

ŠKOLNÍ ŘÁD

Pražského humanitního gymnázia, š.p.o.

Školní řád Pražského humanitního gymnázia, š.p.o. (dále jen školní řád) vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (Školský zákon), z vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání (pro nižší gymnázium) ve znění pozdějších předpisů.

Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na naší škole zavazují akceptovat jednotlivé články tohoto řádu.

Řád předpokládá, že žáci gymnázia chápou smysl svého studia na prestižní výběrové škole a řídí se obecně přijímanými zvyklostmi soužití mezi lidmi. Účelem školního řádu je vytvořit dobré podmínky pro vyučování a pro plynulý chod školy a umožnit vzájemnou součinnost všech účastníků školního života.

Obsah:

1. Práva a povinnosti žáků ve škole
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků
4. Provoz a vnitřní režim školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 5.a Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 5.b Ochrana před sociálně patologickými jevy
6. Pravidla zacházení s majetkem školy ze strany žáků
7. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání žáků
8. Pravidla pro hodnocení chování žáků a výchovná opatření

Práva a povinnosti žáků ve škole

Žák má právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj svých znalostí v prostředí, které je zbavené ironie a cynismu
- na poskytnutí konzultačních hodin vyučujícím nad rámec pravidelného vyučování, zvláště v případech dlouhodobé absence ze zdravotních důvodů nebo případně nezvládnutí probírané látky; konzultační hodiny jsou poskytovány vyučujícím daného předmětu s přihlédnutím k odpovídající práci studenta v běžné vyučovací hodině
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- požádat ředitele školy o přezkoušení v případě, že má žák nebo žákův zákonný zástupce pochybnost o správnosti klasifikace na konci 1. a 2. pololetí školního roku
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- půjčovat si knihy ve školní knihovně, pobývat v učebně informatiky a ve školní posilovně za přítomnosti zaměstnance školy
- účastnit se mimoškolních aktivit v případě, že tomu nebrání výchovné či jiné organizační důvody
- vyjadřovat přiměřeným způsobem, samostatně a svobodně své názory
- volit a být volen do žakovských samosprávných orgánů, a tak se prostřednictvím svých zástupců podílet na celkovém dění ve škole
- na respektování své důstojnosti a osobní cti
- na respektování kulturního prostředí, z něhož pochází; různorodost kultury žáků podněcuje vzájemnou toleranci a kulturní rozvoj
- na pomoc školy a školních poradenských pracovníků při řešení náročných či mimořádných životních situací

- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj, na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na to, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho rodin

Žák má povinnost:

- řádně a včas docházet do školy a řádně přistupovat ke vzdělávání
- v každé hodině pracovat, jak nejlépe umí a dokončit zadané úkoly podle instrukcí vyučujícího
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem
- mobilní telefon zanechávat v době vyučování zamčený v šatní skříňce na chodbě školy; mobilní telefon lze využívat v době obědové pauzy nebo po výslovném požadavku vyučujícího
- dodržovat termíny stanovené pro řádný průběh vzdělávání (volba seminářů, odevzdání projektových a jiných prací apod.)
- v průběhu vyučování neopouštět školu, kromě níže uvedených výjimek
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody zaplatit či nahradit
- účastnit se mimoškolních aktivit a projektů, na které se přihlásil a řídit se zde pokyny zaměstnanců školy
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších pracovníků školy, které jsou vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele/ky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve výuce v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny těchto údajů.

3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení a zneužívání. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výchovně vzdělávacích výsledcích. V případě jejich omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

4. Provoz a vnitřní režim školy

Docházka do školy:

- Žák navštěvuje školu pravidelně a včas dle rozvrhu. Účast na volitelných či nepovinných předmětech je pro zařazené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně prostřednictvím studijního průkazu, e-mailu nebo Bakalářů.
- Při náhlé absenci žáka je nutno do 8.15 hod. téhož dne informovat třídního učitele/ku osobně, písemně (e-mail, Bakaláři) nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli/ce, případně vyučujícímu další hodiny. Neohlášený odchod žáka bude posuzován jako neomluvená absence.
- Žák primy až kvarty, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba písemně omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - a) vyučující příslušného předmětu – na jednu vyučující hodinu (dvouhodinu)
 - b) třídní učitel/ka – na jeden den
 - c) ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů na více než jeden den.
- Žák může být omluven z rodinných či osobních důvodů pouze 5x za pololetí školního roku.

