



ŠKOLNÍ ŘÁD SŠ

Č.j.	KSE-281/2018-SŠ-3	Účinnost od:	2. 10. 2020
Spisový znak:	1.4	Skartační znak:	A 10
Vypracoval a schválil: Ing. Hana Loderová			
Změny:			
Č. 2	Od 1. 10. 2020	Provedla: Petra Bulejčková	
Školního řád byl schválen pedagogickou radou a školskou radou a předložen RŠPO.			

Obsah

Čl. 1 Obecná část	2
Čl. 2 Poskytování a ochrana osobních dat.....	2
Čl. 3 Práva žáků a zákonných zástupců.....	2
Čl. 4 Povinnosti žáků a zákonných zástupců.....	4
Čl. 5 Provoz a vnitřní režim školy.....	6
5.1. Provozní řád školy	6
5.2. Příchod do školy, průběh a ukončení vyučování	6
5.3 Omlouvání absence a uvolňování z výuky.....	8
5.3.1 Nepředvídaná absence	8
5.3.2 Předvídaná krátkodobá absence	9
5.3.3 Předvídaná dlouhodobá absence	9
5.3.4 Neomluvená a zvýšená absence.....	9
5.3.5 Absence v distanční formě výuky	10
Čl. 6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	10
Čl. 7 Zacházení s majetkem školy	12
Čl. 8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování (klasifikační řád)	12
8.1. Hodnocení výsledků vzdělávání.....	13
8.2 Absence ve vyučovacím předmětu.....	15
8.3 Individuální vzdělávací plán.....	16
8.4 Výchovná opatření	16
Čl. 9 Autorská práva	17
Čl. 10 Závěrečná ustanovení.....	18



Čl. 1 Obecná část

Školní řád se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen Školský zákon) a vyhlášky na něj navazující a zohledňuje Úmluvu o právech dítěte.

Řád stanovuje podmínky pro výchovu a vzdělávání v souladu s vědeckým poznáním v duchu křesťanských a etických zásad a demokracie.

Čl. 2 Poskytování a ochrana osobních dat

Žák má právo na ochranu osobních dat.

Škola smí používat svěřená data jen k vlastním úředním potřebám a pro statistické účely jí nadřazených organizací.

Žák je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli údaje nutné pro evidenci ve školní matrice (specifikované § 28 odst. 2 Školského zákona). Při jakékoliv změně údajů tuto skutečnost žák neprodleně hlásí statutárnímu zástupci ředitele školy, který ji zanesse do školní matriky.

Škola vyhotovuje úřední doklady (např. vysvědčení atd.) a podklady pro statistické účely jí nadřazených organizací, pracuje s osobními daty evidovanými ve školní matrice.

Čl. 3 Práva žáků a zákonných zástupců

Studium této školy je dobrovolným rozhodnutím žáka.

Žák má právo

- na vzdělávání a školské služby. Vzdělávání může být realizováno prezenční nebo distanční formou (příp. smíšenou výukou, pokud se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než 50 % žáků třídy. O způsobu organizace smíšené výuky rozhoduje ředitel školy.),
- účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a být informováni o případných změnách v organizaci studia (webové stránky, Škola online, studijní průkaz),



- být seznámen s učebním plánem, školním řádem včetně pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování (klasifikační řád),
- na informace o průběhu svého vzdělávání a výsledcích svého vzdělávání a na správné hodnocení výsledků svého vzdělávání (studijní průkaz, Škola online),
- volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,
- účastnit se, popřípadě být zvoleni do školní a třídní samosprávy, školní samosprávu dle potřeby svolává ředitel školy,
- vyjadřovat slušnou formou své mínění a názory k rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání,
- využívat materiální vybavení školy ke svému vzdělávání,
- účastnit se akcí pořádaných školou,
- na zachování své lidské důstojnosti a dobré pověsti (v případě, že je žák jakýmkoliv způsobem ubližováno, musí se obrátit na třídního učitele nebo kteréhokoli zaměstnance školy),
- na vytvoření nezbytných podmínek pro své vzdělávání a na poradenskou pomoc, pokud se jedná o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami,
- studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitele školy, pokud mají písemné doporučení školského poradenského zařízení a lékaře, důvodem pro povolení mohou být speciální vzdělávací potřeby, mimořádné nadání žáka, výjimečné sportovní výkony a s tím spojená časová vytíženost nebo jiná závažná příčina.

