

Školní řád

mojmírák
Gymnázium Mojžírovo náměstí

Obsah:

1. Základní ustanovení	4
1.1. Základní ustanovení	4
1.2. Subjekty školního řádu	4
2. Přijetí ke studiu	4
2.1. Přijetí ke studiu	4
2.2. Přestup z jiné školy	4
3. Ukončení studia	4
3.1. Maturitní zkouška	4
3.2. Zanechání studia	5
4. Administrativní provoz školy	5
4.1. Odpovědné osoby	5
4.2. Skutečnosti ovlivňující studium	5
4.3. Tiskopisy	5
4.4. Vysvědčení	5
5. Organizace výuky	6
5.1. Místo výuky	6
5.2. Začátky a konce vyučovacích hodin	6
5.3. Návštěvy, volné hodiny	8
5.4. Účast ve výuce	8
5.5. Individuální studijní plán	8
5.6. Distanční vzdělávání	9
5.7. Opakování ročníku	9
5.8. Přerušování studia	9
6. Chování žáka při činnostech ve škole	9
6.1. Zásady vzájemného chování	9
6.2. Pokyny vyučujících	10
6.3. Zdravení vyučujících	10
6.4. Záznamová zařízení	10
6.5. Nepřipravenost na výuku	10
6.6. Nevhodné chování	10
6.7. Zásady zacházení s majetkem školy	11
6.8. Manipulace s elektrickými spotřebiči	11
6.9. Používání počítačů	11
6.10. Mobilní telefony a podobná zařízení	12
6.11. Chování ve školní jídelně - výdejně	12
7. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	12
7.1. Právo na bezpečné prostředí	12
7.2. Právo na informace	12

7.3. Volební právo do školské rady	13
7.4. Žákovská samospráva	13
7.5. Právo na reakci	13
7.6. Právo stížnosti	14
7.7. Školní ombudsman	14
8. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	14
8.1. Práva pedagogických pracovníků	14
8.2. Povinnosti pedagogických pracovníků	15
9. Docházka do školy, dodržování doby výuky a bezpečnostních předpisů	15
9.1. Bezpečnostní pokyny	15
9.2. Bezpečnost při praktických činnostech	16
10. Neúčast žáka ve vyučování	16
10.1. Povinná docházka	16
10.2. Elektronická omluvenka	16
10.3. Pozdní příchody	16
10.4. Opuštění třídy v průběhu výuky	16
10.5. Oznámení důvodu absence	17
10.6. Omlouvání absence	17
10.7. Způsob omluvení absence	17
10.8. Povolování pozdních příchodů	17
10.9. Absence způsobená pracovní činností	17
10.10. Uvolnění z předmětu	17
11. Posuzování neomluvených absencí	18
11.1. Taxativní vymezení	18
11.2. Dlouhodobá neomluvená absence	18
12. Postup při žádosti o uvolnění z výuky	18
12.1. Opuštění budovy školy v průběhu výuky	18
12.2. Uvolnění na 1 vyučovací hodinu	19
12.3. Uvolnění na dobu do tří dnů	19
12.4. Uvolnění na dobu delší tří dnů	19
13. Pobyt ve školní budově v době mimo vyučování	19
14. Pořádek a čistota ve škole	19
14.1. Obecné pokyny	19
14.2. Služba	19
14.3. Povinnosti služby před začátkem výuky	20
14.4. Povinnosti služby v průběhu hodiny	20
14.5. Povinnosti služby po vyučování	20
14.6. Další povinnosti služby	20
15. Správní poplatky	20
16. Klasifikační řád	21

16.1. Pravidla pro hodnocení	21
16.2. Zásady hodnocení	21
16.3. Hodnocení žáka	21
16.4. Klasifikace v předmětech s převahou výchovné funkce	22
16.5. Klasifikace v předmětech s převahou vzdělávací funkce	23
16.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	25
16.7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	25
16.8. Podmínky pro hodnocení	25
16.9. Průběh hodnocení	26
16.10. Hodnocení žáka v náhradních termínech	27
16.11. Právo na odvolání se proti hodnocení	27
16.12. Klasifikace u maturitní zkoušky	28
16.13. Opravné zkoušky	28
16.14. Komisionální zkoušky	28
16.15. Dodatečné zkoušky	29
16.16. Hodnocení chování	29
16.17. Výchovná opatření	30
16.18. Celkové hodnocení žáka	32

1. Základní ustanovení

1.1. Základní ustanovení

Znění Školního řádu (dále jen řádu) vychází z platných českých zákonů a dalších právních předpisů. Dodržování tohoto řádu, k němuž se žák zavazuje dobrovolným rozhodnutím ke studiu na Gymnáziu Mojžírovo náměstí s.r.o. (dále jen GMN), je jedním ze základních předpokladů pro plnění smlouvy o výuce ze strany GMN. Na počátku každého školního roku je žák povinen stvrdit svým podpisem, že byl seznámen se zněním řádu.

1.2. Subjekty školního řádu

Školní řád stanoví základní práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků (dále jen zástupce) a některá práva a povinnosti učitelů, zaměstnanců školy a ředitele. Práva a povinnosti, které vyplývají ze zákonů a dalších obecně závazných předpisů, se zde většinou neuvádějí.