- Při častých absencích nasvědčujících zanedbávání školních povinností může třídní učitel vyžadovat spolu s omluvenkou z důvodu nemoci i potvrzení od lékaře.
- Při nástupu žáka do školy předloží žák třídnímu učiteli studijní průkaz s uvedením důvodu nepřítomnosti a podpisem zákonného zástupce, popř. zletilého žáka, popř. potvrzením od lékaře.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z předmětu tělesná výchova. Žádost o uvolnění předkládá žák spolu s lékařským posudkem a podpisem zákonného zástupce řediteli školy na celý školní rok do 15.9., na 1. pololetí do 15.9., na 2. pololetí do 15.2. Na později podané žádosti bude brán zřetel pouze ve výjimečných případech (úraz, změna zdravotního stavu).
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce po sobě účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit studium podle individuálního vzdělávacího plánu na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Žák, který chybí více než 150 hodin za pololetí nebo má docházku nižší než 75% a není dlouhodobě nemocný, může být z rozhodnutí školy neklasifikován. Pokud se toto stane, bude žákovi určen termín v posledním týdnu měsíce srpna na náhradní klasifikaci.

Školní budova a organizace výuky:

- Pražské humanitní gymnázium, š.p.o. se nachází na adrese Svatoplukova 333/4 ve třetím patře budovy. Budova školy se otevírá v 7.30 hod. Studenti se přesunou do druhého patra, kde doporučujeme přezutí do vhodné obuvi, venkovní obuv lze zanechat v botnících k tomu určených. Studenti jsou povinni být v učebně v 8.10 hod. a připravovat se na vyučování. Začátek výuky je v 8.15 hod.

- Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně.
- Pozdní příchody studentů jsou zaznamenávány do třídní knihy a jsou postihovány v konci pololetí takto:
 - 5x - napomenutí třídního učitele/ky
 - 8x - důtka třídního učitele/ky
 - 11x - důtka ředitele školy
 - 14x a více - snížený stupeň z chování.
- U pozdních příchodů je zohledněno, pokud žák nebo jeho zákonný zástupce neprodleně o situaci informují vedení školy nebo třídního učitele/ku telefonicky nebo e-mailem (ztížená dopravní situace, náhlá nevolnost, rodinné důvody pro pozdní příchod). Za pozdní příchod není považována absence delší než 20 minut. V tomto případě se jedná o zameškanou hodinu, kterou je zapotřebí patřičným způsobem omluvit.
- Velká přestávka začíná v 9.55 hod. a trvá 15 minut, malé přestávky trvají v průběhu dopoledního vyučování 10 minut, v průběhu odpoledního vyučování 10 nebo 5 minut. Během těchto přestávek není žákům dovoleno opouštět budovu školy.
- V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (polední přestávka) smí opouštět budovu školy pouze žáci vyššího gymnázia (první až čtvrtý ročník), a to pouze za podmínky dosažení věku 15 let a po podpisu dokumentu „Souhlas s opouštěním budovy školy během polední přestávky“ a „Souhlas zákonného zástupce nezletilého studenta nebo zletilého studenta s orientačním testováním studenta Pražského humanitního gymnázia na přítomnost omamných a psychotropních látek“.
- V době mimo vyučování se žáci mohou zdržovat v budově školy pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
- U šatních skříněk se žák zdržuje po dobu nezbytně nutnou.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek a odpovídá za čistě umytou tabuli. Službu pro každou třídu stanovuje třídní učitel.

- V odborných učebnách dodržují žáci bezpečnostní řády těchto učeben.
- Do kabinetů vstupují žáci pouze za přítomnosti učitele/ky.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žáci jsou povinni se chovat ukázněně, dbát na pořádek ve své třídě i dalších učebnách, ve kterých probíhá výuka, stejně jako ve všech prostorách školy.
- Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy a areálu školního hřiště. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování.
- Při ztrátě věci musí žák ztrátu neprodleně ohlásit třídnímu učiteli a řediteli, kteří ztrátu vyšetří.
- Žák nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- V případě potřeby je možné uložit drahé věci v ředitelně. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny.