Zákonní zástupci nezletilých i zletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- na informace o studiu žáka formou třídních schůzek a konzultací, při osobní účasti zákonného zástupce po předchozí dohodě kdykoliv v průběhu školního roku,
- být informováni o aktuálních provozních a rozvrhových změnách prostřednictvím webových stránek školy na adrese školy www.lyceumelijas.cz,
- na stažení některých důležitých dokumentů (žádost o dlouhodobé, krátkodobé uvolnění žáka z vyučování),



- na průběžné sledování klasifikace žáka v systému Škola online (přístupové heslo je žákovi a zákonnému zástupci přiděleno).

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají navíc právo volit a být voleni do školské rady, mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

Je vítáno, pokud zákonný zástupce podporuje školu a je nápomocný v aktivitách školy.

Čl. 4 Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žák je zodpovědný za svoje chování a jednání, které je v souladu s křesťanskými a morálními principy. Vystupuje kultivovaně, a to svým chováním, mluvou i úpravou zevnějšku.

Žák je povinen:

- v případě prezenční výuky docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů, které si zvolili, a řádně se vzdělávat,
- v případě distanční výuky plnit pokyny vyučujících a řádně se vzdělávat. Škola používá ke komunikaci nástroje Google (e-mail, Google Classroom, Google Meet, Google kalendář).
- respektovat rozvrh hodin, který je zveřejněn na Škole online. Rozvrh je upraven podle aktuální situace a zohledňuje počet uzavřených tříd,
- účastnit se všech činností školy, které ředitel školy vyhlásí jako povinné,
- s výjimkou akutních stavů navštěvovat lékaře přednostně mimo vyučování,
- respektovat, že začátek a délku vyučovací hodiny určuje učitel pedagogický pracovník,
- být po zvonění na svém místě připraveni na hodinu,
- mít v době výuky vypnutý mobilní telefon a uložený v tašce nebo v zamčené skřínce šatny, pokud není vyučujícím schválen jeho využívání k výukovým cílům,
- pravidelně sledovat svůj školní e-mail, informace o škole a výsledcích svého vzdělávání na webových stránkách a Škole online a informace o úkolech zadávaných elektronicky (učebna),
- udržovat v pořádku řádně vyplněný studijní průkaz, na vyzvání ho předložit učiteli,



- v případě ztráty studijního průkazu oznámit ztrátu třídnímu učiteli a zajistit si vystavení duplikátu u vedení školy,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- udržovat v pořádku a úmyslně nepoškozovat všechny věci, které tvoří zařízení školy včetně těch, které mu byly svěřeny do užívání,
- dodržovat zákaz zapojování jakéhokoli spotřebiče do elektrické sítě bez vědomí pedagogického pracovníka,
- po skončení vyučování neprodleně opustit školní budovu. V šatnách se žák zdržuje jen po nezbytně nutnou dobu,
- v jídelně se řídit pokyny dozírajících učitelů a zaměstnanců jídelny, zachovávat pravidla kulturního stolování,
- způsobenou škodu na školním zařízení nahlásit na sekretariátu školy, po domluvě odstranit následky škody, popř. uhradit (uhrazení škody bude požadováno po zákonných zástupcích zletilých i nezletilých žáků),
- dodržovat pravidla společenského chování, a to i v etice oblékání, mluvy a vnějších projevů, zdravít při prvním setkání v průběhu dne vyučující, zaměstnance školy i hosty,
- jakýkoli možný případ šikany hlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- vést žáka k respektování pravidel školy a pravidel slušného chování,
- zajistit, aby žák docházel pravidelně a včas do školy ve vhodném oblečení,
- pravidelně kontrolovat jeho studijní výsledky prostřednictvím Školy online,
- zúčastnit se na vyzvání ředitele nebo třídního učitele k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat písemně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.



