | 5. vyučovací hodina |
| 12:40–13:25 | 6. vyučovací hodina |
| 13:30–14:15 | 7. vyučovací hodina |
| 14:20–15:05 | 8. vyučovací hodina |
| 15:10–15:55 | 9. vyučovací hodina |
| 16:00–16:30 | zájmové aktivity |
- 4.10 Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění, je služba povinna ohlásit to zástupci ředitele, v jeho nepřítomnosti řediteli.

- 4.11 Musí-li žák čtyřletého studia a odpovídajících ročníků osmiletého studia z vážných důvodů opustit školní budovu a její areál během vyučování, sdělí to příslušnému vyučujícímu a třídnímu učiteli nebo jeho zástupci. Žák nižšího stupně osmiletého studia může opustit budovu školy jen v doprovodu zákonného zástupce.
- 4.12 Používat mobilní telefon při vyučování a při akcích pořádaných školou je přísně zakázáno, pokud vyučující neurčí jinak. Při výuce má žák uložen svůj mobilní telefon v tašce. Žákům je zakázáno nabíjet vlastní elektronické přístroje ze školní elektrické sítě.

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

5.1 Obecné zásady

- 5.1.1 Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek a účinně pomáhat při jeho udržování ve škole i v jejím okolí. Jsou povinni vyvarovat se takového chování, které by mohlo vést k poškození jejich zdraví nebo zdraví jiných osob a které představuje zvýšenou míru rizika úrazu.
- 5.1.2 Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro život nebo zdraví (zbraně, střelivo, výbušniny, chemické nebo biologické látky apod.) a věci, které by mohly narušovat základy mravní výchovy.
- 5.1.3 Žákům je zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou alkohol, drogy a návykové látky včetně látek jiných, které mohou nepříznivě ovlivnit psychiku člověka, jeho sebeovládání nebo rozpoznávací schopnosti, požívat je nebo poskytovat jiným spolužákům.
- 5.1.4 Za zvlášť hrubý přestupek proti školnímu řádu se považuje distribuce či zneužití drog, návykových nebo psychotropních látek, jejich podání jiné osobě a fyzické napadení jiné osoby.
- 5.1.5 V případě podezření na požití alkoholu u žáka může ředitelka školy požadovat provedení dechové zkoušky a současně neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Přesný postup je uveden v Krizovém plánu školy.
- 5.1.6 V případě podezření, že žák užil psychoaktivní látku, může ředitelka požadovat laboratorní vyšetření, současně neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Pokud zákonní zástupci žáka nebo zletilí žáci nedoloží lékařskou zprávu o výsledku vyšetření, může být považováno laboratorní vyšetření za pozitivní.
- 5.1.7 Pokud žák vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), učitelé mají povinnost oddělit tohoto žáka od ostatních a zajistit pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů).
- 5.1.8 Ve všech prostorách školy i v jejím nejbližším okolí (v době vyučování, o volných hodinách a přestávkách) je zakázáno kouření. Zakaz kouření se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- 5.1.9 Ve škole a při akcích organizovaných školou je zakázáno pořizovat a rozšiřovat obrazovou nebo zvukovou dokumentaci spolužáků a zaměstnanců školy bez jejich vědomí a souhlasu.
- 5.1.10 Ve škole a na všech akcích organizovaných školou i na veřejnosti se žáci zdrží projevů šikanování, xenofobie, rasismu, brutality a vandalismu.
- 5.1.11 Žáci se pravidelně účastní programů zaměřených na prevenci projevů rizikového chování.

5.1.12 Dojde-li k úrazu žáka, poskytují první pomoc dozírající učitelé. Jednoduchá ošetření zajistí škola, lékárničky jsou umístěny v kabinetech biologie, chemie, fyziky a TV. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí škola ošetření v příslušném zdravotnickém zařízení. Žák je povinen hlásit úraz bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo dozírajícímu učiteli, třídnímu učiteli, případně řediteli školy nebo jeho zástupcům.