2. Přijetí ke studiu

2.1. Přijetí ke studiu

Uchazeč je přijat ke studiu na GMN rozhodnutím ředitelky školy a stává se žákem po podepsání smlouvy o výuce se zřizovatelem školy.

2.2. Přestup z jiné školy

Uchazeč, který žádá o přestup z jiné střední školy, je povinen žádost zdůvodnit a přiložit k ní kopii závěrečného vysvědčení z absolvovaných ročníků školy, ze které hodlá přestoupit. Je povinen vykonat příslušné rozdílové zkoušky, pokud mu je nařídila ředitelka GMN.

3. Ukončení studia

3.1. Maturitní zkouška

Studium na GMN je zakončeno maturitní zkouškou. Žák přestává být žákem GMN v den, který následuje po dni vydání maturitního vysvědčení.

3.2. Zanechání studia

Zanechání studia je povinen žák a nebo zákonný zástupce písemně sdělit řediteli GMN. Žák přestává být žákem GMN dnem následujícím po dni, kdy bylo řediteli GMN doručeno sdělení o zanechání studia, pokud se s ředitelem GMN nedohodne jinak.

4. Administrativní provoz školy

4.1. Odpovědné osoby

Za nezletilého žáka jedná s ředitelstvím jeho zákonný zástupce. Plnoletý žák je oprávněn jednat s ředitelstvím pouze s vědomím a souhlasem osoby, která uzavřela s ředitelstvím GMN smlouvu o výuce. Toto ustanovení neplatí, uzavřel-li smlouvu sám žák.

4.2. Skutečnosti ovlivňující studium

Žák nebo jeho zástupce je povinen sdělit třídnímu učitelovi všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit jeho studium a chování (např. zdravotní potíže, těhotenství, styk s infekční chorobou apod.). V případě, že z těchto důvodů žák žádá v určitém vyučovacím předmětu úlevu, je povinen svou žádost doložit lékařským vysvědčením (např. uvolnění z TV).

4.3. Tiskopisy

Veškeré administrativní úkony pro mimoškolní potřebu, které žák nebo jeho zástupce v souvislosti s návštěvou školy vyžaduje, provádí kancelář školy na vlastních tiskopisech, nebo na úředních tiskopisech k tomu zvláště určených.

4.4. Vysvědčení

Škola vydává žákům vysvědčení o absolvování jednotlivých ročníků a po absolvování maturitní zkoušky maturitní vysvědčení. V pololetí škola žákům vydává výpis z vysvědčení.

5. Organizace výuky

5.1. Místo výuky

Vyučování na GMN probíhá v budově školy na Mojmírově náměstí 10 v Brně, vybrané hodiny (např. TV) mohou být vyučovány i jinde. Za součást výuky jsou považovány i aktivity školou organizované, jako například adaptační kurz, lyžařský či sportovní kurz, školní výlety apod.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy nebo studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

5.2. Začátky a konce vyučovacích hodin

Vyučování začíná obvykle v 8.00 hod. (konzultace mohou probíhat už od 7.00 hod.) a řídí se rozvrhem hodin. Vyučovací hodina trvá obvykle 45 minut, někdy jsou dvě vyučovací hodiny spojeny do 90 minutového bloku. Jednotlivé hodiny jsou odděleny přestávkami, po dvouhodinovém bloku následuje adekvátně prodloužená přestávka. Dopolední vyučování končí v 11.35 hod, odpolední začíná ve 12.20 hod. V některých dnech a některých třídách je zvonění nastaveno odlišně:

Pondělí – čtvrtek

1.vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.50 – 11.35
5. vyučovací hodina	12.20 – 13.05
6. vyučovací hodina	13.10 – 13.55
7. vyučovací hodina	14.00 – 14.45
8. vyučovací hodina	14.50 – 15.35
9. vyučovací hodina	15.40 – 16.25

Pozn: oběd po 4. hodině

Pondělí, 4. ročník

1.vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.45 – 11.30
5. vyučovací hodina	12.05 – 12.50
6. vyučovací hodina	13.10 – 13.55
7. vyučovací hodina	14.00 – 14.45
8. vyučovací hodina	14.50 – 15.35
9. vyučovací hodina	15.40 – 16.25

Pozn: oběd po 4. hodině

Pátek

1. - 3. ročník

1.vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.50 – 11.35
5. vyučovací hodina	11.40 – 12.25
6. vyučovací hodina	13.00 – 13.45
7. vyučovací hodina	13.45 – 14.30

Pozn: oběd po 5. hodině

4. ročník

1.vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.50 – 11.35
5. vyučovací hodina	12.05 – 12.50
6. vyučovací hodina	12.50 – 13.35
7. vyučovací hodina	13.40 – 14.25

Pozn: oběd po 4. hodině

5.3. Návštěvy, volné hodiny

Během výuky žák setrvává ve školní budově, nesmí však do této budovy zvát a přijímat v ní návštěvy nepovolaných osob. Volné hodiny se chápou jako přerušení vyučování, a proto v nich škola nepřebírá zodpovědnost za žáky, kteří opustili školní budovu. Nezletilý žák potřebuje k opuštění školní budovy mezi začátkem a koncem výuky souhlas zákonného zástupce.

5.4. Účast ve výuce

Účast ve výuce povinných vyučovacích předmětů je závazná pro všechny žáky školy. Povinnosti absolvovat předmět může žáka zprostit pouze ředitel školy.