Zletilý žák je povinen

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu se školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle Čl. 2 Školního řádu.

Čl. 5 Provoz a vnitřní režim školy

5.1. Provozní řád školy

Provozní doba ve škole je v době pravidelného vyučování od 7.00 hodin do 16.30 hodin (v pátek pouze do 16.00). Výjimku tvoří konzultace nebo třídní schůzky, s jejichž časem jsou zákonní zástupci předem informováni. Žákům je škola zpřístupněna od 8.00 do 15.30.

Úřední hodiny sekretariátu školy jsou pro žáky v době hlavní přestávky od 10.10 do 10.30 hodin. Pro rodiče je sekretariát otevřen v pondělí a ve středu od 8.00 do 15.00, případně po telefonické domluvě.

Začátek výuky je v 8:30 hodin.

Časové rozvržení vyučovacích hodin

1. hodina	8:30–9:15
2. hodina	9:25–10:10
3. hodina	10:30–11:15
4. hodina	11:25–12:10
5. hodina	12:20–13:05
6. hodina	13:15–14:00
7. hodina	13:35–14:20
8. hodina	14:25–15:10

5.2. Příchod do školy, průběh a ukončení vyučování

Žák přichází do školy podle rozvrhu hodin tak, aby byl přítomen nejpozději 10 minut před začátkem vyučování.

Žák se v průběhu vyučování zdržuje v areálu školy.



Žák může samostatně opustit budovu školy pouze o volných hodinách. Pokud žák opustí budovu školy, nenese za něj škola zodpovědnost.

Všichni žáci jsou povinni se po vstupu do budovy přezout. K přezouvání používají prokazatelně čistou obuv. V šatně se zbytečně nezdržují (ani o přestávkách a volných hodinách). Osobní věci, boty a svršky lze odkládat pouze v šatních skříňkách. Za věci uložené v ostatních prostorách budovy nenese škola odpovědnost.

Žák na začátku 1. ročníku obdrží klíč od šatní skříňky, který mu zůstává po celou dobu studia. V případě ztráty klíče žák hradí náklady, které jsou spojené s výměnou zámku.

Je zakázáno jakkoli manipulovat s přidělenou šatní skříňkou nebo se skříňkami jiných žáků školy (odstraňování čísel, odemykání cizích skříňek atd.).

Služba určená třídním učitelem (na každý týden 1 žák) má tyto povinnosti:

- odpovídá celý den za čistotu a pořádek ve třídě, po poslední vyučovací hodině odpovídá za zhasnutá světla, zavřená okna, zvednuté židle, vypnutý počítač, smazanou tabuli, zjištěné závady ihned hlásí třídnímu učiteli; pečuje o čistotu tabule a plné fixy;
- nepřijde-li vyučující do 5 minut po začátku hodiny do vyučování, ohlásí to řediteli nebo jeho zástupci.

K plnění povinnosti služby je přihlíženo při hodnocení žáka. Není-li služba na vyučování přítomna, povinnosti plní služba z předchozího týdne.

Při vstupu vedení školy či pedagogického pracovníka do učebny a při jejich odchodu zdraví žáci povstáním.

Pokud nejsou mobilní telefony využívány k výukovým cílům, musí je mít žáci vypnuté a uložené ve školní tašce. Pokud žák používá při vyučování mobilní telefon nebo jiné přístroje (fotoaparát, diktafon apod.) bez souhlasu vyučujícího, může mu jej vyučující vypnutý zabavit do konce dané vyučovací hodiny. Je doporučeno nevyužívat elektronická zařízení ani během přestávek.

Po ukončení vyučování umístí žáci židle na lavice, odstraní papíry a zbytky jídla a lavice urovnají. Takto po sobě uklidí také učebnu, do které se přestěhovali na výuku.



Žáci se mohou stravovat ve školní jídelně podle předem stanoveného harmonogramu. Řídí se řádem jídelny.

Návštěvy jsou povinny se hlásit na sekretariátu školy. Návštěvy žáků v průběhu výuky nejsou povoleny, pouze ve výjimečných případech (rodič, zákonný zástupce) může být žák přivolán v době přestávek do kanceláře školy.

5.3 Omlouvání absence a uvolňování z výuky

(§ 67 odst. 3 školského zákona, Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č.j.: 10 194/2002-14)

Neúčast ve vyučování žákovi uznává jako omluvenou třídní učitel, pokud jsou prokazatelně doloženy přijatelné důvody.

Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci nezletilých žáků ve studijním průkazu. Zletilí žáci se omlouvají ve studijním průkazu. Omluvenka vždy obsahuje důvod absence a dobu, která je omlouvána. Žáci jsou povinni předložit třídnímu učiteli (popřípadě jeho zástupci) studijní průkaz s písemným zdůvodněním nepřítomnosti nejpozději do tří pracovních dnů po návratu do školy. Nedoloží-li žák zdůvodnění nepřítomnosti do tří pracovních dnů po návratu do školy, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.

5.3.1 Nepředvídaná absence

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák povinen nejpozději do tří dnů od počátku jeho nepřítomnosti oznámit škole důvod nepřítomnosti žáka.

Nepředvídaný odchod nezletilých žáků z budovy školy před ukončením výuky je možný jen na základě komunikace třídního učitele (popřípadě jeho zástupce nebo vedení školy) s jejich zákonným zástupcem. Zletilí žáci mohou odejít z budovy jen po informování třídního učitele (popřípadě jeho zástupce nebo vedení školy). Odejde-li žák z vyučování bez řádné omluvy třídnímu učiteli (popřípadě zástupci třídního učitele nebo vedení školy), považují se hodiny počínaje odchodem žáka z vyučování a konče návratem žáka do vyučování, nejdéle však poslední vyučovací hodinou tohoto dne, za neomluvené.



5.3.2 Předvídaná krátkodobá absence

Pokud žák ví, že se krátkodobě (1 den) nezúčastní vyučování, případně odchází-li v průběhu vyučování, odevzdá předem třídnímu učiteli vyplněnou žádost o krátkodobé uvolnění, kterou najde na webu školy.

V případě opakovaných krátkodobých absencí může škola požadovat bližší odůvodnění.

5.3.3 Předvídaná dlouhodobá absence

Pokud žák ví, že se dlouhodobě (2 a více dní) nezúčastní vyučování, odevzdá předem třídnímu učiteli vyplněnou žádost o dlouhodobé uvolnění, kterou najde na webu školy.

Uvolnění do tří dnů včetně schvaluje třídní učitel, nad tři dny ředitel školy prostřednictvím třídního učitele. Při rozhodování o schválení bude přihlédnuto k dosavadní absenci a studijním výsledkům žáka. Nevyhoví-li třídní učitel nebo ředitel školy žádosti, bude následná absence žáka považována za neomluvenou.

5.3.4 Neomluvená a zvýšená absence

Neomluvená absence bude postihována výchovnými opatřeními (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížení klasifikace z chování, vyloučení ze školy).

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel metodika prevence, který tyto údaje vyhodnocuje.

Zvýšená absence se eviduje pro jednotlivé předměty samostatně. Pokud absence přesáhne 30 % celkové hodinové dotace předmětu za pololetí, nemusí být žák klasifikován a s přihlédnutím k jeho dosavadním studijním výsledkům a k důvodu absence může být po žákovi požadováno vykonání komisionální zkoušky. Při posuzování absence se přihlíží k celkové epidemiologické situaci.

