

GYMNÁZIUM A STŘEDNÍ ODBORNÁ ŠKOLA, PLASY
ŠKOLNÍ 280, STARÁ CESTA 363, 331 01 PLASY

Školní řád



Obsah

1	Podmínky studia	2
2	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	2
2.1	Práva žáků	2
2.2	Práva zákonných zástupců nezletilých žáků.....	3
2.3	Povinnosti žáků	3
2.4	Povinnosti zletilých žáků.....	4
2.5	Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků.....	4
2.6	Přístup do počítačové sítě.....	5
3	Provoz a vnitřní režim školy.....	6
3.1	Vyučovací den.....	6
3.2	Režim vyučovacího dne	7
3.3	Omlouvání nepřítomnosti ve škole a nesplnění uložených úkolů	8
3.4	Další povinnosti žáků	9
3.5	Povinnosti žákovských služeb	10
4	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy	10
4.1	Obecné zásady	10
4.2	Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole	10
4.3	Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou	11
5	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	11
5.1	Obecné zásady	11
5.2	Hodnocení prospěchu	12
5.3	Individuální plán vzdělávání	18
5.4	Hodnocení chování.....	19
5.5	Výchovná opatření	20
5.6	Celkové hodnocení	21
6	Organizace vzdělávání při vyhlášení mimořádných stavů	21
6.1	Obecné zásady	21
6.2	Povinnosti žáka.....	22
6.3	Úprava organizace výuky.....	22
6.4	Komunikace.....	22
7	Závěrečná ustanovení	22

Gymnázium a Střední odborná škola, Plasy

Školní řád

Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám tento školní řád.

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

1 Podmínky studia

Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě jiným dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí uchazeče ke studiu.

Školní rok začíná 1.zářím a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a školních prázdnin.

Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykoná-li maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání ukončit.

Žák přestává být žákem školy také na vlastní žádost, pokud je vyloučen ze školy nebo přestoupil na jinou školu vždy ke dni nabytí právní moci daného rozhodnutí.

2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Práva žáků

- 2.1.1 Právo na vzdělávání podle školského zákona. Toto právo je realizováno zajištěním výuky ve všech třídách podle schváleného školního vzdělávacího programu (tzv. ŠVP) v rozsahu stanoveném platnými osnovami.
- 2.1.2 Právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Informace o výsledcích svého vzdělávání dostávají žáci průběžně po každém zkoušení, písemné prověrce apod. Vyučující průběžně zapisují klasifikaci do systému Bakaláři. Oficiálně pak žáci získávají informace o výsledcích svého vzdělávání na závěr každého pololetí na vysvědčení. Informace o průběhu vzdělávání v jednotlivých předmětech dostávají žáci od vyučujících příslušných předmětů vždy při závěrečné bilanci každého pololetí.
- 2.1.3 Právo volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí. V případě vyhlášení voleb do školské rady jsou žáci seznámeni s možností navrhnout své kandidáty do školské rady a je jim umožněno se voleb aktivně zúčastnit.
- 2.1.4 Právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

- 2.1.5 Právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání. Bez souhlasu nebo žádosti zákonných zástupců nezletilých žáků a žáků samotných, zletilých i nezletilých, není možné za předpokladu zachování stávající legislativy měnit během studia podmínky jejich vzdělávání. Na všech žádostech zákonných zástupců nezletilých žáků týkajících se studijních záležitostí žáků bude vyžadován kromě podpisu zákonného zástupce také podpis žáka, případně jeho vyjádření. Případným vyjádřením žáků bude věnována náležitá pozornost.
- 2.1.6 Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich výchovy a vzdělávání. Informační a poradenská pomoc školy je zajišťována především výchovnou poradkyní, metodičkou rizikového chování a s pomocí asistentky pedagoga. Při řešení komplikovanějších problémů mohou žáci využít rovněž služeb pedagogicko-psychologické poradny.
- 2.1.7 Veškerá práva žáků je možné uplatňovat také prostřednictvím školské rady nebo volených samosprávných orgánů žáků (studentské rady).

2.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

- 2.2.1 Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí. K zajištění tohoto práva jsou dvakrát ročně organizovány třídní schůzky, na nichž jsou jednotlivými vyučujícími podávány rodičům informace o prospěchu a chování jejich dětí. Mimo třídní schůzky mohou rodiče získat od vyučujících tyto informace individuálně při návštěvě ve škole, nejlépe po předchozí telefonické domluvě. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka jsou rodiče informováni třídním učitelem bezprostředně a prokazatelným způsobem. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí mají také rodiče zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Průběžnou klasifikaci a docházku dětí do školy mohou rodiče sledovat na Bakawebu.
- 2.2.2 Právo volit a být voleni do školské rady. V případě vyhlášení voleb do školské rady bude vydána veřejná informace o způsobu návrhu kandidátů do školské rady s mechanismem voleb, termínem pro přijímání návrhů kandidátů a termínem voleb samotných.
- 2.2.3 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají dále práva uvedená v odstavcích 2.1.5a 2.1.6. včetně jejich uplatňování.
- 2.2.4 Zákonní zástupci žáků mohou svá práva uplatňovat též prostřednictvím školské rady.

2.3 Povinnosti žáků

- 2.3.1 Povinnost řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Žáci jsou povinni docházet do školy ve dnech školního vyučování v hodinách stanovených rozvrhem hodin, dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek a neopouštět budovu školy v době vyučování, není-li v aktuální instrukci stanoveno jinak. Za docházku do školy se považuje rovněž účast žáků na školních akcích probíhajících mimo rámec pravidelného vyučování. Při účasti na těchto akcích se žáci řídí pokyny příslušných vyučujících a v případě přepravy hromadnými dopravními prostředky musí dodržovat pravidla stanovená dopravci a případně dopravními předpisy. Při svém vzdělávání si žáci osvojují vědomosti a dovednosti a získávají návyky stanovené platným

vzdělávacím programem, které jsou potřebné k úspěšnému absolvování příslušného oboru vzdělání a získání středního stupně vzdělání s maturitou.

- 2.3.2 **Povinnost vzdělávat se distančním způsobem, nebo kombinací distanční a prezenční výuky (podrobněji v odst. 6 – Organizace vzdělávání při vyhlášení mimořádných stavů).**
- 2.3.3 Povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Se školním řádem jsou žáci seznamováni na začátku každého školního roku třídním učitelem. S provozními řády tělocvičny, hřiště, odborných učeben, laboratoří a praxe jsou seznamováni na začátku každého školního roku příslušným vyučujícím. Před konáním akce představující zvýšenou míru rizika (lyžařský zájezd, výjezd do zahraničí, sportovní kurz, exkurze apod.) provede pedagog poučení o bezpečnosti a chování v průběhu akce vč. náležitostí zmíněných v bodě 2.3.1
- 2.3.4 Povinnost plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem.