5.5. Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán může povolit ředitelka školy

- A. na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení a to
 - a. žákům se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - b. mimořádně nadaným žákům,
- B. z jiných závažných důvodů,
- C. na základě potvrzení, že je žák sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaném sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví.

Individuální vzdělávací plán je povolen na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka.

V případech, kdy není vhodné udělit individuální vzdělávací plán, ale existují důvody pro individualizaci vzdělávání, může ředitelka školy rozhodnout o vytvoření plánu pedagogické podpory.

5.6. Distanční vzdělávání

Vzdělávání distančním způsobem v případech stanovených § 184a Školského zákona škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Podmínky pro průběh a hodnocení distančního vzdělávání se řídí dokumentem vytvořeným jednotlivými vyučujícími podle bodu 16.9. Školního řádu, ve kterém je zvláštní oddíl věnován distančnímu vzdělávání. Tyto podmínky mohou být rozhodnutím ředitele v závislosti na situaci operativně zmírňovány.

5.7. Opakování ročníku

O opakování ročníku může žák nebo jeho zástupce písemně požádat ředitelství školy za podmínek uvedených v bodu 16.13.

5.8. Přerušení studia

Ze závažných zdravotních nebo rodinných důvodů může žák, resp. jeho zástupce požádat písemně ředitele školy o přerušení studia. Přerušit studium lze maximálně na dva roky.

6. Chování žáka při činnostech ve škole

6.1. Zásady vzájemného chování

Žáci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají zdvořile a s úctou. Nedopouštějí se lži ani podvodů. Žákovi, který bude přistižen při podvodu, budou udělena výchovná opatření podle bodu 16.17.

Chování žáka ve škole musí být v souladu se všeobecně uznávanými morálními principy a normami a se zásadami slušného chování.

6.2. Pokyny vyučujících

Žák je povinen plnit pokyny učitelů a dalších zaměstnanců školy.

6.3. Zdravení vyučujících

Na počátku vyučovací hodiny pozdraví žáci učitele povstáním. Stejným způsobem pak zdraví žáci každou osobu, která v průběhu vyučování do učebny vstoupí nebo z ní odchází. Vyžaduje-li to charakter výuky, může vyučující stanovit jiný způsob pozdravu.

6.4. Záznamová zařízení

Žákům je zakázáno používat v době vyučování přístroje umožňující záznam a (nebo) přehrávání zvuku či obrazu (např. mobilní telefony), nejsou-li k tomu vyzváni vyučujícím.

6.5. Nepřipravenost na výuku

Není-li žák z jakýchkoli důvodů připraven na zkoušení nebo nevypracoval-li domácí či jiný úkol, oznámí to žák vyučujícímu na začátku hodiny a požádá o omluvu. Vyučující posoudí závažnost a věrohodnost důvodu, a může omluvu nepřijmout. Na omluvu během hodiny nemusí vyučující brát zřetel.

Studenti mají povinnost každý v průběhu odpoledne (16.00 – 20.00) zkontrolovat informační systém EduPage, hlavně (ale nejenom) informace o plánovaných písemných pracích, zadaných domácích úkolech a změnách v rozvrhu (suplování, školní akce) a přečíst zprávy v systému.

6.6. Nevhodné chování

V areálu školy a na akcích pořádaných školou je žákům zakázáno kouřit, hrát hazardní hry o peníze a požívat alkoholické nápoje a návykové látky. Účast ve výuce pod vlivem návykových látek či jejich nošení do školy je považováno za závažné porušení školního řádu a je zakázáno. Žáci, u kterých bude podezření z toho, že se účastní výuky pod vlivem návykových látek, budou vyloučeni z výuky a předáni do péče zákonných zástupců.

Dále je žákům přísně zakázáno nosit do školy látky a předměty ohrožující zdraví nebo majetek jiných, zejména nosit do školy a na všechny akce pořádané školou alkohol, psychotropní látky, zbraně, nebezpečné chemikálie, výbušniny, pornografii, případně jiné věci, které ohrožují bezpečnost nebo mravní výchovu.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

Žáci se nesmějí zdržovat v blízkosti otevřeného okna, sedat na parapety či vyklánět se.

6.7. Zásady zacházení s majetkem školy

Žáci s majetkem školy včetně učebnic a učebních pomůcek zacházejí tak, aby nedošlo k jeho poškození, ztrátě či znehodnocení. Pokud žák poškodí, ztratí nebo zničí majetek školy, je jeho povinností škodu ohlásit a následně podle pokynů osoby odpovědné za správu majetku školy škodu neprodleně nahradit zaplacením opravy. Pokud je škoda neodstranitelná, tak pořízením nové věci.

6.8. Manipulace s elektrickými spotřebiči

Žáci mají zakázáno jakýmkoliv způsobem manipulovat s elektrickými spotřebiči, které jsou majetkem školy. Jmenovitě je přísně zakázáno manipulovat s PC a jejich příslušenstvím včetně reproduktorové soustavy a všech kabelů. Žáci nesmějí bez předchozího svolení vyučujícího zapojovat jakýkoliv spotřebič (školní či vlastní) do elektrické sítě.

6.9. Používání počítačů

Z výpočetní techniky v majetku školy mohou žáci užívat jen počítače jim vyhrazené. Učitelův počítač ve třídě smějí žáci užívat pouze se svolením vyučujícího a pod jeho dohledem.