Pokud nelze žáka v daném předmětu klasifikovat postupuje se v souladu se § 52 odst. 2-6 a § 69 odst. 5-6 Školského zákona a v souladu s dalšími prováděcími předpisy.

Opakované pozdní příchody (více než tři v průběhu pololetí) budou evidovány jako neomluvená absence.



Jestliže se žák, který ukončil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti po sobě jdoucích vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce žáka, popř. zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti, zároveň ho upozorní, že tato nepřítomnost bude posuzována, jako by žák zanechal studia. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

5.3.5 Absence v distanční formě výuky

V době distanční výuky probíhá omlouvání prostřednictvím e-mailu třídnímu učiteli.

Čl. 6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žák chrání své zdraví i zdraví jiných.

Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast při akcích pořádaných školou.

Žák je povinen dodržovat preventivní hygienická opatření, zejm. mytí a dezinfekce rukou dezinfekčními prostředky (s virucidní aktivitou), které poskytuje škola.

Při veškerém svém počínání má žák na paměti nebezpečí úrazu a infekce a snaží se obojímu předcházet.

Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění, je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Žáci musí být na začátku školního roku seznámeni s provozními řády odborných učeben, laboratoří, tělocvičny a posilovny a s pravidly ochrany zdraví, bezpečnosti a požární ochrany. Školení BOZP žáků provádí třídní učitel na začátku školního roku a před každou školní akcí (exkurzí, výletem apod.). O všech školeních se vedou průkazné záznamy.



Do odborných učeben, laboratoří, tělocvičny a posilovny vstupují žáci pouze za přítomnosti vyučujícího, věci odkládají podle pokynů a řídí se provozními řády učeben. Při používání výpočetní techniky žáci dodržují pravidla školní počítačové sítě.

Žáci dodržují poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a respektují protipožární opatření. Nenosí do školy látky a předměty, které mohou ohrožovat zdraví. Hlásí vyučujícímu všechna poranění, i malá, k nimž došlo v průběhu vyučování, zejména při tělesné výchově a při akcích pořádaných školou. Úrazy žáků (menší – bez následné nepřítomnosti ve škole) se zaznamenávají v knize úrazů uložené na sekretariátě školy. O úrazech s následnou absencí se sepíše neprodleně (nejvýše do dvou dnů) zápis o úrazu ve spolupráci se sekretářkou školy.

Při hodinách tělesné výchovy musí žáci odložit hodinky, řetízky, šňůrky, větší náušnice apod. Cenné předměty a peníze si uloží do uzamčených šatních skříněk.

Žáky, kteří se účastní kurzů (lyžařského, turistického, adaptačního apod.) a exkurzí, seznámí zodpovědný učitel před zahájením se zásadami bezpečnosti a provede průkazný záznam.

K větrání ve třídách se používají jen vrchní křídla oken. Úplné otevření oken je možné jen v přítomnosti vyučujícího.

Distribuce, vnášení, držení a zneužívání návykových látek je v prostorách školy, v areálu školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištění v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

Žáci přinášejí do školy jen věci, které souvisejí s vyučováním. Nenosí do školy ty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. (větší částky peněz, cenné předměty, živá zvířata, zbraně ani zábavnou pyrotechniku.

Kouření v prostorách školy, v celém areálu školy a na školních akcích je zakázáno.



Čl. 7 Zacházení s majetkem školy

Žáci jsou povinni chránit majetek školy, majetek svůj i svých spolužáků. Neplýtvají elektrickou energií ani vodou.

Žáci zacházejí se školním zařízením, pomůckami a učebnicemi šetrně. Poruchy a škody hlásí třídnímu učiteli nebo na sekretariátě školy.

Žáci dbají o čistotu a pořádek ve škole i jejím okolí.

Výzdobu ve třídách je nutné konzultovat s třídním učitelem.

Žáci neprovozují během přestávek a volných hodin v prostorách školy činnosti vedoucí k poškozování majetku školy.