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků:

- Žáci jsou povinni čistit si obuv před vstupem do školy a dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni. Nosí oblečení bez potisku s urážlivým obsahem. Žačky se vyhýbají oblečení, které odhaluje spodní prádlo či je nepřiměřeně krátké.

- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči a pomůckami bez dozoru či povolení učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy tříd, lyžařské kurzy, ekologické exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně a v učebně informatiky zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řád tělocvičny a učebny informatiky tvoří přílohu školního řádu školy.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel/ka, který/á žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, u šatních skříněk, při příchodu a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním – včetně např. domácích a jiných zvířat
 - d) s postupem při úrazech
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Kniha úrazů:

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Kniha úrazů je uložena v ředitelně. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví. Zápis do knihy úrazů provádí:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy)
 - b) učitel/ka konající dozor (např. o přestávkách)
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském výcvikovém kurzu)
 - d) třídní učitel/ka (všechny ostatní případy).
- Při řešení úrazů se postupuje podle Vyhlášky č.64 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů ze dne 2.2.2005.
- V knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu
 - b) jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného
 - c) popis úrazu
 - d) popis události, při které úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen
 - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy, který provedl zápis do knihy úrazů
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu:

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupkyní ředitele, jde-li o:
 - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost studenta ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů nebo
 - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky student zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.
- Na žádost zákonného zástupce studenta škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, o těchto případech rozhoduje ředitel školy. Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu:

- O každém úrazu je informována ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti pověřený pracovník.
- O úrazu studenta podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci studenta.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví studentů.
- Ředitel bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu:

- Záznam o úrazu zasílá ředitel školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
 - a) zdravotní pojišťovně žáka
 - b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - c) zřizovateli
 - d) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
 - e) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Postup vyučujícího, stane-li se úraz žáka:

- zjistit zranění
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- informovat ředitele školy nebo v době jeho nepřítomnosti pověřeného pracovníka
- provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu
- informovat třídního učitele/ku není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem/kou

Ochrana před sociálně patologickými jevy:

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených studentů.

- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce studentů, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištění stavu a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci i v tomto směru vykonávají kvalitní dozory.

6. Pravidla zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák zachází šetrně se svěřenými školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zástupkyni ředitele.

- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit a zvážit i okolnosti případu.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek na svém pracovním místě a v jeho nejbližším okolí i sociálním zařízení.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Studentům je přísně zakázáno manipulovat s el. spotřebiči a vypínači a s vybavením učebny informatiky.

7. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání žáků

Obecné zásady hodnocení a klasifikace:

- Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
- Učitel klasifikuje jen učivo dané tematickým plánem. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času ke zvládnutí, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
- Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává po nezbytně nutnou dobu i po skončení klasifikačního období.
- Na konci klasifikačního období se do celkové klasifikace dle charakteru předmětu v přiměřené míře zahrnuje též zájem žáka o předmět, úroveň jeho domácí přípravy, míra aktivity ve vyučovacích hodinách a jeho schopnost samostatného myšlení a práce, požadované výstupy z projektů, kurzů a dalších forem samostatné práce.

Učitel:

- opraví všechny písemné práce do 10 dnů od jejich napsání a seznámí žáky s klasifikací, výjimkou jsou seminární, slohové a maturitní práce; umožní žákům do opravených prací nahlédnout
- práce menšího rozsahu nechává žákům, práce středního rozsahu (jejich napsání vyžadovalo více než 20 minut času) a kontrolní práce čtvrtletní, pololetní, ročníkové nechá studentům po nahlédnutí podepsat a archivuje je u sebe po dobu stanovenou zákonem (školní rok)
- pravidelně sumativně hodnotí - u předmětů s hodinovou dotací má žák za klasifikační období minimálně 2 známky, při dvouhodinové dotaci 3 známky, při tříhodinové a vyšší minimálně 4 známky
- dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména:
- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
- uvědomuje si, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí
- v případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování žákům předem sdělí, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována (tento postup může být použit pouze jako doplňková forma výuky)
- na konci každého klasifikačního období oznámí žákovi výslednou známku a řádně ji odůvodní
- u žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení při jeho výuce i klasifikaci přihledne k charakteru poruchy, respektuje doporučení PPP, volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv
- při klasifikaci není ovlivněn chováním žáka
- oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a vyhodnocuje klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