Žáci mohou v průběhu výuky používat vlastní počítač (notebook, netbook apod.), ale pouze za dodržení následujících pravidel:

- počítač musí být napájen z vlastního zdroje (žáci se připojují na elektrickou rozvodnou síť školy na vlastní odpovědnost, škola nenesení za případné škody na zařízení hmotnou odpovědnost)
- žáci budou v hodině používat pouze aplikace relevantní tématu výuky
- použití počítače podléhá pokynům vyučujícího v té dané vyučovací hodině, vyučující může jeho použití do odvolání zakázat.

6.10. Mobilní telefony a podobná zařízení

Žáci nesmí v průběhu výuky používat mobilní telefon a podobná zařízení. Výjimkou z tohoto pravidla mohou být pouze situace, kdy jim to vyučující výslovně povolí.

Po dobu písemné práce, či podobné samostatné činnosti, musí mít žák mobilní telefony a podobná zařízení (např. chytré hodinky) v tašce. Pokud tomu tak není, předpokládá se při spatření mobilního telefonu, či podobného zařízení v okolí žáka, jeho použití za účelem opisování. Vyučující pak může žáka adekvátně postihnout.

6.11. Chování ve školní jídelně - výdejně

Obědvá-li žák ve školní jídelně - výdejně, zachovává zde nejen tento řád, ale i řád výdejny a dbá pokynů jejího personálu.

7. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

7.1. Právo na bezpečné prostředí

Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

7.2. Právo na informace

Žák nebo zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, škola toto právo naplňuje formou elektronického informačního systému.

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Toto právo je rovněž realizováno formou elektronického informačního systému školy.

Vyučující odpoví rodiči nebo studentovi na jakoukoliv zprávu nejpozději v pracovní den následující dni jejího doručení.

Žák a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. Toto právo je realizováno prostřednictvím třídního učitele, který musí být kontaktován písemně, elektronickou formou v informačním systému, nebo na osobní schůzce, ze které bude pořízen zápis. Povinností třídního učitele je buď informaci poskytnout, nebo zprostředkovat žákovi pomoc kompetentní osoby (výchovný poradce, ředitelka školy apod.).

7.3. Volební právo do školské rady

Zletilí žáci se mohou účastnit voleb do školské rady. Mohou volit i být voleni.

7.4. Žákovská samospráva

Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (Studentská rada). Mohou organizovat volby do těchto orgánů, volit v nich a být voleni a v jejich rámci pracovat.

Činnost Studentské rady probíhá ve spolupráci se školním ombudsmanem, který se účastní jejich schůzek.

Studentská rada se může obracet na ředitelku školy, a to písemnou formou. Ředitelka školy je povinna se jejími stanovisky zabývat a svůj postoj jí v příslušném čase sdělit buď písemně, nebo prostřednictvím ombudsmana.

Studentská rada může navrhopvat změny a doplnění školního řádu.

7.5. Právo na reakci

Žák nebo jeho zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Toto vyjádření musí mít písemnou formu a je předáváno třídnímu učiteli. Povinností třídního učitele je buď na vyjádření reagovat, nebo v případě, že není kompetentní se k dané věci vyjádřit, předat vedení školy, které zareaguje. Reakce na vyjádření (nejčastěji formou vysvětlení rozhodnutí školy) musí mít písemnou formu.

7.6. Právo stížnosti

Domnívá-li se žák nebo jeho zástupce, že mu byl kýmkoli uložen úkol, který je v rozporu se školním řádem, že je nesprávně klasifikován, že je nesprávně hodnoceno jeho chování apod., má právo stížnosti. Svou stížnost přednese třídnímu učiteli, který o stížnosti pořídí zápis a posoudí další postup řešení. V případě, kdy se žák domnívá, že jeho stížnost třídní učitel přehlídí, se žák může obrátit na školního ombudsmana, nebo přímo na vedení školy. Žák se musí v takovém případě domluvit na termínu projednání stížnosti, aby tím nebyly narušeny jiné pracovní povinnosti jak ombudsmana či vedení školy, tak žáka. Týká-li se stížnost třídního učitele, obrací se žák přímo na ombudsmana nebo ředitelku školy.

7.7. Školní ombudsman

Školní ombudsman má za úkol pomáhat žákům a zaměstnancům GMN řešit stížnosti, konflikty a další problémy. Mezi jeho hlavní činnosti patří:

- Poradenství v oblasti práv žáků a zaměstnanců.
- Monitoring klimatu a kultury školy.
- Prevence, detekce a řešení konfliktů ve škole.
- Zprostředkování komunikace mezi zainteresovanými stranami.
- Spolupráce na tvorbě postupů, které podporují spravedlnost, rovnost a bezpečnost pro všechny žáky a zaměstnance školy.

8. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

8.1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli vzdělávání definovanými v koncepčních dokumentech školy při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti (tato změna vstupuje v platnost od 1. 1. 2024),

- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

8.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka,
- chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním. Tato povinnost je realizována formou elektronické komunikace ve školním informačním systému,
- pokud vyučující nepoužívá jako zdroj, ze kterého se studenti mají připravovat pouze učebnici, ale i další materiály (např. prezentace), které obsahují v učebnici nezmiňovaná fakta a vyučující chce, aby si studenti tato fakta osvojili, musí jim materiál poskytnout (zaslat, sdílet). Nestačí zadat studentům povinnost psát si při hodině poznámky.