Na tělesnou výchovu používají žáci sportovní obuv, a to jinou do tělocvičny a jinou na hřiště podle pokynů vyučujícího.

Škola zodpovídá za oblečení a obuv, které žáci odkládají do šatny u tělocvičny. Šatny u tělocvičny musí být uzamčené. Za věci nesouvisející s výukou škola nezodpovídá.

Ztrátu osobní věci ohlásí žák okamžitě třídnímu učiteli a na sekretariátě školy. Zde je také možno odevzdat případné nálezy.

Žáci střední školy zodpovídají škole za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém či praktickém vyučování nebo v přímé souvislosti s ním. Za škodu, která vznikla žákům při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá škola.

Čl. 8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování (klasifikační řád)

Hodnocení a klasifikace žáků jsou součástí jejich výchovy a vzdělávání. Výsledky hodnocení a klasifikace uvádí škola na vysvědčení. Hodnocení a klasifikace se řídí především ustanoveními Školského zákona a vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005.

Zákonný zástupce žáka je informován o prospěchu žáka:

- na třídních schůzkách konaných nejméně 1x ročně,



- na informačních schůzkách pro rodiče (konzultacích) konaných nejméně 1x ročně,
- třídním učitelem nebo vyučujícím příslušného předmětu, pokud o to zákonný zástupce požádá,
- třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem,
- prostřednictvím Školy online.

8.1. Hodnocení výsledků vzdělávání

8.1.1 Průběžná a celková klasifikace

Při vyučování se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uskutečňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých předmětech se uskutečňuje na konci prvního a na konci druhého pololetí.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel zejména těmito metodami a prostředky:

- sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek a výstupů (písemné, ústní, praktické) a testy.

Vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi hodnocení okamžitě, klasifikace písemného zkoušení, protokolů a slohových prací zpravidla do jednoho týdne, nejpozději však do 14 dnů od okamžiku písemného zkoušení. Pouze u rozsáhlých prací, které mají charakter seminární práce, závěrečné maturitní práce apod., je termín hodnocení dán konkrétním datem.

8.1.2 Klasifikační stupně

Chování žáka je hodnoceno třemi klasifikačními stupni:

1 – velmi dobré



2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Stupně hodnocení z chování uděluje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně s dalšími vyučujícími. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu v průběhu klasifikačního období.

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

1 – výborný

2 – chvalitebný

3 – dobrý

4 – dostatečný

5 – nedostatečný

8.1.3 Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Řídí se klasifikačním řádem, který je k nahlédnutí na sekretariátu školy.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z průběžné klasifikace za příslušné období. Přihlíží se i k práci žáka během vyučování a k jeho připravenosti na výuku.

8.1.4 O klasifikaci si učitel vede soustavný a přehledný záznam, záznam je veden i ve Škole online.

8.1.5 Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše vyučující jednotlivých předmětů výsledky celkové klasifikace do třídních výkazů a třídní učitelé do klasifikačního programu Školy online.



- 8.1.6 Žák musí být z vyučovacího předmětu klasifikován za jedno klasifikační období nejméně tolikrát, kolik je dvojnásobek počtu týdenních hodin vyučovaných v daném předmětu, a to i v případě, že má žák schválen individuální vzdělávací plán.
- 8.1.7 Vyučující hodnotí průběh vzdělávání průběžně a prokazatelně s nimi seznamuje žáka nejméně v každém čtvrtletí školního roku.
- 8.1.8 Náročné písemné zkoušení (zaměřené na procvičování delších pasáží učiva) koordinují vyučující tak, aby v daný den byla realizována pouze jedna písemná práce. Termín čtvrtletní písemné práce z matematiky a jazyka českého je žákům oznámen nejméně týden předem. Termíny ostatních písemných prací se žákům nemusí sdělovat.

8.2 Absence ve vyučovacím předmětu

8.2.1 Zkouška na doplnění klasifikace:

Pokud absence žáka v předmětu kdykoli v průběhu pololetí přesáhne 30 %, může vyučující tohoto předmětu požádat ředitele školy, aby nařídil zkoušku pro doplnění klasifikačních podkladů, tzv. dodatečnou zkoušku.

Dodatečná zkouška probíhá vždy za přítomnosti svědků, a to buď před třídou, nebo za přítomnosti jiného pedagoga nebo ředitele školy. Znamka z této zkoušky je jedním z klasifikačních podkladů. Do celkového hodnocení pololetí se započítávají i všechny ostatní známky z daného předmětu.

8.2.2 Jestliže má žák v jednom klasifikačním období (tzn. k uzavírání klasifikace v prvním či druhém pololetí) v některém předmětu absenci vyšší než 30 %, nebude klasifikován.

Pokud nelze žáka v daném předmětu klasifikovat postupuje se v souladu se § 52 odst. 2-6 a § 69 odst. 5-6 Školského zákona a v souladu s dalšími prováděcími předpisy.



8.2.3 Uvolnění z předmětu Tělesná výchova – ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka odevzdá do termínu stanoveného školou třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění z výuky tělesné výchovy doplněnou o doporučení lékaře.

Do závěrečného hodnocení se započítává jak klasifikace z prezenčního, tak z distančního vzdělávání.

Při prezenční výuce je mj. hodnocena i aktivita při výuce, dodržování termínů odevzdávání a kvalita odevzdané práce.

Při distančním vzdělávání je hodnocena aktivita během distanční výuky, dodržování termínů odevzdávání a kvalita odevzdané práce.

8.3 Individuální vzdělávací plán

Na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení nebo z jiných závažných důvodů může ředitel školy povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

8.4 Výchovná opatření

V souladu s §31 Školského zákona mohou být žákovi udělena výchovná opatření (ocenění nebo kázeňská opatření).

Ředitel školy po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení v průběhu klasifikačního období uložit žákovi některé z kázeňských opatření:

a) napomenutí třídního učitele



- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitelky školy
- d) podmíněčné vyloučení žáka ze školy
- e) vyloučení žáka ze školy

Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Výchovná opatření stejného stupně mohou být udělena i vícekrát během pololetí, pokud žák porušuje pravidla jiného druhu, než za které dostal předchozí postih. Důtku ředitele školy je možné udělit i vícekrát za stejný druh přestupků.

O podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy může ředitel školy rozhodnout v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem (§31) nebo školním řádem nebo vnitřním řádem školy.

Za zvláště závažné zaviněné porušení se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům.

Zákonný zástupce žáka má v případě svého zájmu právo projednat udělení jakéhokoli výchovného opatření osobně s třídním učitelem nebo ředitelem školy.

Čl. 9 Autorská práva

Ve škole je zakázáno používat nelegální softwarové vybavení na všech zařízeních.

9.1 Použití ukázky (citace) z cizích děl do vlastních výukových materiálů (seminární práce, powerpointové prezentace, dataprojekce, pracovní listy apod.) je dovoleno za podmínek a v souladu s autorským zákonem.

9.2. Za plagiátorství se považuje úmyslné kopírování cizího textu, obrazového a video materiálu a jeho vydávání za vlastní, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje.



9.3 Seminární práce a slohové práce jsou kontrolovány učitelem pomocí vhodné aplikace nebo internetu. V případě zjištěného plagiátorství vyučující zhoršuje klasifikaci.

Čl. 10 Závěrečná ustanovení

Vztahy neupravené tímto školním řádem se řídí obecně platnými právními předpisy nebo vnitřními směrnicemi školy.

Školní řád je interním dokumentem školy. Jeho součástí je klasifikační řád, který je k nahlédnutí na sekretariátu školy.

Školní řád schvaluje pedagogická rada a školská rada.

Školní řád byl schválen pedagogickou radou a školskou radou a byl předložen RŠPO.

Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 2. 10. 2020.

V Praze dne 1. 10. 2020

Ing. Hana Loderová
ředitelka školy