

Kapitola XII VNITŘNÍHO ŘÁDU ŠKOLY

Ad IX. ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY GJŠB

Článek 1

Poslání školního řádu pro žáky

Článek 2

Práva žáků

Článek 3

Povinnosti žáků

Článek 4

Chování žáků ve škole

Článek 5

Prevence sociálně patologických jevů

Článek 6

Povinnosti služby

Článek 7

Denní řád výchovy mimo vyučování

Článek 8

Společné akce pořádané školou v rámci vyučování

Článek 9

Klasifikační řád

Článek 10

Hodnocení chování žáků

Článek 11

Přechodná a závěrečná ustanovení

Článek 1

Poslání školního řádu pro žáky

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými i ostatními pracovníky školy, dále upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, vymezuje rovněž podmínky pro zacházení s majetkem školy. Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Článek 2

Práva žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků

V souladu se školským zákonem (zák. č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a ve smyslu § 21 tohoto zákona mají:

a) žáci a studenti **právo na vzdělávání a školské služby** poskytované na principu rovnosti, bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství (mají právo na výuku náboženství), národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku a zdravotního stavu. Vzdělávání se poskytuje bezplatně a je postaveno na svobodném šíření poznatků,

b) žáci, studenti a jejich zákonní zástupci **právo na informace** o průběhu a výsledcích vzdělávání,

Komentář:

zdrojem informací je především školní klasifikace evidovaná v klasifikačním archu třídy, který je elektronickou cestou přístupný zákonným zástupcům. Dále jsou to: studijní průkaz, který - řádně vyplněný, aktualizovaný a kontrolovaný třídním učitelem - je žák povinen pravidelně nosit, a pro zák. zástupce nezletilých a zletilé studenty, rodičovskou veřejnost, schůzky Spolku rodičů GJŠB, webové stránky školy, popř. jiné kontakty (zprav. prostřednictvím TU).

c) žáci a studenti **právo volit a být voleni do školské rady**, jsou-li zletilí,

d) **zakládat samosprávné orgány** (třídní samosprávy, Studentská rada GJŠB), **volit do nich a být voleni, pracovat v nich** a jejich prostřednictvím **se obracet na ředitelku školy**,

e) **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím** týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

f) žáci, studenti a jejich zákonní zástupci **právo na informace a poradenskou pomoc** školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,

Komentář:

poradenství ve škole (výchovné záležitosti, informace o VŠ studiu apod.) poskytuje výchovný poradce, specializované odborné poradenství umožňuje pedagogicko-psychologická poradna, spolupráce s níž se uskutečňuje prostřednictvím školy.

Článek 3

Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků

Povinnosti vyplývají z díkce § 22 škol. zák. a tento školní řád pro žáky prostřednictvím *podrobného* komentáře konkretizuje jejich obsah v podmínkách GJŠB.

Žáci a studenti **jsou povinni**:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

Komentář:

žáci docházejí do školy pravidelně a **včas**, aby se mohli účastnit vyučování podle stanoveného rozvrhu a aby byli ve školních budovách při přípravném zvonění (7.55 h), pozdní příchod do vyučování je vyučující povinen zapsat do třídní knihy.

Řádná docházka znamená: **absolvování povinných zkoušení**, jejichž počet a formu oznámí vyučující jednotlivých předmětů studentům na začátku klasifikačního období, a **70% účast** ve vyučování. Pokud žák nesplní některou z výše uvedených podmínek, je na konci klasifikačního období **nehodnocen** a koná v náhradním termínu **dodatečnou zkoušku** (její termín určuje ředitel školy po dohodě s vyučujícím daného předmětu). Pokud je splnění některé z podmínek znemožněno, zejména žakovou dlouhodobou nemocí, posoudí každý případ individuálně ředitelka školy.

Náhradní termín: nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, nejpozději do konce června, nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, nejpozději do konce září následujícího školního roku,

b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,

s nimiž byli seznámeni (dále podrobněji článek 4, odstavec 1 - 10),

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků (dále podrobněji článek 4, odstavec 11 – 12),

Žáci a studenti, zákonní zástupci nezletilých **jsou dále povinni**:

a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

Komentář:

1) onemocní-li žák nebo jemu blízká osoba nakažlivou chorobou, hlásí zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy (vyučování se potom žák může účastnit pouze se souhlasem ošetřujícího lékaře),

2) úraz, nehodu apod. hlásí postižený případně jiná osoba co nejdříve vyučujícímu nebo nejbližšímu zaměstnanci, který zařídí další opatření (ošetření, záznam o úrazu),

3) o dlouhodobé úlevě a úplném osvobození od školní TV rozhoduje ŘŠ, a to na základě posudku lékaře pro děti a dorost (škola je oprávněna takové potvrzení požadovat a je povinna je respektovat). Po delší nemoci škola akceptuje osvobození od TV v rozsahu 1 týdne. Žádost o osvobození nebo o zařazení do zdravotní tělesné výchovy je nutno podat do 3. dne po zahájení škol. roku, nebo v průběhu školního roku neprodleně po rozhodnutí lékaře,

4) v případě dlouhodobé nemoci žáka lze po konzultaci s třídním učitelem požádat o rozložení zkoušek do delšího období,

5) nepřítomnost studentů pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost z důvodu nemoci,

b) dokládat důvody nepřítomnosti ve škole

Komentář:

1) v případě **absence** ve vyučování je žák (resp. zák. zástupce nezletilého) povinen **do 3 dnů omluvit nepřítomnost** (sdělit důvody nepřítomnosti) třídnímu učiteli. Ihned po návratu do

vyučování předkládá žák TU studijní průkaz s omluvenkou (u nezletilého s podpisem zákonného zástupce). Přesný způsob omlouvání stanoví TU,

2) žák (u nezletilého jeho zák. zástupce) může **požádat o uvolnění** z vyučování, je při tom povinen dodržet následující postup

- o **uvolnění z 1 vyučovací hodiny žádá vyučujícího učitele**, který zapíše absenci do TK
- o uvolnění **z více vyučovacích hodin** nebo na **1 den požádá písemně třídního učitele**
- o uvolnění **z více dnů žádá prostřednictvím žádosti** ("Žádost o uvolnění"), kterou posoudí TU (bezúhonné chování a max. 2 dostatečné) a na jejímž základě rozhodne o uvolnění žáka ŘŠ,
- pokud se nejedná o akutní onemocnění či úraz, využívá k **návštěvě lékaře** dobu **mimo vyučování**,

3) z výchovných důvodů a v rámci prevence záškoláctví může TU požadovat:

- v odůvodněných případech vyjádření rodičů k omlouvané absenci i u zletilých žáků,
- pokud to považuje za nezbytné, **doložení** absence žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem (pouze jako součást omluvenky žáka nebo jeho zák. zástupce a pouze u absence přesahující 3 dny),
- ve zcela výjimečných případech jako součást omluvenky **potvrzení** ošetřujícího lékaře,

4) o neomluvené i zvýšené omlouvané absenci informuje TU výchovného poradce.

Neomluvenou nepřítomnost do součtu **10 vyučovacích hodin** řeší se **zákonným zástupcem** žáka nebo **zletilým žákem** TU formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží jeho kopii; jejich případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu se do zápisu zaznamená,

5) při počtu neomluvených **hodin nad 10** svolává ředitelka školy školní **výchovnou komisi**, které se podle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci,

6) v případě, že **neomluvená nepřítomnost** žáka přesáhne **25 hodin**, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy,

c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáků, a změny v těchto údajích,

Komentář:

na začátku školního roku TU zaznamená (nebo zkontroluje) údaje týkající se žáka a jeho zák. zástupce (bydliště, tel. číslo, RČ, apod.= údaje, které vyžaduje školní matrika). Každou **změnu** hlásí žák neprodleně (nejpozději **do 3 dnů**) TU.

Veškeré písemnosti předává TU plnoletému žákovi přímo proti podpisu, u nezletilých je zasílá prokazatelným způsobem zákonnému zástupci.

Kromě povinností vyplývajících z výše uvedeného jsou zákonní zástupci nezletilých žáků dále povinni:

a) *zajistit, aby žák řádně docházel do školy nebo školského zařízení,*

b) *na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.*

Článek 4

Chování žáků ve škole

- 1) Po příchodu do školy odkládá žák obuv a vrchní ošacení do šatnové skříňky, která je mu jmenovitě přidělena. Skříňka je určena k **ukládání výhradně školních potřeb a svršků**, je proto zakázáno přechovávání jakýchkoliv věcí jiného charakteru.

Žák používá šatnovou skříňku tak, aby nebyl dotčen její bezvadný technický stav ani estetický vzhled, neboť v případě, že ji poškodí, je povinen (popř. jeho zák. zástupce) škodu v plné výši uhradit. V naléhavých případech je možno zkontrolovat obsah šatnové skříňky, a to za přítomnosti uživatele skříňky.

K šetrnému zacházení se šatnovou skříňkou má přispět **kauce 200,- Kč**, kterou skládá každý žák při nástupu do školy. **Kauce se v plné výši vrací** po čtyřech, respektive šesti, osmi letech. V případě, že žák způsobí škodu, bude oprava skříňky hrazena z této kauce.

Finanční prostředky získané výběrem kaucí jsou uloženy na samostatném účtu a nelze jimi disponovat k jinému účelu.

- 2) Žák se chová šetrně k veškerému zařízení a vybavení školy; je zodpovědný za místo, které je mu přiděleno zasedacím pořádkem. Pokud sám způsobí nebo zjistí jinak vzniklé poškození školního nábytku nebo ostatního zařízení či vybavení, **neprodleně** to nahlásí TU nebo vyučujícímu v učebně, kde k závadě došlo, aby mohla být zjednána náprava. Pokud toto ohlášení opomene, přebírá zodpovědnost za vzniklou škodu.

Šetrně zachází rovněž se školními pomůckami a učebnicemi (žáci plnicí povinnou školní docházkou používají ve smyslu § 27 školského zákona učebnice bezplatně).

- 3) Zletilý žák nebo zák. zástupce nezletilého žáka je povinen nahradit škodu na zařízení školy, zavinit-li jeho poškození.
- 4) Žák se ve škole chová kulturně, tedy zejména:
- dbá o čistotu a pořádek ve třídě,
 - po poslední vyučovací hodině v učebně (stanoveno rozvrhem) uklidí školní lavici a její okolí a zvedne židli,
 - ve školní jídelně uplatňuje kulturní stravovací návyky; služba v jídelně (předem určená jmenovitým rozpisem podle tříd a časového harmonogramu) vykonává pomocné práce (donášení příborů, úklid stolů) a řídí se pokyny pedagogického dozoru, který je oprávněn určit i službu náhradní,
 - chodí vhodně, čistě oblečený a upravený; při slavnostních a jiných oficiálních příležitostech (maturita, vydávání vysvědčení, návštěva divadelních představení apod.) je třeba přiměřený společenský oděv. V hodinách TV používá tělocvičný úbor podle požadavků učitele, v hodinách laboratorních cvičení pracovní plášť.
 - nežvýká během vyučování a použité žvýkačky je povinen odkládat do odpadkových košů
 - dodržuje jazykovou kulturu, varuje se hrubých a vulgárních výrazů,
- 5) Škola nepřebírá odpovědnost za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném. Pokud žáci dojíždějí do školy vlastním dopravním prostředkem (kolo, motocykl), mohou si jej ukládat na vyhrazeném místě (nikoliv v budově školy) a zabezpečit před zcizením. Těchto

vozidel není dovoleno používat během vyučování, tedy ani o přestávkách, a škola nenes zodpovědnost za jejich poškození nebo zcizení.

6) Žákům není dovoleno nosit do školy bez závažného důvodu větší finanční hotovost nebo cenné předměty. Pokud to ze závažného důvodu žák učiní, může požádat o úschovu v kanceláři školy. Při ztrátě peněz nebo cenných předmětů se neposkytuje žádná náhrada, neboť se na ně nevztahuje pojištění.

7) Pokud žák nosí do školy mobilní telefon, **nesmí ho používat během vyučování** a v této době je povinen mít ho **vypnutý ve školní tašce**; rovněž v **průběhu maturitní zkoušky** (písemné i ústní) je používání mobilního telefonu **striktně zakázáno**.

8) Žáci opouštějí školní budovu po skončení vyučování nebo zájmového kroužku, nejpozději však do 16.30 hodin. Budova se uzamyká v 17.00 hodin. V době přestávek není dovoleno opouštět areál školy.

Doba vyučování je stanovena rozvrhem hodin jednotlivých tříd. V době mimo vyučování (včetně doby polední přestávky) přebírají zodpovědnost za nezletilé žáky zákonní zástupci, kteří jsou s tím prokazatelným způsobem seznámeni

9) Zvláštní pozornost žák věnuje ochraně vlastního zdraví a zdraví spolužáků, a to zvláště tím, že:

- při laboratorních a praktických cvičeních, v hodinách TV a IVT dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření,
- na školních exkurzích, výletech, sportovních kurzech a ostatních akcích organizovaných školou se řídí pokyny pedagogických pracovníků, případně jiné osoby pověřené dozorem, a bez jejich souhlasu se nevzdaluje od ostatních žáků nebo z určeného místa,
- při odchodu na odloučené pracoviště používá stanovenou trasu a dodržuje pravidla silničního provozu,
- neotvírá okna bez vědomí vyučujícího (při větrání může používat jen spodní část sklápěčky), nesesá si na okna a nevyklání se z nich, neotvírá sklápěcí okna do vodorovné polohy,
- dbá na bezpečnost při příchodu do školy a odchodu ze školy, při cestování hromadnými dopravními prostředky, při přecházení vozovky, jízdě na kole apod..

10) Ve vzájemných vztazích a v kontaktu s ostatními pracovníky školy dodržuje žák princip úcty i pravidla slušného a kultivovaného chování, což se projevuje mimo jiné tím, že:

- **zdraví** při setkání všechny pracovníky školy a dává jim přednost při vstupu do dveří
- při vstupu jakékoliv dospělé osoby do učebny a při jejím odchodu zdraví povstáním,
- ve styku s pracovníky školy používá oslovení „paní ředitelko“, „paní učitelko“, „pane učitel“, „pane školníku“, „paní uklízečko“, „paní kuchařko“ apod.,
- do kanceláří správního centra a kabinetů vstupuje vždy po zaklepaní a po vyzvání, přičemž hlasitě pozdraví. Do sborovny žák nevstupuje; po zaklepaní vyčká přede dveřmi,
- zapomene-li úkol, potřebný k vyučování, nebo není-li z různých důvodů připraven na vyučování, **omluví se** a sdělí své důvody učiteli **na začátku vyučovací hodiny**,
- nenapovídá při zkoušení, neopisuje, nepoužívá nepovolené pomůcky. Za podvádění při písemném zkoušení (opisování) je žák ze zkoušky vyloučen, tzn. je hodnocen nedostatečnou
- nevyrušuje a nezabývá se při vyučování činnostmi, které s výukou nesouvisí.

11) Žák je plně zodpovědný za své studijní výsledky a své chování. Měl by vždy odmítat nehumánní postoje - agresivitu, bezohlednost, xenofobii, sobectví, cynismus a jejich projevy,

měl by ovládat svoji emocionalitu ve vztahu k ostatním lidem a uplatňovat vůči nim asertivní přístup.

Článek 5

Prevence sociálně patologických jevů

S ohledem na ochranu zdraví žáků a pracovníků školy na straně jedné, s ohledem na společenskou závažnost na straně druhé platí v prostorách všech školních budov zákaz kouření, požívání alkoholu, nošení držení, distribuce a zneužívání návykových látek (včetně marihuany), stejně jako zákaz nošení věcí nebezpečných pro zdraví lidí, jako jsou zbraně, výbušniny, nebezpečné chemikálie apod. **Tento zákaz se vztahuje rovněž na všechny akce organizované školou.**

Nedodržení tohoto zákazu může být sankcionováno až vyloučením ze školy.

Šikanu a projevy násilného chování mezi spolužáky řeší škola podle Školního programu proti šikaně, který je přílohou Školního řádu GJŠB.

Článek 6

Povinnosti služby

Služba má, pokud není třídním učitelem stanoveno jinak, následující povinnosti:

- 1) dbát na čistotu a pořádek v posluchárnách a laboratořích. Tabule, lavice i katedra musí být po celý den ve vzorném pořádku,
- 2) zajistit pro vyučování dostatečné množství křídly,
- 3) před každou vyučovací hodinou zajistit u příslušného vyučujícího potřebné učební pomůcky,
- 4) **vyhledat vyučujícího**, pokud se učitel nedostaví **do 5 minut po zvonění**,
- 5) na začátku každé vyučovací hodiny povstat a oznámit jména chybějících žáků,
- 6) po skončení vyučování zavřít okna učebny,
- 8) zalévat květiny ve své třídě,
- 10) služba trvá jeden týden a jména dvojice, která ji bude vykonávat, jsou nejpozději v pondělí před vyučováním zapsána v třídní knize,
- 11) v případě absence služby přebírá její povinnosti dvojice z předešlého týdne.

Dodatek ke Školnímu řádu pro žáky GJŠB (pro žáky do 15 let)

- 1) Výuka začíná a končí v určené budově (gymnázium nebo další odloučené pracoviště).
- 2) **Při náhlé nevolnosti žák nesmí odcházet domů** (či za rodiči) sám, ale rodič (nebo zákonný zástupce) si musí nemocné dítě osobně vyzvednout ve škole.
- 3) Při předpokládaném dřívějším odchodu z vyučování (např. k lékaři) musí žák předložit třídnímu učiteli písemnou žádost rodičů o uvolnění.
- 4) Po zkráceném vyučování (např. odpadne-li při stabilním rozvrhu hodina) musí být rodiče (zák. zást.) předem informováni.
- 5) Omlouvání absence je v kompetenci rodičů (zák. zást.).

Článek 7

Denní řád výchovy mimo vyučování

1) Žák má právo účastnit se zájmové činnosti a různých soutěží, jež mají pomáhat rozvíjet jeho osobnost a jsou nápomocny v přípravě na vyučování nebo orientují žáka při volbě povolání a jsou organizované školou nebo žákovskými organizacemi. Ředitelka školy pro tuto činnost poskytne vyhovující podmínky. Pro chování žáků platí tytéž zásady jako při řádném vyučování.

2) Žáci mají právo využívat školní žákovskou knihovnu.

3) Sportovní akce mohou konat žáci výhradně po dohodě s vyučujícími tělesné výchovy a pod dohledem pedagogického dozoru.

Článek 8

Společné akce pořádané školou v rámci vyučování

1) Společné akce jsou součástí výchovy a vzdělávání a jsou po návrhu předmětové komise součástí plánu práce školy. O jejich délce rozhodne ředitelka školy, jejich trvání by však nemělo přesáhnout dva dny. Rozsah a obsah schvaluje ředitelka, zajišťuje a vede je vyučující, jehož předmět převažujícím způsobem souvisí s obsahem exkurze, a další učitel. Vedoucí akce prokazatelným způsobem poučí žáky o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci jsou povinni tyto zásady dodržovat. Finanční náklady nesou žáci (zákonní zástupci, rodiče). Nepřítomnost na společné akci se omlouvá jako nepřítomnost ve vyučování. V případě, že klesne počet účastníků pod polovinu třídy, akce se nekoná.

2) Lyžařský výcvikový kurz je součástí vyučování tělesné výchovy a týká se tříd 2.8, 3.6, 5.8 a 1.4. Termín, místo konání, organizační a materiálové zabezpečení stanoví ředitelka školy na návrh vyučujících tělesné výchovy. Ti také zpracovávají jednoduchý metodický plán lyžařského kurzu. Finanční náklady nesou žáci (zákonní zástupci, rodiče). Z účasti na kurzu jsou uvolněni žáci ze zdravotních důvodů (uvolnění z tělesné výchovy). Dostatečnou omluvou je i nedostatek finančních prostředků. Lyžařský kurz však musí být vždy vypsán, třídy se mohou spojovat tak, aby bylo využito kapacity ubytovacího a stravovacího zařízení.

3) Sportovně turistický kurz se organizuje ve třídách 7.8, 5.6 a 3.4. Finanční náklady nesou žáci (zákonní zástupci). Povinností školy je kurz zorganizovat, avšak o účasti na něm rozhoduje zákonný zástupce žáka. Klesne-li počet žáků přihlášených na kurz pod polovinu třídy, škola kurz zruší, případně žáky zařadí k jiné třídě. Pro tento kurz zpracovávají vyučující tělesné výchovy jednoduchý metodický plán. Rozsah týdenního sportovního kurzu může být rozdělen podle podmínek i na tři části, podzimní, zimní a jarní.

Přesná organizační pravidla lyžařského zájezdu a sportovně turistického kurzu vymezují instrukce, s nimiž jsou zákonní zástupci seznámeni na schůzkách SR.

4) Kurz sexuální výchovy je organizován ve 4. ročníku osmiletého studia a ve 2. ročníku šestiletého studia; o náplni rozhodne ředitelka školy ve spolupráci s odborníkem z praxe (sexuologem, psychologem, gynekologem).

5) Kulturní a společenské akce pořádané školou v rámci učebního plánu a vyučování jsou pro žáky povinné. Neúčast žáka nebo svévolné opuštění akce je neúčastí na vyučování. Pedagogický dozor je povinen dodržovat ustanovení o pedagogickém dohledu, žáci dbají jeho pokynů. Chování i oblečení žáků musí odpovídat významu akce.

6) Výměnné zájezdy do zahraničí, zahraniční zájezdy a exkurze slouží především ke zvýšení jazykových dovedností žáků a k poznání způsobu života těchto zemí. Tento typ akcí se pořádá především ve spolupráci s partnerskými školami v zahraničí.

Konkrétní zásady pro pořádání akcí tohoto druhu jsou stanoveny vždy pro jednotlivé případy.

7) Školní výlety se mohou organizovat v návaznosti na učivo jedenkrát ve školním roce a trvají nejdéle dva vyučovací dny. O konání výletů rozhoduje ředitelka školy.

8) Účastníky společných akcí, zejména vícedenních, jsou žáci s bezúhonným chováním (rozhoduje ředitelka školy).

Článek 9

Klasifikační řád

Obecná ustanovení

1.

1. 1 Na základě ustanovení

- a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiné vzdělávání (školský zákon), v platném znění,
 - b) vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění,
 - c) vyhlášky č. 177/2009 Sb. o ukončování vzdělání maturitní zkouškou ve znění p. p.
- vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

2. Obecné zásady hodnocení a klasifikace

2. 1 Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
2. 2 Učitel klasifikuje probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
2. 3 Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení.
2. 4 Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity studenta ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce.
2. 5 Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

3. Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

3. 1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků.
3. 2 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci.
3. 3 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

3. 4 O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
3. 5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitelky pro zastupujícího učitele.
3. 6 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
3. 7 Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal, stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

4. 1 V případě použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáků hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - a) 1 – výborný,
 - b) 2 – chvalitebný,
 - c) 3 – dobrý,
 - d) 4 – dostatečný,
 - e) 5 – nedostatečný.
4. 2 Výsledky vzdělávání odpovídají stupni prospěchu:
 - a) **stupeň prospěchu „1 - výborný“**
 Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
 - b) **stupeň prospěchu „2 - chvalitebný“**
 Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované teoretické i praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Myslí logicky, je tvořivý. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
 - c) **stupeň prospěchu „3 - dobrý“**
 Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatné nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku 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 učební texty podle návodu učitele.
 - d) **stupeň prospěchu „4 -dostatečný“**
 Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho myšlení není

tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké nedostatky.

e) stupeň prospěchu „5 - nedostatečný“

Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

4. 3 Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.

5. Nehodnocení výsledků vzdělávání žáků

5. 1 Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
5. 2 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání žáků formuluje vyučující daného předmětu.

6. Hodnocení v náhradním termínu

6. 1 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. **Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.**
6. 2 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
6. 3 Dosáhne-li absence žáka v daném předmětu více než 30 %, požádá o jeho hodnocení v náhradním termínu vyučující. O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák nebo jeho zákonný zástupce.
6. 4 Předmětem **vyzkoušení v náhradním termínu** je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení **se provádí zápis**, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího vyučujícího daného předmětu.

7. Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

7. 1 Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
7. 2 Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do školní matriky.

- 7.3 Jestliže ředitelka školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.
- 7.4 Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.
- 7.5 V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.
- 7.6 Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

8. Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období

- 8.1 V případě změny oboru vzdělání nebo přestupu žáka z jiné střední školy ředitel školy rozhodne zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.

9. Hodnocení chování

- 9.1 Chování je klasifikováno stupni:

- a) 1- velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

- 9.2 Způsob chování odpovídající stupni hodnocení chování

a) stupeň hodnocení chování „1 -velmi dobré“

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

b) stupeň hodnocení chování „2 -uspokojivé“

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku.

c) stupeň hodnocení chování „3 - neuspokojivé“

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitelky školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

- 9.3 Znamku z chování zpravidla navrhuje třídní učitel, a to po konzultaci s ostatními vyučujícími. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitelka školy.

10. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- 10.1 Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.

- 10.2 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) „**prospěl(a) s vyznamenáním**“ - v žádném předmětu nemá žák prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“.

b) „**prospěl(a)**“ - nemá-li žák v žádném předmětu prospěch nedostatečný

c) „**neprospěl(a)**“ - má-li žák z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný

d) „**nehodnocen(a)**“ - jestliže žáka nelze hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

11. Pochybnosti o správnosti hodnocení

- 11.1 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o

hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální vyzkoušení žáka.

11. 2 Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o vyzkoušení krajský úřad.
11. 3 Komisionální vyzkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

12. Postup do vyššího ročníku

12. 1 Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí **prospěl ze všech povinných předmětů** stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

13. Postup v případě, kdy žák neprospěl na konci pololetí

13. 1 Jestliže žák neprospěl z jednoho nebo více povinných předmětů, které jsou vyučovány i ve druhém pololetí, pokračuje ve druhém pololetí ve vzdělávání.
13. 2 Žák, který neprospěl 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 ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
13. 3 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
13. 4 Žák, který neprospěl z více než dvou povinných předmětů, nekoná opravnou zkoušku a nepostupuje do vyššího ročníku.
13. 5 Podmínkou pro vykonání maturitní zkoušky je úspěšné ukončení posledního ročníku.

14. Opakování ročníku

14. 1 Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

15. Komisionální zkoušky opravné

15. 1 V případě konání opravné zkoušky, žák koná komisionální zkoušku, a to nejvýše v jednom dni nejvýše jednu.
15. 2 Komisionální opravnou zkoušku může žák konat ve druhém pololetí nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka žádosti o dřívější termín vždy.
15. 3 V případě každé konkrétní opravné komisionální zkoušky ředitelka školy stanoví složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.
15. 4 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
15. 5 Komise pro opravnou zkoušku je nejméně tříčlenná. Její předsedkyní je ředitelka školy nebo jí pověřená osoba.
15. 6 Podrobnosti týkající se komisionální zkoušky ředitelka školy zveřejní na přístupném místě ve škole.
15. 7 O opravné komisionální zkoušce se vede protokol.
15. 8 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitelka školy.

16. Komisionální zkoušky – komisionální přezkoušení

- 16.1 Komisionální přezkoušení žáka se uskuteční na základě žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, který má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
- 16.2 Žák může konat v jednom dni nejvýše jedno komisionální přezkoušení.
- 16.3 V případě každého konkrétního komisionálního přezkoušení ředitelka školy stanoví složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky.
- 16.4 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 16.5 Komise pro komisionální přezkoušení je nejméně tříčlenná. Její předsedkyní je ředitelka školy nebo jí pověřená osoba.

17. Informace o hodnocení a klasifikaci

17.1 Pedagogická dokumentace

Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich rodiče a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří školní matrika, klasifikační záznamy učitele, vysvědčení. Jako souhrnná informace o klasifikaci žáků slouží elektronický klasifikační arch.

17.2 Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v třídním výkazu. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví TU v termínu vydávání vysvědčení žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Vysvědčení vystaví (s datem jejího konání) nejpozději následující pracovní den po vykonání poslední zkoušky.

17.3 Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

Udělení pochvaly TU je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy. Udělení pochvaly ředitelky školy je obvykle provedeno osobním předáním diplomu. Dokumentaci o uložení výchovných opatření v pravomoci TU vede TU dle pokynu ředitelky. Udělení opatření k posílení kázně v pravomoci ředitelky školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelkou školy (obvykle ústně v přítomnosti kolektivu třídy). Rodičům je takové opatření sděleno ředitelkou školy formou doporučeného dopisu. Udělení všech výchovných opatření zapíše TU neprodleně do školní matriky.

17.4 Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol. Protokol vyplňuje přisedící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise. Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den zástupci ředitelky k archivaci.

17.5 Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a zakládá jej spolu se svými klasifikačními podklady. V případě zkoušení mimo třídu podepisuje zápis i přisedící učitel.

17.6 Dokumentace o klasifikaci prospěchu

- 17.6.1 V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími; na základě výsledku informuje rodiče.
- 17.6.2 Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací.
- 17.6.3 Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Navrhuje-li TU opatření k posílení kázně v pravomoci ředitelky školy nebo snížení stupně z chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelkou školy v předstihu před pedagogickou radou.
- 17.6.4 Na konci klasifikačního období v termínu určeném v týdenním plánu práce zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do elektronické evidence (karty žáka v Bakalářích) a předají TU návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu ap.

Článek 10

1. Výchovná opatření

- 10.1 Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 10.2 Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, činnost ve studentské radě, školním časopise apod., za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění.
- 10.3 Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitelky školy.
- 10.4 Třídní učitel nebo ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby a po projednání udělit napomenutí nebo důtku (třídní učitel vždy projedná udělení důtky s ředitelkou).
- 10.5 Napomenutí a důtku uděluje třídní učitel zejména za zaviněná méně závažná, popř. opakovaná porušení školního řádu.
- 10.6 Důtku uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě zejména za zaviněná závažná porušení školního řádu nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná.
- 10.7 Ředitelka školy, třídní učitel neprodleně písemně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- 10.8 Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do elektronické evidence žákovy dokumentace.
- 10.9 Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, ředitelka školy

rozhodne o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

10. 10 Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.

Dodatek číslo 1 ke Klasifikačnímu řádu

Seminární práce

V průběhu studia vypracuje, obhájí a odevzdá každý žák vyššího gymnázia odbornou práci; tato práce může být zpracována v rámci některého z povinně volitelných seminářů, nebo je zpracována na semináři nezávisle.

Rozsah práce a formální náležitosti stanoví vedoucí práce; každý učitel má svůj limit seminárních prací, které vede a hodnotí, přičemž při překročení tohoto limitu odkáže žáka na jiného pedagoga.

Práce je klasifikována v předmětu Seminární práce, který je zařazen do 1. pololetí 4. ročníku; termín odevzdání práce stanoví vedoucí práce – tento termín je závazný a není prodlužován. V případě, že žák do stanovené lhůty práci neodevzdá, je v pololetí 4. ročníku nehodnocen, vedoucí práce mu stanoví opravný termín, kdy žák obhájí svou práci před komisí (koná komisionální zkoušku).

Článek 11

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Školní řád s Dodatkem č. 1 (Seminární práce) projednala a schválila Školská rada GJŠB 3. 10. 2019.
2. Školní řád s Dodatkem č. 1 (Seminární práce) nabývá účinnosti 4. 10. 2019.

Schválila ředitelka školy Mgr. Jana Štenglová dne:.....