9. Docházka do školy, dodržování doby výuky a bezpečnostních předpisů

9.1. Bezpečnostní pokyny

V učebnách i na chodbách při přesunech do jiných učeben zachovává žák klid a pořádek a jedná tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví své i ostatních přítomných osob. Každý úraz, nehodu či poranění, které se stalo během vyučování, nebo při činnostech organizovaných školou, je žák povinen hlásit třídnímu učiteli nebo jinému pracovníkovi školy. Žáci jsou povinni se řídit zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznamováni na začátku školního roku třídním učitelem. Absolvování školení potvrdí žáci svým podpisem.

9.2. Bezpečnost při praktických činnostech

Zejména při praktických pracích je žák povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření, se kterými je seznámen.

10. Neúčast žáka ve vyučování

10.1. Povinná docházka

Žák je povinen účastnit se po celou dobu studia vyučování všech povinných předmětů a rovněž těch volitelných, do kterých se přihlásil, také je povinen dodržovat termíny konzultací, příp. přesunů či nahrazení vyučovací hodiny.

10.2. Elektronická omluvenka

K omlouvání nepřítomnosti žáka slouží elektronická omluvenka. Elektronická omluvenka je funkce v elektronickém informačním systému školy. Absenci zaznamenanou do elektronické třídní knihy může rodič omluvit ze svého účtu pomocí předdefinovaného formuláře. V elektronické omluvence musí rodič při označení omlouvané absence ve formuláři připsat i její důvod.

Užívání rodičovského účtu žákem za účelem omlouvání vlastních absencí bez vědomí rodičů je kázeňský přestupek (viz bod 16.16).

10.3. Pozdní příchody

Za pozdní příchod je považován pozdní vstup žáka do třídy po zahájení vyučovací hodiny. Vyučující žákův pozdní příchod předepsaným způsobem zaznamená do třídní knihy. Neomluvené pozdní příchody se pokládají za porušení školního řádu. Za pozdní příchody je žákovi uděleno kázeňské opatření.

10.4. Opuštění třídy v průběhu výuky

Pokud žák opustí v průběhu výuky se svolením učitele třídu a bude v té době přistižen při činnosti, která nesouvisí z důvodem jeho neúčasti ve výuce, bude vůči němu provedeno výchovné opatření.

10.5. Oznámení důvodu absence

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku neúčasti ve výuce oznámit třídnímu učiteli nebo vedení školy důvod své nepřítomnosti a pravděpodobný termín návratu do školy.

10.6. Omlouvání absence

Omlouvání absencí se provádí ihned po návratu do školy, nejpozději však do druhého dne. Omluví-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka absenci po tomto termínu, vystavuje se riziku, že omluva nebude akceptována.

10.7. Způsob omluvení absence

Nepřítomnost žáka z nepředvídaných závažných důvodů (např. nevolnost, nemoc, mimořádná událost v rodině, dopravní důvody, úřední jednání apod.) posuzuje vždy třídní učitel na základě doprovodného textu elektronické omluvenky. V případě nejasností si může vyžádat potvrzení úřadu, lékaře či jiné instituce.

Na základě výše uvedeného potvrzení rozhodne třídní učitel o omluvení či neomluvení absence.

10.8. Povolování pozdních příchodů

Mimobrněší žáci nebo jejich zástupci mohou při nevhodném dopravním spojení požádat písemně ředitelství školy prostřednictvím třídního učitele o povolení pozdního příchodu či dřívějšího odchodu z vyučování. V žádosti je třeba uvést den, příslušný dopravní spoj a pravděpodobnou dobu příchodů a odchodů. Podmínkou kladného vyřízení žádosti jsou dobré studijní výsledky, malé absence a řádné plnění ostatních povinností stanovených řádem.

10.9. Absence způsobená pracovní činností

Škola nebude poskytovat žákům úlevy z výuky, zkoušení apod. pro pracovní činnost vykonávanou souběžně se studiem.

10.10. Uvolnění z předmětu

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto

předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

11. Posuzování neomluvených absencí

11.1. Taxativní vymezení

1 - 5 hodin	napomenutí třídního učitele
1 - 3 dny	důtka třídního učitele
4 - 5 dní	2.stupeň z chování
6 a více dní	3.stupeň z chování

S přihlédnutím k okolnostem může pedagogická rada navrhnout ředitelce školy i jiné výchovné opatření. V případech dlouhodobé případně opakované neomluvené absence či v případech spojených s hrubým porušením školního řádu může přistoupit ředitelka školy i k udělení ředitelské důtky, podmíněnému vyloučení či vyloučení žáka ze studia.

11.2. Dlouhodobá neomluvená absence

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 žáka nebo zákonného zástupce aby neprodleně doložil důvody žakovy 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.

12. Postup při žádosti o uvolnění z výuky

12.1. Opuštění budovy školy v průběhu výuky

Žák smí v době výuky opustit budovu školy jen v odůvodněných případech, vždy však musí předem požádat o uvolnění svého třídního učitele, v případě nepředvídaných důvodů za nepřítomnosti třídního učitele žádá zastupujícího

třídního nebo vyučujícího daného předmětu. Důvod této nepřítomnosti musí posléze doložit písemnou omluvou (viz body 10.6 a 10.7).