5.2 Zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví ve škole

5.2.1 První den každého školního roku jsou žáci třídními učiteli seznamováni se Školním řádem Gymnázia Třebíč, v potřebném rozsahu také s požárním řádem, evakuačním plánem a požárními poplachovými směrnicemi. O tomto poučení provádí třídní učitel zápis v třídní knize. Na závěr poučení každý žák stvrdí tuto skutečnost svým podpisem.

5.2.2 Se specifickými pokyny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v jednotlivých předmětech seznámí žáky vyučující příslušného předmětu v první vyučovací hodině v každém školním roce nebo v okamžiku, kdy to situace bezprostředně vyžaduje. Záznam o takovémto poučení provede vyučující rovněž do třídní knihy.

5.2.3 Při práci v laboratořích fyziky, chemie, biologie, v učebně výpočetní techniky, ve školních tělocvičnách a v posilovně jsou žáci povinni dodržovat provozní řády těchto učeben, místností a prostor, se kterými jsou seznámeni na začátku školního roku prokazatelným způsobem vyučujícími příslušných předmětů. Záznam o takovémto poučení provede vyučující rovněž do třídní knihy. Na závěr poučení každý žák stvrdí tuto skutečnost svým podpisem.

5.2.4 Žákům není dovoleno používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče s výjimkou zařízení pro zpracování a přenos dat používaných při výuce.

5.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou

5.3.1 Při akcích organizovaných školou mimo areál školy se žáci řídí obecně platnými předpisy (např. dopravními), při využití služeb jiných subjektů pak jejich provozními a bezpečnostními předpisy (přepravní řád, ubytovací řád, návštěvní řád apod.) a pokyny pedagogického dozoru.

5.3.2 Pokud je akce spojena se zvýšenou mírou rizika (koupání, lyžařský kurz, sportovní kurz, zájezd do zahraničí apod.), provede vedoucí před jejím zahájením proškolení všech účastníků. O provedeném proškolení sepiše vedoucí akce záznam, který bude podepsaný každým účastníkem akce.

5.3.3 Škola nepořádá zotavovací akce ve smyslu § 8 odst. (1) zákona č. 258/2000 Sb. v platném znění.

5.4 Dohled nad žáky

5.4.1 Dohled nad žáky má za cíl zajištění bezpečnosti a zdraví žáků ve škole a při souvisejících činnostech. Vykonává se v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.

5.4.2 Dohled nad žáky může vykonávat pouze dospělá osoba způsobilá k právním úkonům, která je v pracovně právním vztahu ke škole.

5.4.3 Při výkonu dohledu pracovník vychází z konkrétních podmínek, přihlíží k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, k dopravním a jiným rizikům. Dohled nad žáky neznamená jejich soustavné a nepřetržité hlídání ani trvalou přítomnost dohlížejícího v prostorách, kde se žáci, nad nimiž dohled vykonává, zdržují.

- 5.4.4 Škola zajišťuje dohled nad žáky ve škole, při akcích organizovaných nebo spoluorganizovaných školou a při účasti na přehlídkách a soutěžích.
- 5.4.5 Ve škole je zajištěn dohled v době před vyučováním a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami. Doba vyučování je v každé třídě určena platným rozvrhem. Pokud je vyučování rozděleno na dopolední a odpolední část, přestávka na oběd se do této doby se nezahrnuje.
- 5.4.6 Na akcích organizovaných nebo spoluorganizovaných školou začíná dohled 15 minut před zahájením akce na místě určeném pro shromáždění žáků, pokračuje po celou dobu jejího trvání a končí po skončení akce na předem určeném místě po skutečném rozejití se žáků (nejpozději 15 minut po skončení akce).
- 5.4.7 Při účasti na přehlídkách a soutěžích zajišťuje škola dohled nad nezletilými žáky v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 55/2005 Sb., pokud se se zákonným zástupcem nezletilého žáka nedohodne jinak.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy

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

7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

7.1 Obecné zásady

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

7.2 Hodnocení prospěchu

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

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

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

- 7.2.15 Třídní učitel informuje rodiče o výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím školního informačního systému, na třídních schůzkách nebo na jejich vlastní žádost. V případě nápadného zhoršení studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele. Ten zváží projednání případu s výchovným poradcem či ředitelem školy a prokazatelným způsobem obeznámí se situací rodiče.
- 7.2.16 Pokud žák zamešká 20 a více procent hodin v jednom vyučovacím předmětu za jedno klasifikační období, je na rozhodnutí vyučujícího, zda jej lze na konci klasifikačního období hodnotit.
- 7.2.17 Na návrh vyučujícího daného předmětu a na základě rozhodnutí ředitele školy může žák konat komisionální zkoušku v těchto případech:
- nebyl-li na konci pololetí hodnocen a ředitel školy stanovil pro jeho hodnocení náhradní termín;
 - žák chce po ukončení přerušení vzdělávání pokračovat ve studiu v ročníku, ve kterém mu bylo vzdělávání přerušeno;
 - vzdělává-li se žák podle individuálního vzdělávacího plánu;
 - jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami;
- 7.2.18 Komisionální zkouška podle bodu a) za první pololetí se koná nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí, za druhé pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku. Termíny zkoušek podle bodu b) a d) stanoví ředitel školy. Hodnocení žáka se řídí pravidly obsaženými v klasifikačním řádu.
- 7.2.19 Žák koná komisionální zkoušku vždy v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky;
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení v některém předmětu s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- 7.2.20 Komisionální zkoušky podle bodu a) se konají v posledním týdnu měsíce srpna téhož školního roku, ve výjimečných případech v září následujícího školního roku. Termíny komisionálního přezkoušení podle bodu b) stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Výsledek komisionální zkoušky podle bodů a) i b) je rovněž hodnocením žáka z daného předmětu za příslušné pololetí.
- 7.2.21 Zkušební komise pro komisionální zkoušky je maximálně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedícím je učitel s aprobací pro výuku téhož nebo podobného předmětu.
- 7.2.22 Komisionální zkouška může mít část písemnou a ústní a musí svým rozsahem pokrývat celé období, za které je stanovena. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda v den konání poslední části zkoušky.
- 7.2.23 Je-li žákovi povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, nemusí docházet do školy a zameškanou látku si doplňuje samostatně. Nelze-li takového žáka v některém předmětu hodnotit na základě průběžného hodnocení, vykoná z něj komisionální zkoušku.
- 7.2.24 Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vzdělávání a způsob hodnocení těchto žáků musí vycházet z konzultace s příslušným zdravotním zařízením, u něhož je žák v péči. Konkrétní případy se řeší individuálně.
- 7.3 Seminární práce**
- Každý žák je povinen v průběhu svého studia vypracovat seminární práci podle pravidel a požadavků uvedených v příloze 2. Práce je hodnocena dle předem daných kritérií hodnocení.

7.4 Hodnocení chování

- 7.4.1 Chování žáka se hodnotí následujícími stupni hodnocení:
1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3 – neuspokojivé
- 7.4.2 Při stanovení stupně hodnocení chování se přihlíží k uloženým výchovným opatřením v daném pololetí, případně k dalším opatřením uloženým za přestupek nebo trestný čin.
- 7.4.3 Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel a schvaluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

8 Podmínky ukládání výchovných opatření

- 8.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněčné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy.
- 8.2 Veškerá kázeňská opatření zapisuje třídní učitel do třídního výkazu a do školního informačního systému.
- 8.3 Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga za méně závažná porušení školního řádu. Prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce žáka a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.
- 8.4 Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga za opakovaná méně závažná porušení školního řádu. Nemusí následovat po předchozím napomenutí. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení důtky řediteli školy, prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce žáka a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady.
- 8.5 Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy na návrh třídního učitele nebo z podnětu ostatních učitelů za závažná porušení školního řádu. Ředitel školy prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce žáka a informuje účastníky nejbližší pedagogické rady. Udělení důtky ředitele není podmíněno předchozím udělením důtky třídního učitele.
- 8.6 O podmíněčném vyloučení ze školy rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu třídního nebo jiného učitele a po projednání v pedagogické radě za velmi závažné porušení školního řádu nebo opakovaná závažná porušení školního řádu. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku (§ 31 školského zákona). Prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- 8.7 O vyloučení ze školy rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního nebo jiného učitele a po projednání v pedagogické radě za velmi závažné porušení školního řádu nebo za další porušení ve zkušební lhůtě po podmíněčném vyloučení ze školy. Prokazatelně informuje žáka nebo zákonného zástupce žáka.
- 8.8 Podmíněčné vyloučení a vyloučení ze studia je správním rozhodnutím a řídí se správním řádem.
- 8.9 Snížená klasifikace chování není kázeňským opatřením. Hodnotí se jí chování studenta v průběhu celého pololetí a klasifikace není závislá na předchozím udělení některého kázeňského trestu.
- 8.10 Méně závažná porušení školního řádu např. jsou:
pozdní omlouvání absence; pozdní příchody do vyučování; opakované nenošení omluvného listu a pomůcek do školy; nepřezouvání se; vyrušování při vyučování; neplnění povinností služby.