2.4 Povinnosti zletilých žáků

- 2.4.1 Povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alternativních stravovacích potřebách doložených lékařským potvrzením nebo jiných závažných skutečnostech (např. změna zdravotní pojišťovny), které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání. Informace musí být vždy písemná a musí být doložena vyjádřením praktického lékaře pro děti a dorost nebo příslušného odborného lékaře, psychologa apod. V případě větších zdravotních potíží mohou žáci požádat o uvolnění z vyučování tělesné výchovy. Každý rok se vyžaduje nové lékařské potvrzení.
- 2.4.2 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů, známou nepřítomnost hlásit předem v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem. V případě řádně nedoložené nepřítomnosti se takto zameškané hodiny považují za neomluvené.
- 2.4.3 Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bezodkladně hlásit též změny v těchto údajích. Jedná se o následující údaje:
 - a) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
 - b) údaje o předchozím vzdělání, včetně dosažení stupně vzdělání
 - c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně upřesnění druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; možnost poskytnutí údaje o sociálním znevýhodnění
 - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - e) adresu pro doručování písemností, pokud není shodná s místem trvalého pobytu

2.5 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- 2.5.1 Povinnost zajistit, aby žák docházel do školy. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby žáci docházeli do školy ve dnech školního vyučování v hodinách stanovených rozvrhem hodin. Za docházku do školy se považuje rovněž účast žáků na školních akcích probíhajících mimo

rámec pravidelného vyučování. Tyto akce jsou zákonným zástupcům předem náležitě oznámeny.

- 2.5.2 Povinnost osobně se zúčastnit na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Výzva ředitelky školy musí být učiněna písemně s dostatečným předstihem na adresu, kterou uvedl zákonný zástupce jako adresu pro doručování písemností.
- 2.5.3 Povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích, alternativních stravovacích potřebách doložených lékařským potvrzením nebo jiných závažných skutečnostech (např. změnu zdravotní pojišťovny), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dětí. V případě závažnějších změn nebo na vyžádání příslušného vyučujícího musí být informace písemná a musí být doložena vyjádřením praktického lékaře pro děti a dorost nebo příslušného odborného lékaře, psychologa apod. V případě větších zdravotních potíží mohou zákonní zástupci požádat o uvolnění žáka z vyučování tělesné výchovy. Každý rok je třeba nové lékařské potvrzení. Žádost o uvolnění žáka z hodin tělesné výchovy předkládá zákonný zástupce (zletilý žák) v písemné formě vedení školy do konce měsíce září aktuálního školního roku. Mimo tento termín jen v případě nepředvídané události. Žák, který je uvolněn z hodin tělesné výchovy setrvává na těchto hodinách či plní alternativní činnost schválenou vedením školy.
- 2.5.4 Povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů, známou nepřítomnost hlásit předem v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem. V případě řádně nedoložené nepřítomnosti se takto zameškané hodiny považují za neomluvené.
- 2.5.5 Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bezodkladně hlásit též změny v těchto údajích. Jedná se o následující údaje:
 - a) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
 - b) údaje o předchozím vzdělání, včetně dosažení stupně vzdělání
 - c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně upřesnění druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; možnost poskytnutí údaje o sociálním znevýhodnění
 - d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, pokud není shodná s místem trvalého pobytu, a telefonní spojení.

2.6 Přístup do počítačové sítě

- 2.6.1 Každý žák má zřízen účet pro přístup do školní počítačové sítě a k wifi připojení. Práce na školní počítačové síti a při wifi připojení je monitorována.
- 2.6.2 Účet pro přístup do počítačové sítě má individuální povahu, je tedy nepřenosný. Při práci je žák povinen používat pouze své přihlašovací údaje. Přihlašovací údaje si nesmí žáci navzájem poskytovat.
- 2.6.3 Nesplnění těchto pravidel se posuzuje jako porušení školního řádu.

- 2.6.4 Přihlašovací údaje k účtu žáci obdrží na počátku studia a po prvním přihlášení jsou povinni si je změnit.

3 Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Vyučovací den

- 3.1.1 Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy. Při tvorbě rozvrhu je dbáno základních hygienických a pedagogických zásad s ohledem na organizační, prostorové a personální možnosti školy.

- 3.1.2 Časové rozložení vyučovacích hodin:

Budova gymnázia:

0. hod. 07:10–07:55	5. hod. 11:50–12:35
1. hod. 08:00–08:45	6. hod. 12:45–13:30
2. hod. 08:55–09:40	7. hod. 14:00–14:45
3. hod. 10:00–10:45	8. hod. 14:55–15:40
4. hod. 10:55–11:40	

Budova SOŠ:

0. hod. 07:10–07:55	5. hod. 11:40–12:25
1. hod. 08:05–08:50	6. hod. 12:30–13:15
2. hod. 08:55–09:40	7. hod. 13:20–14:05
3. hod. 10:00–10:45	8. hod. 14:10–14:55
4. hod. 10:50–11:35	9. hod. 15:00–15:45

Pravidelná výuka povinných předmětů probíhá od 8:00/8:05 do 15:40/15:45.

Nultou hodinu může probíhat výuka nepovinných předmětů, výjimečně i nepravidelná výuka předmětů povinných (laboratorní práce, výměna hodin apod.), pokud u žáků rozvrh hodin nepřesáhne v daném dni 8 vyučovacích hodin.

Budova domova mládeže je otevřena ve školní dny od 6:00 do 8:00, 13:00 do 19:30 hodin.

- 3.1.3 Polední přestávka v jednotlivých třídách gymnázia je zpravidla po 6. vyučovací hodině (13:30–14:00). Umožňuje-li to rozvrh hodin, je oběd v jídelně Základní školy, Plasy, pro žáky gymnázia se souhlasem vedení ZŠ, Plasy možný i po páté vyučovací hodině, nejdříve však ve 12:50. Po 5. vyučovací hodině nebo po 6. vyučovací hodině odvádí žáky nižšího gymnázia do jídelny vyučující a to i v případě suplování či dohledu v této hodině. V budově SOŠ je polední přestávka vymezena rozvrhem v době 5. až 7. vyučovací hodiny. Tato polední přestávka může být zkrácena pouze se souhlasem vedení školy, a to minimálně na 30 min přestávky.
- 3.1.4 Vyučovací hodina trvá 45 minut. Prodlužování ani zkracování vyučovacích hodin není povoleno. Dvouhodinové bloky vyučování se mohou s ohledem na věk žáků spojovat.
- 3.1.5 Úřední hodiny v kanceláři jsou pro žáky školy ve dnech školního vyučování v době od 7:30 do 10:00. V pracovních dnech, na které připadají školní prázdniny, je úřední doba vždy od 8:00 do 10:00 hodin, není-li stanoveno jinak.

- 3.1.6 Škola samostatně spravuje budovu gymnázia, tělocvičnu a budovu SOŠ s přílehlými objekty a budovou domova mládeže.
- 3.1.7 Adresa budovy gymnázia: Plasy, Stará cesta 363
- 3.1.8 Adresa budovy SOŠ: Plasy, Školní 280
- 3.1.9 Adresa domova mládeže: Plasy, Školní 477
- 3.1.10 Budovy školy jsou pro žáky otevřeny a přístupny přímým vchodem do šaten ve dnech školního vyučování v době od 7:00 hod. do 16:00 hod (nestanoví-li rozvrh vyučovacích hodin jinak).
- 3.1.11 Po dobu pravidelného vyučování podle rozvrhu je v budově školy přítomen alespoň jeden z členů vedení školy. Nemůže-li být přítomen žádný z nich, pověří ředitelka školy některého z pracovníků zastupováním vedení školy, zpravidla výchovnou poradkyni.

3.2 Režim vyučovacého dne

- 3.2.1 Žáci přicházejí do školy včas, aby zaujali místo s dostatečným předstihem (nejméně 5 minut) před zahájením vyučování. V okamžiku zvonění na hodinu musí být žáci přítomni na svém místě ve třídě a připraveni na hodinu. Případný pozdní příchod na vyučování musí být řádně omluven a nesmí se opakovat.
- 3.2.2 Ke vstupu do budovy gymnázia a odchodu z ní používají žáci přímého vchodu. K identifikaci žákům gymnázia slouží čip nebo karta, které obdrží žáci na začátku studia. Po jeho ukončení žáci karty vracejí.
- 3.2.3 Při poškození nebo ztrátě karty si musí žák zakoupit kartu novou, její ztrátu je navíc nutné neprodleně hlásit v sekretariátu školy.
- 3.2.4 Žákům je zakázáno vpouštět do budovy školy cizí osoby.
- 3.2.5 K průchodu spojovací chodbou do budovy základní školy (oběd, tělocvična gymnázia) slouží žákům a zaměstnancům gymnázia stejný čip, který používají ke vstupu do budovy gymnázia a odchodu. (3.2.2). Žákům je použití čipu za účelem průchodu spojovací chodbou povoleno jen se souhlasem třídního učitele, vyučujícího, z jehož vyučovací hodiny je žák uvolněn, nebo vedením školy.
- 3.2.6 Příchod do budovy SOŠ je bočním vchodem.
- 3.2.7 Při příchodu do budovy SOŠ jsou žáci povinni projít turniketem a identifikovat se prostřednictvím binomického obrazu prstu. Při opuštění budovy SOŠ, a to i v případě dočasného odchodu, je žák povinen opět projít turniketem.
- 3.2.8 Příchod do budovy SOŠ a odchod z ní přes turniket je evidován v systému Bakaláři.
- 3.2.9 Žáci přijíždějící na kole mohou využít kolostavu umístěného před vchodem do budovy školy. Jízdní kola umístěná v kolostavu musí být uzamčena vlastním zámkem připoutávajícím kolo ke konstrukci kolostavu.
- 3.2.10 Při příchodu do školy si žáci očistí obuv, přezují se do vhodné obuvi, která nepoškozuje podlahy uvnitř budovy, a odloží svrchní oděv do skříňky. V kapsách oděvů nenechávají cenné věci a peníze, dbají na udržování pořádku. Doporučenou obuví na přezouvání jsou pantofle. Na hodiny tělesné výchovy mají žáci dvoje přezutí, do tělocvičny a na hřiště. Při každém odchodu z budovy školy se žáci přezují do venkovní obuvi a obléknou se, obuv na přezutí mohou uložit ve své skříňce. Skříňku je nutné vždy uzamknout. Každý žák na začátku studia

a při případné změně skříňky obdrží klíč od skříňky, který po ukončení studia nebo změně skříňky vrací zpět.

- 3.2.11 Skříňky jsou určeny pouze pro odkládání venkovní obuvi, svrchního oděvu, event. sportovního oblečení, obuvi pro výuku tělesné výchovy a obuvi na přezutí. Nejsou určeny k odkládání dokladů, peněz, klíčů a cenných předmětů včetně mobilních telefonů. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu těchto věcí. Žáci jsou povinni šatnové skříňky zamykat.
- 3.2.12 V budově gymnázia a budově SOŠ se žáci přezouvají. Klíče od šatnových skříněk vydávají sekretářky školy.

3.3 Omlouvání nepřítomnosti ve škole a nesplnění uložených úkolů

- 3.3.1 Každou nepřítomnost nezletilého žáka na vyučování zdůvodní zákonný zástupce žáka 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.
- 3.3.2 Každou nepřítomnost zletilého žáka na vyučování zdůvodní zletilý žák v omluvném listě, který předloží třídnímu učiteli neprodleně po svém příchodu do školy. Ve sporných případech může třídní učitel požadovat k doložení důvodů absence vyjádření rodičů, lékaře nebo jiné potvrzení. Na začátku školního roku třídní učitel stanoví pravidla komunikace pro omlouvání nepřítomnosti, žáci i rodiče potvrdí tuto informaci svým podpisem.
- 3.3.3 Při absenci předem známé si žák vyžádá souhlas třídního učitele na základě písemné žádosti zákonného zástupce (nezletilý žák) nebo své vlastní (zletilý žák) nebo pozvánky k lékaři, úřednímu jednání apod., u nezletilých žáků potvrzené ještě zákonným zástupcem. V případě nepřítomnosti třídního učitele může tento souhlas udělit zástupce třídního učitele.
- 3.3.4 V případě nevolnosti nebo nenadálé nutné nepřítomnosti žáka na výuce je povinností žáka se omluvit u třídního učitele nebo vyučujícího daného předmětu podle rozvrhu hodin.
- 3.3.5 Žáka může ze své hodiny uvolnit vyučující, až na dva dny třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy.
- 3.3.6 V případě, že se jedná o plánovanou absenci žáka vyžadující povolení ředitelky školy, učiní tak rodič nezletilého žáka, zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák nejméně sedm dní před předpokládaným prvním dnem absence. Při nedodržení této lhůty může být absence ze strany ředitelky školy nepovolena.
- 3.3.7 Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku této nepřítomnosti jedním z následujících způsobů: třídnímu učiteli nebo administrativní pracovníci gymnázia nebo SOŠ písemně na adresu školy, popř. telefonicky na telefonních číslech školy (gymnázium - 373322134, SOŠ - 373322115) nebo mailem. Toto ohlášení nenahrazuje písemné zdůvodnění absence v omluvném listě podle bodů 2.3.1. a 2.3.2.
- 3.3.8 Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody 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.

- 3.3.9 Omluvu absence provádí třídní učitel. Omluva absence bude v třídní knize zapsána v nejbližším termínu od data kontroly nepřítomnosti žáka ve škole - maximálně do jednoho týdne od příchodu žáka do školy.
- 3.3.10 Žákům je dovoleno účastnit se dne otevřených dveří na vysokých školách – v průběhu 3. ročníku/septimy jedenkrát, v průběhu 4. ročníku/oktávy dvakrát.
- 3.3.11 Nesplní-li žák zadaný úkol, nemohl-li se z vážných důvodů připravit na vyučování nebo neměli potřebné učební pomůcky, omluví se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu s udáním důvodů. Vyučující rozhodne, zda žáka omluví; v případě, že ho neomluví, zdůvodní své rozhodnutí před třídou.

3.4 Další povinnosti žáků

- 3.4.1 Žákům není dovoleno ponechávat sešity a učebnice mimo dobu vyučování v žákovských lavicích, výjimku povoluje třídní učitel.
- 3.4.2 Cenné předměty a větší obnosy peněz nelze ponechávat bez dozoru, obojí je možné na nezbytně nutnou dobu uložit do trezoru v sekretariátu školy.
- 3.4.3 Při tělesné výchově ukládají žáci peníze a další cenné předměty podle pokynů vyučujícího tělesné výchovy.
- 3.4.4 Žákům je zakázáno kouření v areálu školy i areálu mezi budovami školy a při všech akcích, jichž se jako žáci školy zúčastní.
- 3.4.5 Žákům je zakázáno být při pobytu ve škole a při školních akcích pod vlivem alkoholu, drog a jiných návykových a psychotropních látek, dále pak je zakázána konzumace uvedených látek v průběhu vyučování, v areálu školy, při přesunu mezi budovami a při všech školních akcích.
- 3.4.6 Žáci šetří školní zařízení a vybavení učeben, sbírek, laboratoří, tělocvičen a dalších prostor školy, chrání je před poškozením. Šetrně zacházejí s používanými učebními pomůckami, stejně jako se zapůjčeným majetkem školy. Úmyslné a svévolné poškození školního majetku musí žák uhradit.
- 3.4.7 Žáci mají povinnost třídit odpady, udržovat pořádek v celém areálu školy.
- 3.4.8 Žáci nakládají hospodárně s elektrickou energií, vodou a teplem.
- 3.4.9 Žákům není dovoleno během výuky používat mobilní telefony, elektronické komunikační prostředky, vč. chytrých hodinek, ani jinou audiovizuální techniku ke komunikaci nebo pořizování jakéhokoliv záznamu (zvukového, obrazového...).
- 3.4.10 Tyto prostředky budou před zahájením výuky vypnuty a uloženy v příručním zavazadle, popř. na jiném k tomuto účelu vyhrazeném místě. V případě porušení tohoto nařízení oznámí vyučující tuto záležitost třídnímu učiteli žáka, v případě nepřítomnosti třídního učitele náhradnímu třídnímu učiteli, jako porušení šk. řádu pro případný kázeňský postih.
- 3.4.11 O případném možném užití audiovizuální techniky jako didaktické pomůcky v rámci vyučovacího procesu rozhoduje učitel.
- 3.4.12 Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, jsou povinni zaplatit úhradu včas.
- 3.4.13 Žáci, kteří jsou ubytováni v Domově mládeže, jsou povinni zaplatit úhradu s měsíčním předstihem.

3.5 Povinnosti žakovských služeb

- 3.5.1 Rozdělení žakovských služeb stanovuje třídní učitel tak, aby během školního roku došlo k rovnoměrnému vytížení všech žáků třídy. Žakovskou službu pro příslušný týden zapisuje do elektronické třídní knihy.
- 3.5.2 Služba zajišťuje utírání tabule při hodinách, o přestávkách a po skončení vyučování.
- 3.5.3 Při zápisu do elektronické třídní knihy hlásí služba vyučujícímu nepřítomné žáky, zodpovídá rovněž za nahlášení všech závad na zařízení učebny.
- 3.5.4 Pokud se do deseti minut po začátku vyučovací hodiny nedostaví do třídy příslušný vyučující, hlásí služba tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zástupci ředitelky nebo ředitelce školy, v případě jejich nepřítomnosti v sekretariátu školy.
- 3.5.5 Po skončení poslední vyučovací hodiny v učebně služba zkontroluje uzavření oken a zvednutí židlí pro úklid, zhasnutí světel.

4 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy

4.1 Obecné zásady

- 4.1.1 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.
- 4.1.2 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. Zákaz se v plném rozsahu vztahuje na nošení, distribuci a zneužívání drog, návykových a psychotropních látek včetně alkoholu.
- 4.1.3 Za zvlášť hrubý přestupek proti školnímu řádu se považuje distribuce či zneužití drog, návykových nebo psychotropních látek a jejich podání jiné osobě.
- 4.1.4 Ve škole a na všech akcích organizovaných školou i na veřejnosti se žáci zdrží projevů šikanování, xenofobie, rasismu, brutality a vandalismu.
- 4.1.5 Setká-li se žák se skutečnostmi uvedenými v bodech 4.1.2– 4.1.4, uvědomí o nich neprodleně třídního učitele nebo ředitelství školy.
- 4.1.6 Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu hlásit vyučujícímu nebo dozírajícímu učiteli, případně třídnímu učiteli. Úrazy žáků se evidují v sekretariátu školy, o úrazu se sepisuje protokol.
- 4.1.7 Lékárničky jsou v budově gymnázia umístěny v sekretariátu školy a kabinetu tělesné výchovy, fyziky a chemie.
- 4.1.8 Lékárničky v budově SOŠ jsou umístěny: v domově mládeže v 1. patře a suterénu, tělocvičně, kuchyni, účtárně, v laboratoři biologie, laboratoři chemie.

4.2 Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

- 4.2.1 První den každého školního roku jsou žáci třídními učiteli seznamováni se Školním řádem Gymnázia a Střední odborné školy, Plasy, v potřebném rozsahu také s požárním řádem, evakuačním plánem, požárními poplachovými směrnici, traumatologickým plánem a problematikou BOZP. O tomto poučení provede třídní učitel zápis v evidenčním listu BOZP

každé třídy ve sborovně školy. Jsou-li někteří žáci poučení nepřítomni, zajistí třídní učitel jejich dodatečné poučení včetně zápisu o jeho provedení do evidenčního listu.

- 4.2.2 Se specifickými pokyny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví v jednotlivých předmětech a na praxi 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 v evidenčním listu BOZP příslušné třídy ve sborovně školy.
- 4.2.3 Pokud probíhá vyučování na zařízení nebo v místnostech, pro které je vydán provozní řád, provede seznámení s příslušným provozním řádem vyučující nejpozději na začátku první hodiny v příslušném školním roce, kdy žáci do učebny přicházejí. Záznamy o provedeném školení jsou rovněž zapsány do evidenčního listu BOZP příslušné třídy ve sborovně školy.
- 4.2.4 Jsou vydány provozní řády: počítačové učebny, tělocvičny, učebny fyziky a chemie, laboratoří, praxe, domova mládeže.
- 4.2.5 Jsou vydána pravidla pro přístup do školní počítačové sítě a sítě Internet.
- 4.2.6 Žákům není dovoleno používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče s výjimkou zařízení pro zpracování a přenos dat používaných při výuce.
- 4.2.7 Pokud žák používá k dopravě do školy motorové vozidlo, neparkuje na parkovišti či místech vyhrazených pro zaměstnance školy.
- 4.2.8 Při individuální praxi jsou žáci odborné školy proškoleni v BOZP příslušným technikem.

4.3 Bezpečnost a ochrana zdraví při akcích organizovaných školou

- 4.3.1 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 pedagogických dozorů. Záznam o proškolení žáků před těmito akcemi zapíše příslušný vyučující do evidenčního listu BOZP příslušné třídy ve sborovně školy.
- 4.3.2 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 sepíše vedoucí akce záznam, na němž bude uvedena stručná osnova provedeného školení a jméno školitele. Záznam podepsaný každým účastníkem akce bude uchován nejméně do pololetí následujícího školního roku v ředitelně školy.

5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.1 Obecné zásady

- 5.1.1 Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.
- 5.1.2 Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni a celkové hodnocení.
- 5.1.3 Hodnocení prospěchu a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé.
- 5.1.4 Hodnocení prospěchu v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelkou školy zápisem známek do školní matriky v systému Bakaláři.

- 5.1.5 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se v závěru každého pololetí projednává v pedagogické radě. V průběhu každého pololetí, zpravidla v listopadu a v dubnu, se v pedagogické radě projednávají případy studijně a sociálně problémových žáků a nedostatky v jejich chování.
- 5.1.6 Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na kterém je vyjádřeno hodnocení jeho chování a prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení. Za první pololetí může být na základě rozhodnutí ředitelky školy vydán jen výpis s hodnocením chování a prospěchu žáka.
- 5.1.7 Rodiče nebo zákonní zástupci jsou denně průběžně informováni o prospěchu a chování žáka přes portál BAKAWEB a ústně dvakrát ročně na rodičovských schůzkách.
- 5.1.8 Učitel je povinen vést osobně soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a mít ji připravenou k nahlédnutí do 15. října následujícího školního roku.

5.2 Hodnocení prospěchu

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

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

- 5.2.2 Stupeň hodnocení prospěchu v předmětech s převahou teoretického zaměření se stanoví podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické 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 něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a přehledný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s občasnými menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta a pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo na základě 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. Grafický projev je přehledný bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele

korigovat. Při řešení teoretických úkolů aplikuje s chybami osvojené poznatky a dovednosti. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí zpravidla na základě podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není však vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně přehledný. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Samostatného studia je schopen podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší 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 je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo přehledný. Závažné nedostatky a 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 motorické 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 a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatného studia.

- 5.2.3 V předmětech s převahou praktického zaměření se prospěch hodnotí podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně a uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Vzorně obsluhuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby.

Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje svoji práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 – dobrý

Žákův vztah k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Při obsluze laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji kontrolován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také o životní prostředí. V obsluze laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní a praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Získané teoretické poznatky nedokáže uplatnit při praktické činnosti ani s pomocí učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani pod vedením učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice požadovaných ukazatelů. Práci si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. V obsluze laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

- 5.2.4 Ve vyučovacích předmětech výchov, hudebního a výtvarného oboru jsou kritéria hodnocení prospěchu následující:

Stupeň 1 – výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků učebních osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění a kulturu, estetiku a sport a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti, dovednosti a návyky mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Má zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu, ale nerozvíjí důsledněji svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 – dobrý

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o činnost a nevyvíjí potřebné úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák projevuje okázalý nezáměr o činnost ve vyučovacím předmětu, nevyvíjí žádné úsilí pro rozvoj své tělesné zdatnosti či estetického vkusu.

- 5.2.5 Klasifikaci předmětu praxe provádějí učitelé praxe.
- 5.2.6 V průběhu celého studia si žák odborné školy z předmětu praxe vede portfolio.
- 5.2.7 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, jeho zájmu a schopnosti uplatnění logického úsudku.
- 5.2.8 Není-li žák v 1. pololetí z některého předmětu hodnocen nebo je v některém předmětu hodnocen stupněm 5 - nedostatečný, je v tomto předmětu v hodnocení druhého pololetí zahrnuto i hodnocení učiva pololetí prvního.
- 5.2.9 Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených na konci 1. pololetí.
- 5.2.10 Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn“.
- 5.2.11 Žák, který je z předmětu uvolněn, nemusí se účastnit vyučování daného předmětu jen se souhlasem zákonného zástupce a nemusí se tak nacházet ve škole.
- 5.2.12 Průběžná klasifikace žáka se hodnotí stupni 1,2,3,4,5.
- 5.2.13 Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času ke zvládnutí, procvičování a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
- 5.2.14 Vyučující v jednotlivých předmětech vycházejí při stanovení výsledného hodnocení z výsledků ústního zkoušení a písemných zkoušek, mohou přihlídnout k dalším skutečnostem (např. aktivita a práce žáka při vyučování, účast v soutěžích, zájmová činnost žáka apod.). Ústní a písemné zkoušky vycházejí ze ŠVP a jejich počet je v kompetenci každého vyučujícího; musí

však splňovat následující nezbytné minimální podmínky: u všech předmětů musí mít vyučující ke stanovení závěrečné klasifikace k dispozici alespoň dvě známky z průběžného hodnocení v příslušném klasifikačním období. U předmětu s minimální dotací 2 hodiny za týden je povinné ústní zkoušení. U předmětu 1 hodina za týden bude ústní zkoušení jednou za ročník. Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s vahou každé známky.

- 5.2.15 Povinné školní písemné práce pro všechny žáky školy jsou: pololetní práce z cizího jazyka, pololetní slohová práce z českého jazyka, čtvrtletní písemná práce z matematiky.
- 5.2.16 Na začátku vyučování příslušnému předmětu ve školním roce stanoví vyučující jednoznačná kritéria hodnocení prospěchu. Tato kritéria jsou spolu se znalostí průběžné klasifikace důležitým faktorem při sebehodnocení žáků podle ŠVP. Na jejich základě a se znalostí školního řádu by žák měl být schopen objektivně zhodnotit výsledky svého vzdělávání a hodnocení stanovené učitelem by se od sebehodnocení žáka nemělo výrazně lišit.
- 5.2.17 O termínu písemné zkoušky delší než 30 minut informuje učitel žáky nejméně tři dny předem, zároveň informuje i ostatní vyučující formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 5.2.18 Vyučující každého předmětu může dodatečně přezkoušet žáka s vysokým počtem zameškaných hodin v jednom klasifikačním období (u maturujících ročníků 70 zameškaných hodin, u ostatních ročníků 100 zameškaných hodin). Počet hodin je rozhodující k datu uzavření klasifikace. Dodatečné přezkoušení vyučující žákovi oznámí předem. Dodatečné přezkoušení není oficiální komisionální zkouškou. Ze zkoušky se vyplňuje školní formulář, který žákovi vydá třídní učitel. Žák formulář vyplní a požádá všechny své vyučující o vyjádření nutnosti přezkoušení. Pokud žák v některém pololetí zamešká více než 30% vyučovacích hodin v některém předmětu, musí být z tohoto předmětu na konci pololetí dodatečně přezkoušen. Termín dodatečného přezkoušení vyučující žákovi oznámí předem s dostatečným časovým předstihem. Vyučující nahlásí klasifikaci třídnímu učiteli a zapíše do formuláře i do Bakalářů. Vyplněný formulář žák předá třídnímu učiteli, který dopíše datum ukončení klasifikace a neodkladně odevzdá takto vyplněný formulář zástupci/zástupkyni ředitelky k archivaci.
- 5.2.19 Pokud žák v daném pololetí není klasifikován, použije stejný formulář, s tím, že vyplní jen daný předmět. Neklasifikace žáka může nastat z důvodu nesplnění dopředu ohlášených požadavků učitele: herbář, čtenářský deník, seminární práce, doklad o praxi, chybějící zkoušení, chybějící písemná práce, účast na kurzu apod. Termín dodatečného přezkoušení vyučující žákovi oznámí předem. Vyučující nahlásí klasifikaci třídnímu učiteli a zapíše do formuláře i do Bakalářů. Vyplněný formulář žák předá třídnímu učiteli, který dopíše datum ukončení klasifikace a neodkladně odevzdá takto vyplněný formulář zástupci/zástupkyni ředitelky k archivaci.
- 5.2.20 Hodnocení v náhradním termínu při dodatečném přezkoušení není komisionální zkouška.
- 5.2.21 Neklasifikované žáky a žáky s vysokou absencí oznamují vyučující, popř. třídní učitelé mailem všem svým kolegům pro jejich včasnou informaci.
- 5.2.22 Přítomnost na praxi je vyžadovaná na 100%. V případě nemoci zadá náhradní práci vyučující praxe.

- 5.2.23 Přítomnost na laboratorních cvičeních je vyžadovaná na 100%. V případě nemoci zadá vyučující náhradní práci.
- 5.2.24 Žáci, kteří se nezúčastní sportovních kurzů, dostanou zadanou náhradní práci.
- 5.2.25 Žák musí být v každém předmětu nejméně jedenkrát zkoušen ústně. Ústní zkoušení znamená, že učitel ověří vyjadřovací schopnosti žáka, schopnost jasně a logicky formulovat své myšlenky, argumentovat, polemizovat o problému, reagovat na protikladná stanoviska.
- 5.2.26 Ústní zkoušení probíhá zpravidla před třídou nebo skupinou žáků navštěvujících příslušný předmět. Na závěr zkoušení sdělí vyučující žákovi jeho hodnocení spolu se stručným zdůvodněním. Při písemném zkoušení sdělí vyučující žákovi hodnocení co nejdříve, nejpozději 14 dnů od vykonání zkoušky. Vyučující musí umožnit nahlédnout každému žákovi do opravené písemné práce a na požádání mu vysvětlit důvody svého hodnocení.
- 5.2.27 Vyučující zapisují průběžné hodnocení do programu Bakaláři v nejbližším termínu od data vyhodnocení klasifikace – nejpozději k 1. a 15. dni v každém měsíci.
- 5.2.28 Má-li žák dohodnutý s vyučujícím termín přezkoušení, dozkoušení či opravy je povinen svoji případnou nepřítomnost předem omluvit, jinak mu tento opravný termín bude počítán jako propadlý - označen NEKLASIFIKOVÁN. Obsah zkoušené látky se stává předmětem dalšího zkoušení, popř. doklasifikace z předmětu.
- 5.2.29 Pokud žák v průběhu zkoušky (ústní, písemné, komisionální...) podváděl, použil nedovolených prostředků a pomůcek, je ze zkoušky hodnocen známkou nedostatečný. V případě, že se jednalo o komisionální zkoušku, popř. opakovaně u dílčích zkoušek, je hodnocení doplněno o výchovná opatření dle důležitosti zkoušky, v případě komisionální zkoušky je zároveň udělena snížená známka z chování.
- 5.2.30 Domácí úkoly zadané ze strany učitele žákům mohou být součástí hodnocení žáka v daném předmětu. V kompetenci vyučujícího je hodnotit tyto úkoly na základě předem stanovených kritérií.
- 5.2.31 Opakované neplnění zadaných domácích úkolů bude posuzováno jako neplnění povinností žáka a bude z něho vyvozen patřičný kázeňský postih.
- 5.2.32 Žák koná komisionální zkoušku vždy v těchto případech:
- Koná-li opravné zkoušky (je-li na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný).
 - Požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (žádost předloží nejpozději do tří dnů ode dne, kdy mu byl prokazatelně oznámen výsledek klasifikace).
 - Nařídí-li komisionální přezkoušení ředitelka školy na základě zjištění, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

Komisionální zkoušky podle bodu a) se konají nejpozději v posledním týdnu měsíce srpna téhož školního roku, ve výjimečných případech v září následujícího školního roku. Termíny komisionálního přezkoušení podle bodů b) a c) stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu. O komisionální zkoušce se pořizuje oficiální protokol.

- 5.2.33 Zkušební komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu a

přisedícím učitel s aprobací pro výuku téhož nebo podobného předmětu. Další členové komise jsou na zvážení ředitelky školy.

- 5.2.34 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.
- 5.2.35 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) může ředitelka školy povolit na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. 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 (dvě zkoušky v každém pololetí), vykoná z něj komisionální zkoušku.
- 5.2.36 Nedostavil-li se žák ke zkoušce v termínu stanoveném IVP a svou nepřítomnost řádně a včas neomluvil, pak je z dané látky hodnocen stupněm nedostatečný.
- 5.2.37 Jestliže žák vzdělávající se podle individuálního vzdělávacího plánu neukončí klasifikaci v termínu určeném ředitelkou školy, bude jeho další setrvání na škole posuzováno ve výchovné komisi.
- 5.2.38 Třídní učitelé a výchovná poradkyně jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů k nim. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů a výchovné poradkyně na pedagogické radě.
- 5.2.39 Při hodnocení žáků se zdravotním znevýhodněním se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vzdělávání a způsob hodnocení těchto žáků musí vycházet z konzultace s příslušným zdravotnickým zařízením, u něhož je žák v péči. Konkrétní případy se řeší individuálně.
- 5.2.40 Hodnocení žáků se sociálním znevýhodněním bude řešeno individuálně v případě, že se takovýto žák vyskytne a bude individuální řešení vyžadovat.
- 5.2.41 Výchovnou komisi tvoří: ředitelka školy, zástupce/zástupkyně ředitelky, výchovná poradkyně, metodik/metodička rizikového chování a třídní učitel/učitelka, (vychovatelka domova mládeže). Výchovná komise projednává schválení individuálních studijních plánů žáků a závažné kázeňské přestupky žáků.

5.3 Individuální plán vzdělávání

- 5.3.1 Individuální plán vzdělávání je specifický způsob úpravy denního studia zohledňující individuální potřeby těch žáků, kteří ze specifických důvodů (výjimečné nadání, specifické potřeby vzdělávání...) se nemohou pravidelně účastnit výuky, přičemž vzhledem ke specifické jejich potřebě navštěvují vyučování v různě nepravidelných intervalech, účastní se tak vyučování ve třídě.
- 5.3.2 Individuální plán vzdělávání není druh individuálního studijního plánu, při jehož udělení nenavštěvuje vyučování a účastní se pouze konzultací a přezkoušení ve stanovených termínech.
- 5.3.3 Individuální plán vzdělávání povoluje svým rozhodnutím ředitelka Gymnázia a Střední odborné školy, Plasy, na základě oprávněné žádosti rodičů (zletilých žáků). Oprávněnost nároků posuzuje ředitel školy po poradě s třídním učitelem, popř. ostatními učiteli, kteří

daného žáka vyučují. Oprávněnými nároky jsou především: specifické potřeby vzdělávání na základě stanoviska pedagogicko-psychologické poradny, výjimečné nadání v oblasti sportu na základě žádosti sportovního střediska apod.

- 5.3.4 Žádost o udělení individuálního plánu vzdělávání nezletilých žáků musí být podepsána jejich zákonnými zástupci a žákem samotným.
- 5.3.5 Individuální plán vzdělávání je dokument, který obsahuje následující informace: jméno a příjmení žáka, školní rok, třídu, seznam jednotlivých předmětů (s výjimkou těch, z jejichž vyučování je žák uvolněn) s termíny, do nichž má být provedeno přezkoušení z jednotlivých tematických celků učiva, datum vyhotovení a podpis třídního učitele.
- 5.3.6 Individuální plán vzdělávání vytváří třídní učitel na základě rozhodnutí ředitelky školy o povolení studia dle IPV. Učitelé jednotlivých předmětů jsou povinni do týdne od povolení IPV sdělit třídnímu učiteli tematické celky vzdělávání utvořené na základě platného tematického plánu s termíny, do kdy má být klasifikace provedena. Rozdělení učiva musí být přiměřené povaze studia žáka – žák navštěvuje školu, vyučování se účastní nepravidelně. Učivo musí být rozděleno minimálně do dvou celků za jedno pololetí.
- 5.3.7 Třídní učitel po vytvoření IPV jej neprodleně předá zástupci ředitelky, který s ním následně seznámí žáka, rodiče. Seznámení s IPV stvrzuje žák, rodič, svým podpisem s datem předání IPV.
- 5.3.8 Individuální plán vzdělávání se vyhotovuje ve třech stejnopisech, přičemž jeden je předán proti podpisu žáku, jeden má třídní učitel a jeden zástupce ředitelky školy. Ostatním učitelům je poskytnuta elektronická kopie dokumentu.
- 5.3.9 Datum, do kdy má být žák přezkoušen, není datem zkoušky, ale termínem, do kdy má být klasifikace z uvedeného tematického celku provedena. V případě, že není do uvedeného data provedena klasifikace, je uvedené datum termínem pro přezkoušení ze stanoveného tematického celku.
- 5.3.10 Pokud není do data uvedeného v IPV provedena klasifikace z uvedeného tematického celku, je žák z tohoto celku nehodnocen. Na konci školního roku je žák také z daného předmětu nehodnocen. Je-li žák s povolením IPV na konci školního roku nehodnocen, postupuje se dále stejným způsobem jako s jakýmkoliv žákem školy bez udělení IPV.
- 5.3.11 Pro hodnocení žáků studujících podle IPV neplatí ustanovení související s přezkoušením z důvodu vysoké absence (5.2.18), pravidla omlouvání absence jsou shodná jako u běžné formy studia.

5.4 Hodnocení chování

5.4.1 Chování žáka se hodnotí následujícími stupni hodnocení:

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

5.4.2 Stupeň hodnocení chování se stanoví podle následujících kritérií:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle plní povinnosti stanovené školským zákonem a tímto školním řádem. Přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo

vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školského zákona nebo školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školského zákona a školního řádu. Dopustí se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školského zákona nebo školního řádu nebo vnitřního řádu domova mládeže. Je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka je často v rozporu s ustanoveními školského zákona a školního řádu. Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti ustanovení školského zákona nebo přestupků proti ustanovením školského zákona a školního řádu nebo vnitřnímu řádu domova mládeže opakovaně. Žák není přístupný výchovnému působení.

- 5.4.3 Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.
- 5.4.4 Při stanovení stupně hodnocení chování se přihlíží k uloženým výchovným opatřením v daném pololetí, příp. k dalším opatřením uloženým za přestupek nebo trestný čin.
- 5.4.5 Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel a schvaluje ředitelka školy.

5.5 Výchovná opatření

- 5.5.1 Výchovnými opatřeními jsou napomenutí, důtky, podmíněčné vyloučení ze školy, vyloučení ze školy, pochvaly a jiná ocenění.
- 5.5.2 V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem může ředitelka školy rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy, pokud splnil povinnou školní docházku. U podmíněčného vyloučení stanoví rovněž zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Ředitelka školy informuje o svém rozhodnutí pedagogickou radu.
- 5.5.3 Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitelky školy
- 5.5.4 Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga za méně závažná porušení školního řádu. Třídní učitel rozhodne o uložení důtky nebo napomenutí nejpozději do 14 dnů ode dne, kdy se o provinění žáka dověděl. Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy.
- 5.5.5 Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy na základě svého rozhodnutí nebo z podnětu jiného pedagoga po projednání v pedagogické radě za závažnější porušení školního řádu. Ředitelka školy rozhodne o uložení důtky ředitelky školy nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla.
- 5.5.6 Při posuzování výchovných opatření se doporučuje postupovat následujícím způsobem:
 - a) 1-2 neomluvené hodiny - napomenutí třídního učitele,

- b) 3-8 neomluvených hodin – důtka třídního učitele,
- c) 9-16 neomluvených hodin - důtka ředitelky školy,
- d) 17-26 neomluvených hodin - důtka ředitelky školy a na konci klasifikačního období 2. stupeň z chování,
- e) 27 a více neomluvených hodin - důtka ředitelky školy a 3. stupeň z chování.

- 5.5.7 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 5.5.8 Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 5.5.9 Jiným oceněním může být například cena ředitelky či třídního učitele spojená s darem, účast na výběrovém soustředění, stáži, zveřejnění ve školním rozhlase nebo v tisku apod.
- 5.5.10 Pochvala nebo jiné ocenění může být uděleno bezprostředně potom, kdy nastaly důvody pro udělení, nebo za dlouhodobou práci vždy v závěru každého pololetí.
- 5.5.11 Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci nezletilého žáka. Žákovi samotnému sdělí tuto skutečnost veřejně před třídou nebo skupinou žáků. Současně TU zapíše toto výchovné opatření do školní matriky (systému Bakaláři).

5.6 Celkové hodnocení

- 5.6.1 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
- 5.6.2 Kritéria pro stanovení jednotlivých stupňů celkového hodnocení jsou stanovena platnými právními předpisy.
- 5.6.3 Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí, příp. po opravných zkouškách, dosáhl stupně hodnocení prospěl nebo prospěl s vyznamenáním.

6 Organizace vzdělávání při vyhlášení mimořádných stavů

6.1 Obecné zásady

- 6.1.1 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 nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole (...) poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem za stanovených podmínek.

6.2 Povinnosti žáka

- 6.2.1 Povinností žáka vzdělávat se distančním způsobem je stanovena zákonem, odvozenou formou takového vzdělávání je kombinace distanční a prezenční výuky. Způsob distanční výuky on-line (synchronní, asynchronní), off-line, kombinace distanční a prezenční výuky apod. stanoví příslušný učitel. Pravidla komunikace a organizace výuky, se kterými jsou žáci seznámeni, jsou žáci povinni dodržovat.
- 6.2.2 Docházka a omlouvání neúčasti ve vyučování. Žák nebo jeho zákonný zástupce nebo zletilý žák se omlouvá třídnímu učiteli včas. Nepřítomnost na on-line hodinách žák omlouvá vyučujícímu daného předmětu. Přítomnost žáka na on-line hodinách je součástí hodnocení žáka.
- 6.2.3 Při hodnocení výsledků ve vzdělávání žáků v průběhu distančního vzdělávání jsou dodržována pravidla:
- a) výuka se řídí stálým rozvrhem a jeho případnými změnami.
 - b) každé učivo daného předmětu je prokazatelně zadané jedině přes systém Teams.
 - c) žák odevzdává úkoly v termínu stanoveném učitelem
 - d) vyučující sledují přístup, aktivitu, dílčí výsledky, kreativitu každého žáka, což se po období trvání distanční výuky objeví v jeho hodnocení aspoň jednou známkou v Bakalářích s váhou minimálně 3 označenou DV. V případě delšího trvání distanční výuky se provede hodnocení žáka za každý měsíc.
 - e) učitel sdělí tuto skutečnost žákům na první hodině distančního vzdělávání.
 - f) znalosti žáků za toto období se změří v prezenčním studiu řádným přezkoušením.
 - g) v případě kombinace distanční a prezenční výuky se přítomnost žáků ve škole řídí školním řádem včetně klasifikace a zapisování absence do třídní knihy.

6.3 Úprava organizace výuky

- 6.3.1 O úpravě režimu a organizaci výuky v teoretickém a praktickém vyučování v konkrétních podmínkách školy rozhoduje operativně její vedení a informuje o něm v informačním systému školy a rovněž na jejích webových stránkách www.gsplasy.cz.

6.4 Komunikace

- 6.4.1 Jednotnou komunikační platformou žáků s pedagogickými pracovníky školy (učiteli) se stává elektronický informační systém MS Teams, pro zákonné zástupce systém Bakaláři.

7 Závěrečná ustanovení

Tento školní řád vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní

docházky ve znění pozdějších předpisů a je závazný pro všechny žáky, zaměstnance Gymnázia a Střední odborné školy, Plasy, a zákonné zástupce nezletilých žáků.

Školní řád byl schválen pedagogickou radou Gymnázia a Střední odborné školy, Plasy, a Školskou radou při Gymnáziu a Střední odborné škole, Plasy, dne 28.1.2021.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.2.2021.

V Plasích dne 1.2.2021

Mgr. Markéta Lorenzová
ředitelka školy