12.2. Uvolnění na 1 vyučovací hodinu

O uvolnění na jednu vyučovací hodinu žádá žák nebo zástupce nezletilého žáka vyučujícího daného předmětu.

12.3. Uvolnění na dobu do tří dnů

O uvolnění na více vyučovacích hodin, nejdéle však na tři dny, žádá žák nebo zástupce nezletilého žáka třídního učitele, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitelky.

12.4. Uvolnění na dobu delší tří dnů

O uvolnění na více dnů žádá žák nebo zástupce nezletilého žáka ředitelku školy písemně prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti vyjádří. Je-li žák uvolňován na žádost organizace, je povinen ke své žádosti přiložit i písemnou žádost této organizace. Pokud to informační systém školy umožňuje, probíhá podání žádosti prostřednictvím el. formuláře v systému.

13. Pobyť ve školní budově v době mimo vyučování

Žáci mohou být v objektu školy i v době mimo vyučování, převezme-li za jejich pobyt zodpovědnost ředitelkou pověřená osoba.

14. Pořádek a čistota ve škole

14.1. Obecné pokyny

Žáci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu ve třídách a ostatních prostorách školy. Žáci jsou povinni přezouvat se v období od 1. 11. do 30.4. a to neprodleně po příchodu do školy.

14.2. Služba

Pořádek a čistotu v učebnách zajišťuje stanovená služba. Žáci pověřeni jejím výkonem podle klíče daného třídním učitelem pečují o udržení pořádku v učebně před zahájením vyučování, o přestávkách a volných hodinách.

V případě nepřítomnosti žáků pořádkové služby ve škole převezmou jejich povinnosti žáci následující v pořadí určeném podle stanoveného klíče.

Aktuální službu zapíše třídní učitel s předstihem do třídní knihy.

14.3. Povinnosti služby před začátkem výuky

Před zahájením vyučování a o přestávkách zajišťují žáci služby všechny pomůcky pro vyučování podle pokynů vyučujícího a čistou tabuli. Žáci stanovené služby přicházejí do třídy nejméně 10 minut před začátkem vyučování, aby před výukou obstarali vše potřebné.

14.4. Povinnosti služby v průběhu hodiny

Nedostaví-li se učitel do učebny do deseti minut po zvonění, oznámí to služba neprodleně zástupci ředitele nebo v kanceláři školy.

V průběhu hodiny služba zajišťuje mazání tabule.

Na konci vyučovací hodiny je služba povinna upozornit učitele, aby u žáků, kteří se do vyučování dostavili pozdě, neopomněl tuto skutečnost zaznamenat do třídní knihy.

14.5. Povinnosti služby po vyučování

Po skončení výuky uvedou za pomoci všech žáků třídy učebnu do náležitého stavu (především čistá tabule, srovnané lavice a na nich židle, vyčištěné lavice, zhasnutá světla, zavřená okna, vypnuté PC i dataprojektor atd.). Služba opouští třídu až po kontrole vyučujícím jako poslední.

14.6. Další povinnosti služby

Žáci pořádkové služby jsou povinni ohlásit třídnímu učiteli ihned každé poškození nebo ztrátu inventáře či zařízení učebny. Není-li to možné, ohlásí to zástupci ředitele či v kanceláři školy.

15. Správní poplatky

Gymnázium si vyhrazuje stanovit za následující úkony správní poplatky. Jedná se o vystavení kopií vysvědčení a vydávání různých potvrzení nad rámec běžných

potvrzení o studiu. Ceník správních úkonů platný pro daný školní rok bude zveřejněn před začátkem školního roku na úřední desce školy.

16. Klasifikační řád

16.1. Pravidla pro hodnocení

Pravidla hodnocení vycházejí ze zákonů a vyhlášek vyšší právní síly. Nedodržování ustanovení klasifikačního řádu ze strany vyučujících bude klasifikováno jako porušení pracovní kázně a v případě stížnosti ze strany žáků nebo zákonných zástupců nebo při zjištění nedostatku ředitelem popř. jeho zástupcem při hospitační činnosti bude postupováno podle zásad Zákoníku práce.

16.2. Zásady hodnocení

Při hodnocení, průběžné a celkové klasifikaci uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkovém hodnocení přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka a také k tomu, že žák mohl během klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Předměty dělíme pro potřeby klasifikace do dvou skupin :

- předměty s převahou vzdělávací funkce
- předměty s převahou výchovné funkce

16.3. Hodnocení žáka

Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení u žáků s ukončenou povinnou školní docházkou je vyjádřeno klasifikací těmito stupni (jednotlivými vyučovacími předměty jsou chápány předměty povinné, povinně volitelné a volitelné):

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

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

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo “uvolněn(a)”.

V případě, že absence žáka v libovolném předmětu v jednom klasifikačním období (pololetí) přesáhne 30% celkové hodinové dotace tohoto předmětu v daném období, bude hodnocení žáka v předmětu uzavřeno na základě komisionální zkoušky, pokud ředitelka školy nerozhodne jinak. Předmětu Tělesná výchova se toto netýká.