- 8.11 Závažná porušení školního řádu např. jsou:
opuštění budovy školy bez souhlasu vyučujícího; nevhodné chování k zaměstnancům školy; podvodné jednání; neomluvená absence; kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy a při akcích organizovaných školou; požití alkoholu či jiné návykové látky ve vnitřních i vnějších prostorách školy nebo na akcích organizovaných školou; pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele při vyučování; použití elektronických zařízení bez souhlasu učitele.
- 8.12 Velmi závažná porušení školního řádu např. jsou:
šikana, úmyslné ublížení, velmi hrubé chování ke spolužákům; úmyslné ničení majetku školy, spolužáků nebo pracovníků školy; zvláště hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy; požívání, nošení, držení a distribuce alkoholu či jiné návykové látky ve vnitřních i vnějších prostorách školy; projevy rasismu a propagace násilí, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob; krádež.
- 8.13 Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel před kolektivem třídy na základě vlastního uvážení nebo na návrh jiného vyučujícího. Může být udělena např. za reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách na školní a okresní úrovni, péči o třídní knihu, organizaci třídních akcí, výborný prospěch.
- Třídní učitel oznámí udělení pochvaly řediteli školy a prokazatelnou formou žákovi nebo zákonnému zástupci žáka a zapíše do třídního výkazu, školního informačního systému a informuje nejbližší pedagogickou radu.
- 8.14 Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního či jiného učitele. Může být udělena za reprezentaci školy v soutěžích a olympiádách na krajské a národní úrovni, konkrétní akce většího rozsahu nebo mimořádný lidský čin. Ředitel školy oznámí udělení pochvaly prokazatelnou formou žákovi nebo zákonnému zástupci žáka. Třídní učitel zapíše pochvalu do třídního výkazu, školního informačního systému a informuje nejbližší pedagogickou radu.
- 8.15 Žákům, kteří plní povinnou školní docházku, se udělení pochvaly a jiného ocenění zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- 8.16 Studenti, kteří prospěli během studia včetně maturitní zkoušky 8krát s vyznamenáním, mají nárok na jednorázové stipendium ve výši 2 000,- Kč.

9 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- 9.1 Každou předem známou absenci žák oznamuje třídnímu učiteli, případně jeho zástupci. Zároveň, až na výjimky (akce pořádané školou), doloží písemnou žádost o uvolnění z výuky. V žádosti je nutné vždy uvést, z jakého důvodu zletilý student nebo zákonný zástupce o uvolnění žádá, popřípadě doložit pozvánkou k lékaři, úřednímu jednání apod.
- 9.2 Předem známou absenci kratší než 3 dny povoluje příslušný třídní učitel, v případě jeho nepřítomnosti zástupce třídního učitele.
- 9.3 Při předem plánovaných absencích na základě osobního rozhodnutí si žák předem zjistí u vyučujícího rozsah probíraného učiva a to si doplní. Ve vlastním zájmu se žáci snaží objednávat na odborná vyšetření, rehabilitace a cvičné jízdy v autoškolě na dobu mimo vyučování.
- 9.4 Žák, který reprezentuje školu na soutěžích nebo se účastní školou pořádaných akcí, je automaticky omluven z výuky a jeho nepřítomnost ve výuce se nezapočítává do celkové absence za dané pololetí. Po návratu ze soutěže je žák omluven a dostane dostatečný prostor na to, aby si probranou látku doplnil. Je mu též umožněno dopsat si písemné práce, které svou účastí na soutěži zmeškal.