- termíny kontrolních písemných prací (trvajících déle než 20 minut) zaznamenávají vyučující jednotlivých předmětů do Bakalářů nejpozději dva týdny před konáním písemné práce. Žáci mohou psát v jednom dni pouze dvě kontrolní písemné práce, ale mohou být orientačně zkoušeni, přičemž by toto zkoušení (ústní i písemné) nemělo přesáhnout 15 minut vyučovací hodiny a nemělo by být z velkého tematického celku. Tyto písemné práce se nepíší první den po prázdninách, které trvaly minimálně sedm dní na sebe navazujících.
- Pokud žák zmešká termín kontrolní písemné práce, vyučující zváží okolnosti poskytnutí náhradního termínu písemné zkoušky.
- Omluvou pro psaní písemné práce těchto typů není žákova krátkodobá (třídenní) předchozí nepřítomnost ve škole (bylo oznámeno s delším časovým předstihem).
- Pokud žák neodevzdá zadanou práci v určeném termínu nebo se nedostaví bez omluvy na dohodnuté klasifikační zkoušení, je hodnocen nedostatečně.
- Všechny známky průběžně (nejpozději vždy na konci týdne) zapisuje do Bakalářů.
- Vykazuje-li žák v průběhu klasifikačního období (i za čtvrtletí) podstatné snížení prospěchu (o dva a více stupňů) či vykazuje-li neprospěch, oznámí to učitel daného předmětu nejprve rodičům prostřednictvím webnotesu, následně také třídnímu učiteli, případně výchovnému poradci školy.
- O změnách v chování nebo závažném porušení školního řádu informuje třídní učitel nebo výchovný poradce rodiče žáka průkazným způsobem.
- O všech důležitých jednáních si vedou učitelé písemné záznamy.

Stupně prospěchu a celkový prospěch, opravná opatření:

- Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 - výborný - žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; činí samostatné závěry z prováděných činností; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb;

2 - chvalitebný - žák je schopen samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně reprodukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb;

3 – dobrý - žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s drobnými chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti; při jeho činnosti je třeba občasné nápovědy učitele; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje, s nápovědou učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky;

4 – dostatečný - žák je schopen s nápovědou učitele řešit zadané úkoly; dokáže používat získané vědomosti v dalším studiu a prohlubovat je; při samostatné práci je schopen určit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen za pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky;

5 – nedostatečný - žák ani s nápovědou učitele není schopen řešit zadané úkoly; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v novém osvojování učební látky; při samostatné práci není schopen ani naznačit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, nedokáže používat pomůcky, nástroje a přístroje; nedokáže ze své činnosti vyvodit závěry; zadané práce neodevzdává ve stanoveném termínu.

Celkový prospěch:

- Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen následovně:

Prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný - a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50, chování je hodnoceno jako velmi dobré;

Prospěl – není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný;

Neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Nehodnocen – pokud není hodnocen z jednoho či více předmětů.

- Doklasifikace (vyšší stupeň gymnázia): za 1. pololetí školního roku do 30.6. za 2. pololetí školního roku do 30.9.

Pochybnosti o správnosti hodnocení:

- Má-li žák a zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci každého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se toto prokazatelně dozvěděl (nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.
- Přezkoušení se koná do 14 dnů od doručení žádosti nebo v dohodnutém termínu. Konání komisionálního přezkoušení v případě pochybnosti o správnosti hodnocení nezabavuje žáka práva na případné konání opravné zkoušky z daného předmětu a opačně.

Komisionální zkouška:

- Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) požádá-li nezletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení z důvodu pochybnosti o klasifikaci
 - b) zjistí-li ředitel školy, že vyučující porušil pravidla hodnocení
- Komisionální zkoušku může žák v jednom dni konat nejvýše jednu.
- Předsedou komise je ředitel školy (v případě, že je zkoušejícím, jmenuje předsedu KÚ OK) nebo jím pověřený učitel. Komise je nejméně tříčlenná, členy jmenuje ředitel školy.

Opravné zkoušky:

- Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou komisionální zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (31.8.) v termínu stanoveném ředitelem školy. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín, a to nejpozději do konce září příslušného kalendářního roku.
- V jednom dni lze konat pouze jednu opravnou zkoušku. Pokud tuto zkoušku žák nevykoná nebo se nedostaví k jejímu konání – neprospěl.

Opakování ročníku:

- Žák, který plní povinnou školní docházku a byl na konci druhého pololetí hodnocen nedostatečně, neprospěl nebo nemohl být hodnocen, vždy opakuje ročník,.
- Ředitel školy může na základě písemné žádosti podané do 31.8. příslušného školního roku povolit opakování ročníku i žákovi, který již splnil povinnou školní docházku.

8. Pravidla pro hodnocení chování žáků a výchovná opatření

- V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí v souladu s ustanovením § 3 odst. 3 vyhlášky č. 13/2005 Sb. Těmito stupni hodnocení:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Výchovná opatření:

- Výchovnými prostředky jsou pochvaly, ocenění a opatření, která podporují kázeň žáků. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel/ka, ředitel školy nebo orgán státní správy ve školství; může je udělit též společenská organizace.
- Pochvala se uděluje zpravidla před shromážděním třídy nebo školy a může být spojena i s udělením věcného daru. Udělování pochval navrhuje vyučující, třídní učitel/ka, ředitel školy nebo orgán státní správy ve školství.
- Nejčastěji jsou žáci oceňováni:
 - a) pochvalou učitele předmětu:
 - za vynikající práci v daném předmětu či za velké zlepšení.
 - b) pochvalou třídního učitele/ky:
 - za úspěšnou reprezentaci školy v okresních vědomostních soutěžích
 - za kvalitní práci v třídní samosprávě a další aktivity
 - c) pochvalou ředitele školy:
 - za úspěšnou reprezentaci školy v oblastních a vyšších kolech vědomostních soutěží
 - za výkony a činnosti, které je možné považovat za mimořádné

- Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto opatření:
 - a) napomenutí třídního učitele/ky
 - b) důtka třídního učitele/ky
 - c) důtka ředitele školy
 - d) podmíněčné vyloučení či vyloučení ze studia.
- O podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy v případě závažného porušení školního řádu a dalších závazných předpisů. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žákem školy přestane být žák dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější. Jestliže se podmíněčně vyloučený žák ve zkušební lhůtě osvědčil, upustí se od vyloučení.
- Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáků a jsou trestány udělením důtky ředitelky školy, případně podmíněčným vyloučením žáka ze školy. Následně na konci klasifikačního období mu bude snížen stupeň z chování.
- Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. Třídní učitel/ka uděluje důtku po projednání s ředitelem školy a jeho souhlasem.
- O těchto opatřeních informuje pověřený pedagog nebo výchovný poradce zákonné zástupce žáka, a to prokazatelným způsobem. Pokud se udělení výchovných opatření opakuje, může být na konci klasifikačního období žákovi snížena známka z chování.

Neomluvené hodiny:

- Neomluvené hodiny se posuzují následovně:
 - 2 - důtka třídního učitele
 - 4 - důtka ředitelky školy
 - 6 a více – snížený stupeň z chování, možnost podmíněčného vyloučení

Ničení majetku a zařízení školy:

- Podle závažnosti bude žákovi udělena důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy. Žák, případně jeho zákonný zástupce uvede po dohodě s vedením školy poškozené místo či věc do původního stavu na vlastní náklady. Ve zvlášť závažném případě může být žákovi na konci klasifikačního období udělen snížený stupeň z chování.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 28. srpna 2017. Vstupuje v platnost dnem 1. září 2017 a tím zaniká platnost předchozího školního řádu. Nedílnou součástí Školního řádu je Kázeňský řád.

RNDr. Hana Pokorná - ředitelka školy