16.4. Klasifikace v předmětech s převahou výchovné funkce

Stupeň 1 – výborný

Žáka je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 – dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojení vědomostí a dovedností nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

V případech, kdy je výkon žáka na hranici mezi dvěma stupni, může vyučující použít následující korekci stupnice:

přidání znaménka „+“ za hodnocení

Výkon žáka je v rámci vymezení požadavků na dané hodnocení maximální možný

přidání znaménka „-“ za hodnocení

Výkon žáka je v rámci vymezení požadavků na dané hodnocení minimální možný

16.5. Klasifikace v předmětech s převahou vzdělávací funkce

Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má většinou nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

V případech, kdy je výkon žáka na hranici mezi dvěma stupni, může vyučující použít následující korekci stupnice:

přidání znaménka „+“ za hodnocení

Výkon žáka je v rámci vymezení požadavků na dané hodnocení maximální možný

přidání znaménka „-“ za hodnocení

Výkon žáka je v rámci vymezení požadavků na dané hodnocení minimální možný

16.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Klasifikace se řídí doporučeními pedagogicko-psychologické poradny a platnými právními předpisy.

16.7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáků získává učitel zejména těmito metodami, formami a výsledky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, samostatné práce)
- analýzou výsledků činností žáka a jeho zapojení do aktivit ve výuce
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

16.8. Podmínky pro hodnocení

Pro uzavření celkového hodnocení žáka v předmětu s převahou vzdělávací funkce musí být za pololetí dosaženo minimálního počtu hodnocení (týká se jen známek s váhou 100 a více).

Minimální počet hodnocení a ostatní podmínky pro klasifikaci žáka stanovují jednotliví vyučující formou písemného dokumentu, který podléhá schválení ředitelkou školy. Tento dokument je na začátku školního roku elektronicky zveřejněn na stránkách školního informačního systému.

Alespoň jednou za pololetí by žák měl mít hodnocený ústní výstup (může být i nižší váhy než 100), v předmětech s hodinovou dotací 1 stačí jeden ústní výstup ve školním roce.

V předmětu s převahou výchovné funkce může nahradit ústní a písemné zkoušení klasifikace praktických činností nebo jejich výsledků (výtvarné práce, cvičební sestavy, hudební produkce, ...).

Kritéria hodnocení jsou suspendována udělením úpravy docházky a zkoušení, pokud je tato provázána vytvořením studijního plánu. V předmětech, pro které je studijní plán stanoven, jsou závazné všechny požadované výstupy, kterých ale může být více či méně než minimální počet stanovený tabulkami výše. To se týká i studentů s IVP.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů; při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů, současně je zapíše do školního informačního systému. Učitel je povinen opravené písemné práce předložit žákům. Žáci mají právo na kopie, scany či fotografie svých opravených prací, pokud o ně požádají. Vyučující není povinen jim je pořizovat, ale musí jim vytvoření kopie umožnit.

V jednom vyučovacím dni může třída psát nejvýše jednu souhrnnou písemnou práci. Souhrnnou písemnou prací se rozumí učivo představující v tématickém plánu látku probíranou měsíc či déle. Souhlas části studentů s porušením tohoto pravidla vyslovený po přímém dotazu není argumentem pro jeho porušení. Toto omezení se nevztahuje na dílčí písemné testy.

Všechny plánované písemné práce je nutné zapsat do EduPage, aby je mohli vidět ostatní vyučující. Záznam musí být spojen s konkrétním dnem, hodinou a třídou. Souhrnné písemné práce se do systému zadávají jako velká písemná práce (červená barva), ostatní zkoušení/písemky/testy jako test (zelená barva).

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

16.9. Průběh hodnocení

Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

Klasifikační stupeň či slovní hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví výsledný klasifikační stupeň ředitelka školy.

Při určování výsledného stupně prospěchu na konci klasifikačního období vychází vyučující ze všech podkladů pro hodnocení a klasifikaci uvedených v bodě 16.7. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, vyučující ale musí průběžně a prokazatelně po celé pololetí žáka seznamovat se všemi okolnostmi, které chce zohlednit v závěrečném hodnocení.

Při určování hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.

Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkového hodnocení do informačního systému a připraví návrhy na opravné nebo dodatečné zkoušky.

Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace.

16.10. Hodnocení žáka v náhradních termínech

Nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí mohlo být ukončeno nejpozději do 30. 6. daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák může požádat ředitele školy nejpozději před pololetní klasifikační poradou o odložení klasifikace ve vybraných předmětech do předem stanoveného data. Žádost se podává na k tomu určeném formuláři, písemně a do rukou třídního učitele. O žádosti rozhodne ředitel školy.

16.11. Právo na odvolání se proti hodnocení

Jestliže má žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoušení; je-li vyučujícím ředitel školy, může být požádán o přezkoušení žáka OŠ JmK. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem.

Žádost je nutné podat v písemné formě a to buď doporučenou zásilkou do vlastních rukou, nebo osobním předáním v kanceláři školy.

16.12. Klasifikace u maturitní zkoušky

Klasifikace u maturitní zkoušky se řídí vyhláškou MŠMT.

16.13. Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září,

Ředitel může žákovi, který již splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. O opakování ročníku zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka písemně požádat ředitelství školy (viz bod 4.1).