- 9.5 Při náhlé nevolnosti žák informuje kteréhokoliv pedagogického pracovníka, který mu poskytne pomoc a poté předá informaci třídnímu učiteli a do kanceláře školy.
- 9.6 V případě náhlé absence na akcích konaných mimo budovu školy je nutné, aby se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka omluvil ihned telefonicky nejpozději do začátku konání akce.
- 9.7 Při delší nepředvídané absenci je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák sám povinen nejpozději do tří kalendářních dnů ohlásit třídnímu učiteli důvody a pravděpodobnou délku nepřítomnosti ve škole. Ohlášení lze provést elektronickou poštou nebo telefonicky.
- 9.8 Pro doložení důvodů nepřítomnosti žáka je v tomto případě stanoven zákonem termín 10 dnů od doručení výzvy. V případě, že zletilý žák, který má ukončenou povinnou školní docházku, nebo zákonný zástupce takového nezletilého žáka nedoloží do 10 dnů od doručení výzvy důvod žakovy nepřítomnosti ve škole, posuzuje se, jako by vzdělání zanechal. Tento žák přestává být žákem školy k poslednímu dni desetidenní lhůty. V případě žáka plnícího na gymnáziu povinnou školní docházku informuje ředitelka sociální odbor MěÚ v místě trvalého bydliště žáka.
- 9.9 Každou nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování zdůvodní zákonný zástupce žáka v omluvném listě nebo žakovské knížce, které žák předloží třídnímu učiteli neprodleně po ukončení absence, tedy po svém příchodu do školy. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře.
- 9.10 Každou nepřítomnost zletilého žáka ve vyučování zdůvodní zletilý žák v omluvném listě, který žák předloží třídnímu učiteli neprodleně po ukončení absence, tedy po svém příchodu do školy. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření lékaře nebo jiné potvrzení.
- 9.11 Pokud žák svou absenci řádně neomluví nejpozději do tří vyučovacích dnů po návratu do školy, je absence považována za neomluvenou. (V případě další absence, která započala v průběhu výše uvedené lhůty, není tato další absence důvodem k prodloužení lhůty pro omluvu předcházející absence.)

10 Distanční výuka

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

11 Ochrana osobních údajů

- 11.1 Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace o způsobu, účelu a rozsahu zpracování svých osobních údajů a na přístup ke svým osobním údajům.
- 11.2 Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na opravu údajů, pokud jsou nepřesné nebo neúplné, na provedení opravy nejdéle do jednoho měsíce, na vysvětlení, pokud oprava nebyla provedena.

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

12 Závěrečné ustanovení

- 12.1 Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 7. září 2020.
- 12.2 Tento školní řád nabyl účinnosti dne 8. září 2020.
- 12.3 Všichni zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto školním řádem ke dni 8. září 2020.

Příloha 1

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

PRAVIDLA PRO ZPRACOVÁNÍ SEMINÁRNÍCH PRACÍ

1. Každá seminární práce musí být zpracována podle pravidel psaní odborných prací.
2. Seminární práce je podmínkou klasifikace za první pololetí v předmětu, do kterého je práce nahlášena.
3. Pokud žák práci neodevzdá ve stanoveném termínu, nebude klasifikován z předmětu, do kterého je práce nahlášena. Práci musí vypracovat v nově stanoveném termínu, nejpozději však do 30. 3. t. r.
4. Pokud žák neodevzdá práci v nově stanoveném termínu, nebude z předmětu, ve kterém je práce nahlášena, klasifikován za 2. pololetí 4. ročníku a nesplní tím podmínku pro připuštění k maturitní zkoušce.
5. Pokud žák poruší autorská práva a použije již existující práci nebo její část jako svoji vlastní, nebude práce hodnocena a žák nebude klasifikován z předmětu, do kterého je práce nahlášena. Plagiátorství je závažným porušením školního řádu, proto bude studentovi v tomto případě udělena důtka ředitelky školy. Práci musí vypracovat v nově stanoveném termínu.