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k jejímu konání nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

16.14. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- požádá-li žák nebo zástupce žáka o jeho přezkoušení, nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy
- koná-li opravné zkoušky
- při studiu jednotlivých vyučovacích předmětů
- koná-li dodatečnou zkoušku
- je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy, nebo jím pověřený učitel, dalšími členy jsou zkoušející učitel daného předmětu nebo jiné ucelené části učiva a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovacím předmět nebo jinou ucelenou část učiva. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise OŠ JmK. Členy komise

jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

16.15. Dodatečné zkoušky

Dodatečnou zkoušku koná žák, který ke dni uzavření klasifikace nesplnil podmínky nutné k jejímu uzavření - nemá minimální počet známek požadovaný pro klasifikaci (viz bod 16.8). O vykonání dodatečné zkoušky rozhodne ředitelka školy na základě informací třídního učitele a vyučujících jednotlivých předmětů, dále stanoví termíny a formu dodatečných zkoušek.

Dodatečná zkouška může být ústní nebo písemná, nebo kombinací obojího. Může být rozdělena do více částí. O konkrétní podobě pro konkrétního žáka rozhodne vyučující předmětu po konzultaci s ředitelkou školy.

Žák je zkoušen příslušným vyučujícím daného předmětu. Zkoušející učitel zapíše zadané otázky, jejich klasifikaci i výslednou známku do protokolu v informačním systému, který vytiskne a následně podepíše a předá třídnímu vyučujícímu k archivaci. Obsahem zkoušky je část učiva příslušného pololetí, kterou žák svou absencí zameškal, popřípadě tématický celek, ze kterého nepodstoupil opakování. Výsledná známka dodatečné zkoušky je dílčím klasifikačním podkladem pro hodnocení prospěchu daného předmětu v příslušném pololetí, v celkovém hodnocení se kombinuje s ostatními známkami, její váha odpovídá rozsahu dozkušovaného učiva.

16.16. Hodnocení chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel uvedených ve školním řádu. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou.

Klasifikace chování

Chování žáků je klasifikováno těmito stupni :

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně jsou následující :

Stupeň 1 (velmi dobré) – žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé) – chování žáka je v souladu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Nepřispívá k upevňování kolektivu třídy a školy. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé) – žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu. Přes důtku ředitele školy se dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu třídy a školy.

Do hodnocení chování se promítají zejména:

- pozdní příchody do školy
- neomluvené hodiny
- opakované neplnění studijních povinností a domácích úkolů
- pozdní omlouvání absencí u zletilých žáků
- neoznámení plánované absence třídnímu učiteli u zletilých žáků
- kouření, požívání alkoholu nebo návykových látek ve škole nebo na akcích pořádaných školou.
- hrubé porušení školního řádu

16.17. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou :

- pochvaly nebo jiná ocenění (uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy, mohou být provázeny i odměnou)
- opatření k posílení kázně žáků

Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně:

- napomenutí třídním učitelem
- důtka třídního učitele
- napomenutí ředitelkou školy
- důtka ředitelky školy
- podmíněné vyloučení ze studia
- vyloučení ze studia

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze studia stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.

O udělení a uložení výchovných opatření nezletilému žákovi uvědomí třídní učitel nebo ředitelka školy zákonného zástupce žáka formou zápisu do informačního systému školy.

Udělení výchovného opatření je projednáno pedagogickou radou. Ve sporných případech rozhoduje o stupni výchovného opatření ředitelka školy.

Pokud bylo vůči žákovi uplatněno kázeňské opatření a on se dopustí v témž klasifikačním období dalšího porušení školního řádu, udělí se mu kázeňské opatření vyššího stupně.

Při hrubém porušení školního řádu postupuje škola podle smlouvy uzavřené se zákonnými zástupci žáka. Za hrubé porušení školního řádu je považováno :

- Projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.
- Jakýkoliv prokazatelný projev diskriminace, nepřátelství, rasové nesnášenlivosti a propagace hnutí potlačujících lidská práva.
- Nepovolené používání fotoaparátů, kamer, diktafonů a jiné techniky nesouvisející s výukou ve vyučování.
- Opakované používání mobilních telefonů při vyučování.
- Neomluvené absence (viz bod 11.2.).
- Svévolný zásah do počítačové sítě školy.
- Násilí, fyzické napadení spolužáků nebo zaměstnanců školy.
- Podíl na distribuci návykových látek, nebo jejich průkazné přechovávání.

Vyloučení ze studia se obvykle uděluje jako krajní opatření za závažné nebo opakované porušení řádu, např. vysoká neomluvená absence nebo těžké porušení

norem chování vůči vyučujícímu nebo spolužákovi. Žák s ukončeným základním vzděláním může být také vyloučen ze studia, jestliže on nebo jeho zákonný zástupce nezaplatí školné, nebo jiným závažným způsobem poruší či neplní smlouvu o zajištění vzdělání.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem §31 (viz níže) ředitelka žáka vyloučí ze školy.

Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené školským zákonem jsou vždy považovány zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům. Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, má ředitel školy povinnost danou školským zákonem oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

16.18. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace a slovního hodnocení ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech

prospěl s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

prospěl

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném z vyučovacích povinných předmětů nedostatečná.

neprospěl

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace z některého vyučovacím předmětu nedostatečná.

nehodnocen

Žák je nehodnocen, není-li jej možné v prvním pololetí hodnotit.

Tento školní řád Gymnázia Mojžírovo náměstí s.r.o. nabývá platnosti dne 22. 11. 2023 a nahrazuje školní řád předchozí.

V Brně dne 21. listopadu 2023

Mgr. Doubravka Matušková
ředitelka školy: