

ŠKOLNÍ ŘÁD	4
Článek 1 Úvodní ustanovení	4
1.1 Školní vzdělávací program Arcibiskupského gymnázia (dále ŠVP AG)	4
1.2 Obecné zásady vzdělávání na AG	4
1.3 Obecný cíl vzdělávání na AG	5
Článek 2 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a učiteli	5
Článek 3 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců	8
3.1 Práva žáků	8
3.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků, rodičů zletilých žáků a osob plnících vyživovací povinnost vůči zletilým žákům	11
3.3 Povinnosti žáků	11
3.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	13
3.5 Žákům je zakázáno	13
Článek 4 Omlouvání absence	15
4.1 Předvídaná nepřítomnost	16
4.2 Nepředvídaná nepřítomnost	16
4.3 Neomluvená nepřítomnost	16
Článek 5 Výchovná opatření	17
5.1 Pochvaly a jiná ocenění	18
5.2 Kázeňská opatření bez právních důsledků	18
5.3 Kázeňská opatření s právními důsledky – podmíněné vyloučení a vyloučení	19
Článek 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	20
6.1 Klasifikace chování žáků na vysvědčení	21
6.2 Klasifikace jednotlivých předmětů	22
Kritéria pro udělení stupňů prospěchu jsou:	22
6.2 Sebehodnocení žáků	26
Článek 7 Provoz a majetek školy	26
7.1 Provoz školy	26
7.2 Časová organizace výuky	26
7.3 Časový rozvrh vyučování a přestávek	27
7.4 Žákovská služba	27
7.5 Majetek	28
Článek 8 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	28
8.1 Pokyny pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a požární ochrany	28
8.2 Školní úraz – jeho evidence	29
Článek 9 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	29
Článek 10 Distanční vzdělávání	30

10.1 Zásady distančního vzdělávání.....	30
10.2 Rozložení předmětů.....	30
10.3 Komunikační prostředí a zadávání úkolů	30
10.4 Hodnocení žáků.....	31
10.5 Třídní učitel.....	31
10.6 Absence a její omlouvání.....	32
Článek 11 Závěrečná ustanovení	32
Přílohy:	
Vyrovnaní závazků ke škole.....	33
Oznámení o krátkodobé nepřítomnosti ve vyučování	34
Pravidla pro udílení Ceny Rady rodičů	35
Poučení žáka o bezpečnosti a ochraně zdraví.....	36
Postup při školním úrazu.....	37
Řád školní počítačové sítě	38
Provozní řády místností se zvláštním režimem	39
pravidla společná pro všechny místnosti	39
Místnost 002 – anglický klub.....	39
Místnost 028 - počítačová učebna	39
Místnost 108 – učebna hudební výchovy.....	39
Učebna slouží jako:	39
Místnost 201 –klubovna s kuchyňkou	40
Místnost 202 a 203 – knihovna, studovna a poslechová místa	41
Místnost 215 - kaple sv. Františka a sv. Kláry.....	42
Místnost 301 - jazyková učebna	42
Místnost 309 - jazyková učebna	42
Místnost 401 - laboratoř biologie.....	42
Místnost 403 - laboratoř chemie a fyziky.....	43
Místnost 409 - učebna výtvarné výchovy	43
Místnost 503 - učebna hudební výchovy.....	43
Místnost 504 - učebna německého jazykového diplomu (DSD)	43
Místnost 512 - počítačová učebna	43
Relaxační koutek.....	43
Místnost 601 - hvězdárna	43
Varhanní cvičná (učebna 701).....	44
Místnost 705 - šatna pro malou tělocvičnu.....	44
Místnost 706 - malá tělocvična	44
Místnost 711 - posilovna.....	45
Místnost 715 - hudební zkušebna.....	46

Místnost 716 - keramická dílna	46
Místnost 801 - aula	46
Místnost 803 - šatna pro velkou tělocvičnu	47
Sportovní koutek	47
Místnost 809 – školní klubovna s kuchyňským koutem a „zahradka“	48
Místnost 812 - velká tělocvična.....	48
Pravidla pro používání počítačů a dalších zařízení (dále jen počítač) žáky s dysgrafií	49
Lockdown protokol	50
Sebehodnocení žáků	52
Seznam nedovolených látek	56

ŠKOLNÍ ŘÁD

Článek 1 Úvodní ustanovení

Školní řád je vydáván ředitelem Arcibiskupského gymnázia (dále jen AG) v souladu s § 30 a dalšími ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

Školní řád je zpracován na základě školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání, č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách, a vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami), na základě zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v platném znění a dalších zákonných předpisů ČR.

Kurzívou jsou uvedeny citace zákonů nebo jiných předpisů.

1.1 Školní vzdělávací program Arcibiskupského gymnázia (dále ŠVP AG)

Vzdělávání všech ročníků se řídí školním vzdělávacím programem (ŠVP), nazvaným **Osm svobodných umění**, který byl vytvořen podle zásad rámcových vzdělávacích programů RVP ZV a RVP G.

1.2 Obecné zásady vzdělávání na AG

Obecné zásady vzdělávání **podle školského zákona** jsou především (srov. § 2, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon):

- *rovný přístup každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,*
- *zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,*
- *vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost všech účastníků vzdělávání.*

Obecné zásady vzdělávání **podle ŠVP AG** jsou především (srov. kap. 3.1.1 ŠVP AG):

- *Arcibiskupské gymnázium vytváří a zaručuje dětem i dospělým pro jejich společnou cestu a společnou tvořivou činnost svobodný a volný prostor – prostor, který je zvenku chráněn, zevnitř vyživován a celkově kultivován živým křesťanstvím.*
- *Arcibiskupské gymnázium je katolická škola, ale neklade si za podmínku, že všichni žáci a učitelé musí být katolíci nebo křesťané. Nechceme budovat přehradu mezi katolíky a lidmi jiného vyznání či bez vyznání. Nabízíme svůj prostor všem, kdo o něj mají zájem a kdo jsou připraveni respektovat naše pravidla. Jsme přesvědčeni, že čerpáme z tak hlubokých*

a vydatných pramenů, že svůj prostor můžeme klidně "odbarikádovat", a přitom nijak neohrozit ani svou víru, ani základní zaměření naší školní činnosti.

1.3 Obecný cíl vzdělávání na AG

Obecný cíl vzdělávání **podle školského zákona** je zejména (srov. § 2, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon):

- *rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života.*

Obecný cíl vzdělávání **podle ŠVP AG** je především (srov. kap. 3.2.1, 3.2.2 a 3.4 ŠVP AG):

- *umožnit každému žákovi, aby dospěl během osmiletého studia co nejlíže tomu, co považujeme pro život za podstatné a co nazýváme "umění žít plný život".*

Jinými slovy, terminologií ŠVP AG, to znamená:

- *rozvinout u žáků během studia 8 umění (či 8 skupin klíčových kompetencí) na úroveň popsanou v profilu absolventa (srov. kap. 3.4 ŠVP AG Profil absolventa).*

Tato umění, která byla v ŠVP AG označena za podstatná, jsou:

- *umění učit se, umění řešit problémy, umění komunikovat, umění žít s lidmi a pro lidi, umění být občan, umění pracovat, umění hlubokého pohledu na svět, umění navázat na tradici (podrobněji v ŠVP AG).*

AG je apolitická škola, platí zde zákaz reklamy. Škola vede žáky k občanské zodpovědnosti, podporuje žákovské aktivity reagující na aktuální otázky a umožňuje kontakt s představiteli veřejného a politického života při zachování apolitičnosti.

§ 32 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon:

(1) *Ve školách ... není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.*

(2) *Ve školách ... není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.*

Článek 2

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a učiteli

PRAVIDLA JEDNÁNÍ	
Učitel respektuje žáka.	Žák ctí učitele
Učitel dodržuje zásady zdvořilého chování a podle tradice žákům vyká. Učitelé mohou, s ohledem na tradici, oslovovat své žáky jako "studenty", přestože podle školského zákona žákům středních škol toto označení nepřísluší	Žák vždy dodržuje zásady slušného chování. Žáci mohou, s ohledem na tradici, oslovovat své učitele jako "profesory", přestože podle zákona o pedagogických pracovnících učitelům středních škol toto označení

<p>a v oficiálních školních dokumentech se nikde nepoužívá.</p> <p>Při neúspěchu žáka se učitel snaží žáka povzbudit.</p> <p>Učitel působí na žáka tak, aby žák vnímal studium jako příležitost k poznávání a stále hodnotnější komunikaci a sebe sama jako svobodnou bytost, která dostává možnost samostatně se projevovat a samostatně tvořit na základě poznání. (srov. ŠVP Osm svobodných umění, kapitola 3.2.2)</p> <p>Svým přístupem vytváří učitel pro žáky pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporuje jejich rozvoj.</p> <p>Učitel zachovává mlčenlivost a chrání před zneužitím citlivé údaje žáků.</p>	<p>nenáleží a v oficiálních školních dokumentech se nepoužívá.</p> <p>Žák nenarušuje úmyslně výuku.</p> <p>Veškeré připomínky nebo výhrady k postupu učitele řeší žák v rámci pravidel slušného chování.</p> <p>Žák vždy projevuje úctu učiteli a respektuje jeho autoritu. V případě porušení ŠŘ a dalších závazných norem musí počítat s kázeňským postihem</p> <p>Při řešení svých problémů dodržuje žák následující posloupnost osob, na něž se může obrátit: učitel předmětu – třídní učitel – zástupce ředitele – ředitel. Kdykoliv se může žák se svými problémy obrátit na žakovskou radu výchovného poradce, školního metodika prevence nebo školního kaplana. Podle závažnosti problému může důvodně zvolit v posloupnosti příslušný stupeň.</p> <p>Žáci nepožizují bez souhlasu učitele žádné nahrávky či fotografie učitele nebo práce v hodinách.</p> <p>Žáci nepoužívají během výuky mobilní telefon, počítač a další podobná zařízení bez předchozího souhlasu učitele.</p>
<p>Na začátku školního roku každý učitel seznámí žáky se svými pravidly klasifikace, která jsou v souladu se zásadami hodnocení, uvedenými v ŠVP AG.</p> <p>Učitel žákům v dostatečném předstihu oznamuje termíny zásadního prověřování znalostí (například čtvrtletní písemné práce). Učitel oznamuje žákům výsledky běžné písemné práce do 1 týdne, nejpozději do 2 týdnů od napsání. Výjimku mohou tvořit slohové práce, jejich výsledky oznamuje učitel do 3 týdnů po napsání.</p> <p>Chování žáka učitel nezahrnuje do hodnocení odborných znalostí. Avšak součástí hodnocení je přístup žáka k výuce, aktivita v hodině, domácí příprava atd.</p>	<p>Žák se svědomitě připravuje na vyučování a na zkoušení. Ke svědomité přípravě na vyučování patří také zpracování referátů, seminárních prací a čtenářských deníků.</p> <p>Žák řádně plní uložené domácí úkoly.</p> <p>Žák se nevyhýbá předem ohlášenému prověřování znalostí. Nemůže-li odevzdat práci ve stanoveném termínu, dostavit se na hodinu, na níž má přednést referát, či na dohodnutou konzultaci, omlouvá se učiteli předem. V opačném případě se vystavuje kázeňskému postihu.</p>

<p>Učitel poskytuje žákovi po předchozí dohodě konzultaci ve svých konzultačních hodinách, vypsanych na začátku školního roku.</p> <p>Učitel během konzultace řeší s žákem jednotlivé problémy, ale neprovádí celý výklad probrané látky znovu.</p> <p>V případě, že se žák nedostaví na dohodnutou konzultační hodinu, nahlásí učitel tuto skutečnost třídnímu učiteli.</p>	<p>Žák přichází na konzultační hodiny připraven a včas a vždy se s vyučujícím na termínu konzultace dohodne předem.</p> <p>V případě, že se žák nemůže dostavit na předem dohodnutou konzultaci, nezapomene se předem omluvit.</p>
<p>Učitel poskytne žákovi nepřítomnému z důvodu nemoci přiměřeně dlouhou dobu přípravy na zkoušení.</p>	<p>Žák se snaží připravit na zkoušení, na něž nebyl přítomen ve škole, v co nejkratším možném termínu tak, aby nebyla narušena návaznost na další učební látku.</p>
<p>Třídní učitel je povinen oznámit osobě, která vůči žákovi plní vyživovací povinnost, neomluvenou absenci žáka.</p>	<p>Veškeré osobní záležitosti a plánovaná lékařská vyšetření si žák vyřizuje, pokud je to možné, mimo výuku.</p>
<p>Učitel dohlíží na pořádek v učebnách a dalších prostorách školy. Je povinen respektovat práva žáků, chránit jejich bezpečí a zdraví a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.</p>	<p>Žák udržuje pořádek v učebnách a dalších prostorách školy bez ohledu na to, zda je k tomu zvlášť vyzýván.</p> <p>Žák vždy plní veškeré pracovní a organizační pokyny učitelů a dalších zaměstnanců školy.</p>

Zákonným zástupcům nezletilých žáků, případně osobám plnícím vůči zletilým žákům vyživovací povinnost sděluje škola nejdůležitější informace o průběhu a výsledcích vzdělávání prostřednictvím elektronického zapisování známek do systému bakaláři.

Základní kontaktní osobou pro zákonné zástupce nezletilých žáků je třídní učitel, ale obracet se mohou i na další jednotlivé učitele, nejlépe prostřednictvím elektronické pošty (adresy jsou uvedeny na webových stránkách školy), případně osobně v konzultačních hodinách po předchozí dohodě. V závažnějších případech se lze obracet na vedení školy (zástupce ředitele, ředitel, příp. školní kancelář).

O průběhu studia se navíc zákonní zástupci nezletilých žáků a osoby plnící vyživovací povinnost vůči zletilým žákům mohou osobně informovat dvakrát ročně při třídních schůzkách.

S obsahem školního řádu jsou žáci seznámeni třídním učitelem na začátku školního roku, o čemž se učiní záznam v elektronické třídní knize. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím elektronické pošty, případně na třídních schůzkách a školních stránkách.

Článek 3

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

3.1 Práva žáků

Žáci mají právo (srov. § 21, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon):

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se adekvátní formou ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školského zákona, kterou zajišťuje školní poradenské pracoviště:
 - výchovný poradce školy: Mgr. Tomáš Pešek, kabinet 517, tel.: 226 211 222, E-mail: pesek@arcig.cz,
 - školní metodik prevence: Mgr. Tereza Dvořáková, kabinet 508, E-mail: dvorakova@arcig.cz,
 - školní psycholog: Mgr. Dita Kramářová, kabinet 509, E-mail: kramarova@arcig.cz,

ve spolupráci:

- Křesťanská pedagogicko-psychologická poradna, Pernerova 8, 186 00 Praha 8, tel./fax: 222 322 624, E-mail: poradna@kppp.cz,
- Pedagogicko-psychologická poradna pro Prahu 1, 2 a 4, Francouzská 56, 100 00 Praha 10,

Dále se na této činnosti podílí školní preventivní tým – zástupce ředitele (vedoucí týmu), školní psycholog, školní kaplan, školní metodik prevence, výchovný poradce školy.

g) využívat zdarma:

- školní kapli ve 2. patře budovy,
- školní knihovnu (pouze při nevrácení titulu do 30 dnů se účtuje penále 3,- Kč za den a titul),
- učebnice pro žáky nižšího gymnázia a žáky se zdravotním postižením podle § 27, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Žákům středních škol, kteří plní povinnou školní docházku, a žákům se zdravotním postižením, kteří se vzdělávají ve středních školách, jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty v seznamu podle odstavce 1. Tyto učebnice a učební texty jsou žáci povinni vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.

- fond učebnic a učebních textů ve školní knihovně, který se zřizuje podle § 27, odst. (5) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel střední školy zřizuje fond učebnic a učebních textů, a to nejméně pro 10 % žáků střední školy; tyto učebnice a učební texty jsou bezplatně zapůjčovány žákům se sociálním znevýhodněním a žákům v hmotné nouzi.
- přístup na školní počítače ve školní klubovně a místnosti č. 201; Wi-fi signál je možné přijímat bez omezení ve společných prostorách školy a se souhlasem učitele při vyučovacích hodinách v učebně,
- prostory spravované školním klubem a DDM – knihovnu, PC klubovnu, Relaxační koutek, Sportovní koutek, Klubovnu u studny s kuchyňkou,
- automat na pitnou vodu před sborovnou ve 2. patře budovy

h) využívat nápojový automat a automat na doplňkové balené potraviny,

i) za stanovenou úplatu:

- přihlásit se ke stravování u firmy EKOLANDIA, školní catering, mateřská škola s.r.o., Svatoslavova 333/4, 140 00 Praha 4 – Nusle www.ekolandia.cz
- požádat v kanceláři o vydání stejnopisu ročníkového nebo maturitního vysvědčení za poplatek 100,- Kč,
- kopírovat a tisknout pomocí karty ISIC (vydávané zdarma, v případě duplikátu za 110,- Kč), a to za cenu 1,50 Kč za černobílou stranu A4.

j) v případě zájmu žádat v jiné střední škole o přestup do jiné střední školy

§ 66, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

k) žádat formou písemné žádosti předložené v kanceláři školy a podepsané v případě nezletilého žáka žákem a jeho zákonným zástupcem, v případě zletilého žáka žákem a osoba plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi stvrzuje svým podpisem informovanost o této skutečnosti:

o převedení na základní školu, pokud žák plní povinnou školní docházku

§ 39, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Na žádost zákonného zástupce žáka nebo po dohodě s ním převede ředitel střední školy žáka, který plní povinnou školní docházku ve střední škole, do odpovídajícího ročníku spádové základní školy, popřípadě do jiné základní školy, kterou zvolil zákonný zástupce, a to se souhlasem ředitele této školy.

l) o přerušení vzdělávání

§ 66, odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se

souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody.

m) o opakování ročníku

§ 66, odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel 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.

n) o uznání dosaženého vzdělání

§ 70 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka podle § 66, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

o) o individuální vzdělávací plán

§ 18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení 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. Ve středním vzdělávání ... může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

p) o komisionální přezkoušení v případě pochybnosti o hodnocení

§ 69, odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: 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 ředitele školy o přezkoušení výsledků hodnocení žáka. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy ... nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka ...

q) o uvolnění z předmětu tělesná výchova (případně i z jiného předmětu – takový případ posuzuje individuálně ředitel školy)

§ 67, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; žáka uvedeného v § 16 odstavec 9 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

r) v pololetí o změnu volitelného předmětu,

- s) v pololetí o ukončení docházky do nepovinného předmětu,
- t) o možnost využívat samostatně ve školní budově hudební zkušebnu, aulu (klavír) apod.
- u) o možnost využívat s pedagogickým dohledem, případně pověřenou a poučenou dospělou osobou posilovnu a tělocvičnu
- v) o uznání dílčího dosaženého vzdělání v jednotlivém předmětu.

3.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků, rodičů zletilých žáků a osob plnících vyživovací povinnost vůči zletilým žákům

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo (srov. § 21, odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon):

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) pracovat v radě rodičů a plesovém výboru.

Rodiče zletilých žáků, případně osoby plnící vůči zletilým žákům vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

3.3 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni (srov. § 22, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.):

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat v rámci povinných a zapsaných volitelných a nepovinných předmětů; pravidelně a včas se účastnit vyučování a školních akcí a svědomitě se na ně připravovat; dodržovat veškeré dohodnuté nebo stanovené termíny opravných, doplňovacích, rozdílových nebo jiných zkoušek a konzultací,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně a bezpečnosti zdraví, s nimiž byli seznámeni,
- c) chovat se slušně a ohleduplně k učitelům, provozním zaměstnancům školy, ke spolužákům i k ostatním osobám, při setkání je pozdravit,
- d) plnit pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy, které se vztahují k vyučování, bezpečnosti a ochraně zdraví, ochraně majetku školy, úklidu apod. a dodržovat provozní řády odborných učeben a jiných prostor školy, pro něž je stanoven zvláštní provozní řád; s těmito řády jsou žáci seznamováni v první vyučovací hodině příslušného předmětu,
- e) v čase suchého režimu se žákům doporučuje se přezouvat, v případě mokrého režimu je jejich povinností se po příchodu do školy přezout u své šatní skříňky do obuvi, která neznečišťuje a nepoškozuje podlahovou krytinu, zůstat přezuti po celou dobu pobytu ve škole a až těsně před odchodem z budovy se přezout u své šatní skříňky do venkovní obuvi; suchý a mokrá režim je stanoven ve vestibulu školy,
- f) opouštět školu v průběhu vyučování, resp. školní akci v jejím průběhu pouze se souhlasem třídního učitele (zastupujícího třídního učitele), v případě jeho nepřítomnosti se souhlasem učitele předmětu, po jehož vyučovací hodině žák odchází, nebo se

souhlasem zástupce ředitele či ředitele; učitel, který žáka uvolňuje, zapisuje tuto skutečnost do třídní knihy,

- g) řádně dokládat důvody své nepřítomnosti ve škole (viz článek 4 školního řádu),
- h) dbát na osobní a pracovní hygienu a čistotu, nosit předepsaný pracovní a sportovní oděv a obuv na vyučovací hodiny tělesné výchovy, laboratorních cvičení apod.,
- i) mít při vyučování veškeré povinné učební pomůcky (učebnice, sešit, psací či rýsovací potřeby apod.),
- j) udržovat pořádek ve škole, předcházet poškozování a ztrátám na majetku školy; jakmile žák zjistí závadu v učebně nebo ve společných prostorách, je povinen nalezenou závadu hlásit vyučujícímu nebo dozor konajícímu učiteli; udržovat v pořádku svou šatní skříňku a osobní skříňku v kmenové učebně,
- k) běžným lékařským vyšetřením se podrobovat, pokud je to možné, v době mimo vyučování,
- l) při jakémkoliv úrazu ve škole nebo při školní akci neprodleně úraz oznámit, je-li toho žák schopen; není-li žák schopen úraz oznámit, je povinností spolužáků tuto skutečnost ihned sdělit některému učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- m) při přerušení studia nebo ukončení docházky do školy je žák povinen vyřídit si výstupní list (příloha č. 1 školního řádu) nejpozději 5 pracovních dnů před ukončením studia,
- n) denně nosit identifikační kartu žáka a při příchodu a při odchodu ze školy přiložit identifikační kartu (ISIC) ke čtecímu zařízení u vchodu do školy (v případě jejího zapomenutí запиše příchod a odchod žáka vrátná služba),
- o) parkovat jízdní kola nebo jiné dopravní prostředky, včetně skateboardů a koloběžek na vyznačených místech,
- p) při zpracování referátů, seminárních a maturitních prací uvádět odkazy, použité zdroje a pracovat s citacemi podle pokynů zadávajícího učitele,
- q) chodit do školy slušně a přiměřeně oblečení a upraveni vzhledem k charakteru školy a podle pravidel etikety,
- r) žáci s SPU se při užívání elektronických zařízení při výuce řídí přílohou školního řádu č. 8,
- s) mít v průběhu vyučovací hodiny mobilní telefony, tablety, MP3, notebooky a jiná zařízení uložena v aktovce, tašce,
- t) v případě přestupu na jinou školu, zanechání studia... vyrovnat všechny závazky ke škole a odevzdat v kanceláři školy příslušný formulář – příloha č. 1 školního řádu.

Zletilí žáci jsou dále povinni (srov. § 22 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon):

- a) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz článek 4 školního řádu),
- b) poskytnout údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) oznamovat třídnímu učiteli údaje podle § 28, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bez prodlení oznamovat změny v těchto údajích,

*§ 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Školní matrika školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o .. žákovi ...:
jméno a příjmení, rodné číslo, ... státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu ..., údaje o předchozím vzdělávání včetně dosaženého stupně vzdělání, obor, formu a délku vzdělávání, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o tom, zda je ... žák ... zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je ... žák ... sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem ... nezletilého žáka nebo zletilým žákem ... poskytnut, datum ukončení vzdělávání ve škole; údaj o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední ... škole ukončeno, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, emailovou adresu.*

3.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni (srov. § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon):

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz článek 4 školního řádu),
- e) oznamovat třídnímu učiteli údaje podle § 28, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a bez prodlení oznamovat změny v těchto údajích (srov. článek 3.3).

3.5 Žákům je zakázáno

Žákům je zakázáno v prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou:

- a) kouřit a používat elektronické cigarety, užívat žvýkací tabák a nikotinové sáčky

§ 8, odst. 1, písm. f) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek: Zakazuje se kouřit ve škole a školském zařízení.

§ 8, odst. 2 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek: Zakazuje se používat elektronické cigarety v místech uvedených v odstavci 1 písm. a) až j)...

§ 8, odst. 1, písm. f) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek: Zjistí-li ... škola nebo školské zařízení... porušení tohoto zákazu, je povinen osobu, která nedodrží zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

V souladu s tímto zákonem je stanoven zákaz kouření ve všech vnitřních i vnějších prostorách objektu Korunní 586/2 pro všechny osoby bez ohledu na věk.

Z důvodu ochrany nezletilých žáků před vlivem návykových látek, v analogii k vyhlášce č. 12/2008 a vyhlášce č. 7/2010 Sb. hl. m. Prahy, kterou se zakazuje požívání alkoholických nápojů na veřejných prostranstvích, je zakázáno kouření před budovou školy (v její blízkosti) v čase školního vyučování.

- b) požívat alkoholické nápoje, donášet alkohol do prostor školy, vstupovat do vnějších či vnitřních prostor školy pod vlivem alkoholu,
- c) přechovávat, požívat a distribuovat drogy a další nedovolené látky (viz příloha č. 11) prokazatelně poškozující zdraví dětí a dospívajících nebo vedoucích ke zvýšenému riziku závislosti,
- d) vstupovat do vnějších a vnitřních prostor školy pod vlivem psychotropních látek,

§ 8, odst. 1, písmeno f) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek: Osobě, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se ve škole a školském zařízení.

§ 8, odst. 1 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek:

Orientačnímu vyšetření a odbornému lékařskému vyšetření je povinna se podrobit osoba, u které je důvodné podezření, že pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky vykonává nebo vykonávala činnost, při níž by mohla ohrozit život nebo zdraví svoje nebo jiné osoby nebo poškodit majetek,

u které je důvodné podezření, že se požitím alkoholického nápoje nebo jiné návykové látky uvedla do stavu, v němž bezprostředně ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek,

u které je důvodné podezření, že přivodila sobě nebo jiné osobě újmu na zdraví anebo způsobila jiné osobě škodu na majetku v souvislosti s požitím alkoholického nápoje nebo jiné návykové látky,

která je mladší 18 let a u níž je důvodné podezření, že

alkoholický nápoj požila nebo jí byl v rozporu s tímto zákonem prodán nebo podán

alkoholický nápoj nebo jí byla konzumace alkoholického nápoje jinak umožněna, nebo jinou návykovou látku užila, nebo jí bylo užití jiné návykové látky umožněno.

- e) přinášet jakékoliv zbraně (zejména střelné, plynové, bodné, sečné, chemické a jiné zbraně, výbušniny apod.) a další nebezpečné předměty,
- f) přinášet předměty, které obtěžují hlukem, světlem, zápachem apod.,
- g) hrát hry o peníze a jiný majetek,
- h) manipulovat ochrannými zařízeními pro bezpečnost a hygienu práce a zařízeními pro požární ochranu (hydranty, hasicí přístroje, tabulky) a poškozovat je, jakkoli manipulovat elektrickými spotřebiči a elektroinstalací, jakkoli manipulovat otevřeným ohněm, přechovávat chemikálie, hořlaviny, těkavé látky,
- i) manipulovat nábytkem a ostatním vybavením školy bez vědomí zaměstnanců školy, otvírat okna v nepřítomnosti učitele (pouze je povoleno otevřít okno do výklopné polohy - na konci vyučování je nutno okna uzavřít),
- j) přivádět nebo přinášet do školy jakákoliv zvířata bez povolení,

- k) parkovat v prostorách školy jízdní kola nebo jiné dopravní prostředky, včetně skateboardů a koloběžek, mimo vyznačená místa,
- l) nosit ozdobné předměty (prsteny, řetízky, náušnice, hodinky) v hodinách tělesné výchovy a při laboratorních cvičeních,
- m) žákům nižšího gymnázia používat ve všech učebnách a společných prostorách školy o přestávkách a volných hodinách mobilní telefony (s výjimkou telefonování), tablety, notebooky a jiná zařízení, mimo prostor školního klubu a školní knihovny; žákům vyššího gymnázia je toto omezení výrazně doporučeno. Pokud žák nižšího gymnázia poruší toto pravidlo, může být učitelem vyzván k tomu, aby mobilní telefon (jiné zařízení) odevzdal v kanceláři školy. Vyzvednutí bude možné až na konci vyučování. Zaměstnanec kanceláře uvědomí zákonné zástupce žák, že žák telefon odevzdal a bude dostupný až na konci vyučování,
- n) je zakázáno pořizovat jakékoli nahrávky či fotografie z vyučování podle §84–90 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pokud k tomu žáci nejsou učitelem přímo vyzváni,
- o) ponižovat, slovně urážet, fyzicky napadat spolužáky nebo zaměstnance školy a záměrně poškozovat, případně odcizovat jejich majetek; činit jakýkoliv sexuální nátlak na žáky a zaměstnance školy,
- p) nedodržovat provozní řády odborných učeben a provozní řády ostatních prostor AG, pro něž je zvláštní provozní řád stanoven,
- q) zapojovat do zásuvek v budově školy elektrické spotřebiče, které neprošly předepsanou pravidelnou revizí,
- r) používat výtah, pokud není vedením školy udělena ze zdravotních důvodů konkrétním žákům výjimka,
- s) jakkoliv používat učitelské počítače ve třídách a vykonávat zásahy a aktivity, které by vedly mimo jiné k ohrožení bezpečnosti školní počítačové sítě,
- t) vylézat z oken, vyklánět se a sedat do oken, vstupovat na střechu budovy, vstupovat na terasu v 5. patře, vyhazovat předměty a vylévat vodu z oken nebo házet sníh do oken, otevírat okna bez přítomnosti učitele,
- u) vydávat za svou práci text, který získal na internetu, od spolužáků nebo jiným způsobem, tedy plagiátorství.

Článek 4

Omlouvání absence

Při omlouvání nepřítomnosti ve vyučování se postupuje podle § 22, § 50 a § 67 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

U nezletilého žáka (do 18 let věku) dokládá důvod nepřítomnosti zákonný zástupce.

Zletilý žák (nad 18 let věku) dokládá důvody své nepřítomnosti sám, společně s podpisem osoby, která vůči němu plní vyživovací povinnost, při onemocnění delším než tři dny je povinen doložit důvod nepřítomnosti lékařským potvrzením.

Důvody nepřítomnosti jsou dokládány prostřednictvím školou vydaného omluvného listu.

4.1 Předvídaná nepřítomnost

- a) Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák (společně s podpisem osoby, která k němu plní vyživovací povinnost) oznámí minimálně 14 dní **předem** třídnímu učiteli plánovanou nepřítomnost ve vyučování, a to prostřednictvím formuláře "Oznámení o krátkodobé nepřítomnosti ve vyučování" (příloha č. 2 školního řádu).
- b) Oznámení o nepřítomnosti žáka na dobu nejvýše 5 dnů se podává třídnímu učiteli.
- c) Oznámení o nepřítomnosti žáka na dobu více než 5 dnů se podává řediteli školy.
- d) Na základě těchto oznámení nesmí nepřítomnost žáka ve škole překročit jeden měsíc za školní rok.
- e) Žák je odpovědný za doplnění učiva v co nejkratší době po návratu.

4.2 Nepředvídaná nepřítomnost

- a) Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák dokládá škole důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Tato informace může být předána osobně, písemně, emailem nebo telefonicky, a to třídnímu učiteli nebo do školní kanceláře.
- b) Ihned v den nástupu žáka do školy nebo **nejpozději třetí kalendářní den od počátku jeho nepřítomnosti** musí zákonný zástupce nebo zletilý žák doložit v omluvném listu žáka důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky.
- c) V případě, že nepřítomnost žáka ve škole **přesáhne 3 dny školního vyučování**, může škola, třídní učitel, požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo zletilým žákem.
- d) V individuálně stanovených a **v pedagogické radě** projednaných případech (především v případě časté krátkodobé nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky tří dnů.

4.3 Neomluvená nepřítomnost

- a) Neomluvená absence nastává ve všech zapsaných předmětech žáka v případě, že zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nepostupuje při omlouvání nepřítomnosti výše uvedeným způsobem, zejména tehdy, když **nedoloží včas** důvody absence, nebo když jsou poskytnuté údaje **prokazatelně nepravdivé**.
- b) **Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin** řeší se zákonným zástupcem žáka nebo se zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Třídní učitel provede zápis z pohovoru, v němž uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo se zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
- c) **Při součtu neomluvených hodin vyšším než 10** svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se účastní ředitel školy, nebo ustanovený zástupce ředitele, zákonný zástupce (osoba plnící vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost), třídní

učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. školní psycholog či zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, další odborníci a zástupce školské rady. Zákonní zástupci jsou na jednání komise zváni písemně dopisem či prostřednictvím emailu. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se do zápisu zaznamená.

- d) V případě, že **neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu (§ 10, odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění).

§ 68, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: *Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho účast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy 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.*

Článek 5 Výchovná opatření

Udílení a ukládání výchovných opatření (pochval a jiných ocenění a kázeňských opatření) vychází z § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, z § 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, pro vyšší gymnázium (kvinta až oktáva) a z § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, pro nižší gymnázium (prima až kvarta).

Hodnocení chování žáků na vysvědčení je prováděno za každé pololetí zvlášť.

Kázeňská opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení a vyloučení) jsou ukládána podle závažnosti porušení pravidel školního řádu vzestupně **v průběhu jednotlivého pololetí**.

Rozhodnutí o udělení výchovného opatření třídním učitelem se zasílá zákonným zástupcům žáků, případně osobám plnícím vyživovací povinnost ke zletilým žákům prostřednictvím emailu a zároveň ústně žákům prostřednictvím třídního učitele. Rozhodnutí o udělení výchovného opatření ředitelem školy se zasílá emailem, případně přes datovou schránku zákonným zástupcům žáků, případně osobám plnícím vyživovací povinnost ke zletilým žákům a zároveň ústně žákům prostřednictvím ředitele školy.

Výchovná komise – je svolávána ředitelem školy podle článku 4.3 písmeno c) školního řádu; ředitel školy svolává komisi také na základě vlastního rozhodnutí, na doporučení školního poradenského pracoviště, případně na doporučení pedagogické rady. Jednání se účastní ředitel školy, nebo ustanovený zástupce ředitele, zákonný zástupce (osoba plnící vůči zletilému žákovi vyživovací povinnost), třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, další odborníci a zástupce školské rady. Zákonní zástupci jsou na jednání komise zváni písemně dopisem či prostřednictvím emailové komunikace. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se do zápisu zaznamená.

5.1 Pochvaly a jiná ocenění

Pochvala ředitele školy se uděluje za

- mimořádný projev lidskosti,
- záslužný nebo statečný čin,
- úspěšnou reprezentaci školy (zpr. 1. až 3. místo na úrovni krajské a vyšší),
- výrazné zlepšení průměrného prospěchu na vysvědčení oproti předchozímu klasifikačnímu období, minimálně o 0,5,
- záchranu lidského života,
- záchranu majetku.

Pochvala třídního učitele se uděluje za

- déletrvající úspěšnou práci,
- vzornou docházku,
- výrazný projev školní iniciativy,
- výrazné studijní úspěchy,
- chování žáka,
- obětavou pomoc.

Cenu rady rodičů uděluje rada rodičů na závěr školního roku veřejně, po závěrečné mši, za výraznou a originální mimovýukovou aktivitu jednotlivce nebo skupiny žáků. (Přesná pravidla viz příloha č. 3 školního řádu.)

Odměna za vynikající prospěch (vyznamenání, resp. průměr 1,0). Jména žáků, kteří prospěli s vyznamenáním, jsou po konci každého pololetí na půl roku zveřejněna na zvláštní tabuli ve vestibulu školy. Žáci, kteří uzavřou školní rok s průměrem 1,0, obdrží společně s vysvědčením jako dar poukaz na nákup knihy.

5.2 Kázeňská opatření bez právních důsledků

Napomenutí třídního učitele se žákovi, jemuž v probíhajícím pololetí školního roku nebylo dosud uloženo kázeňské opatření, ukládá za:

- opakované či závažnější chování v rozporu s článkem 3.3 školního řádu, především písmeno c,
- 3 pozdní příchody,
- 3 porušení zákazu 3.5 písmeno m,
- porušení zákazu v článku 3.5 školního řádu písmeno f, i, j, k, l, t,
- opakované porušení povinnosti podle článku 3.3 písmeno n.

Důtka třídního učitele se žákovi, jemuž v probíhajícím pololetí školního roku nebylo dosud uloženo kázeňské opatření, ukládá za:

- opakované či závažné chování v rozporu s článkem 3.3 školního řádu, především písmeno c,
- 4 až 7 pozdních příchodů,
- 4 až 7 porušení zákazu 3.5 písmeno m,

- 1 až 2 neomluvené hodiny,
- porušení zákazu v článku 3.5 školního řádu písmeno n, o, p, u nebo opakované porušení zákazu v článku 3.5 školního řádu písmeno f, i, j, k, l, t,

Důtka ředitele školy se žákovi, jemuž v probíhajícím pololetí školního roku nebylo dosud uloženo kázeňské opatření, ukládá:

- za opakované či velmi závažné chování v rozporu s článkem 3.3 školního řádu, především písmeno c,
- za porušování obecně závazných předpisů,
- za porušení zákazu v článku 3.5 školního řádu písmeno a, b, c, d, g, h, s nebo opakované porušování zákazu v článku 3.5 školního řádu písmeno f, i, j, k, l, n, o, p, q, t, u.
- za 8 až 15 pozdních příchodů,
- 8 až 15 porušení zákazu 3.5 písmeno m,
- za 3 až 7 neomluvených hodin,
- na odůvodněné doporučení pedagogické rady,
- za zásahy do školní počítačové sítě, které by mohly vést k ohrožení její bezpečnosti, nebo ke zneužití a pozměnění údajů (např. hesla, známek, zápisů v TK...)
- žákovi, který dosud plní povinnou školní docházku, za kterékoli provinění, za které mohou být žáci, kteří již splnili povinnou školní docházku, podmíněně vyloučeni nebo vyloučeni.

5.3 Kázeňská opatření s právními důsledky – podmíněné vyloučení a vyloučení

Podmíněné vyloučení a vyloučení se řídí těmito ustanoveními školského zákona:

§ 31, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem ... rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ... ze školy ... V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák ... v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem ..., může ředitel školy ... rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

§ 31, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka ... vůči pracovníkům školy ... se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

§ 31, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ... rozhodne ředitel školy ... do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.

O podmíněném vyloučení žáka může ředitel rozhodnout:

- když žák závažně zaviněně porušil povinnosti žáka stanovené zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění nebo školním řádem,
- když žák porušil zákaz v článku 3.5 písmeno e) přinášet do školy jakékoliv zbraně (zejména střelné, plynové, bodné, sečné, chemické a jiné zbraně, výbušniny apod.),

- když žák závažným způsobem nebo opakovaně porušoval školní řád (zvláště v článku 3.5 písmeno a, b, c, d, u nebo ostatní právní předpisy po předchozím udělení ředitelské důtky,
- když žák dosáhl počtu pozdních příchodů či porušení zákazu 3.5 písmeno m většího než 15,
- když žák dosáhl počtu neomluvených hodin většího než 10,
- když se žák dopustil hrubého slovního nebo fyzického útoku vůči zaměstnancům nebo vůči žákům, případně sexuálního nátlaku
- když žák padělal omluvenku,
- když žák padělal omluvenky v omluvném listě,
- když žák padělal výpis z klasifikace,
- když žák padělal úřední dopis školy,
- když žák zneužil nebo pozměnil údaje na školní počítačové síti,
- na odůvodněné doporučení pedagogické rady.

O vyloučení žáka může ředitel rozhodnout:

- když žák zaviněně porušil stanovené povinnosti žáka ve lhůtě podmíněného vyloučení,
- když se žák dopustil zvláště hrubého úmyslného slovního nebo fyzického útoku vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy, případně hrubého sexuálního nátlaku
- když se žák dopustil propagace fašistických nebo nacionalistických názorů,
- když žák úmyslně poškozoval majetek školy nebo jakýkoli soukromý, státní či obecní majetek,
- když žák padělal vysvědčení,
- když žák šířil zprávu o obecném ohrožení a věděl, že se nezakládá na pravdě,
- když žák porušil zákaz přechovávání, požívání a distribuce drog po předchozím udělení ředitelské důtky.

O vyloučení žáka ředitel vždy rozhodne:

- když žák zvláště závažně zaviněně porušil povinnosti stanovené školským zákonem nebo školním řádem,
- když se žák opakovaně dopustil zvláště hrubého úmyslného slovního nebo fyzického útoku vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy; toto jednání musí být nahlášeno orgánu sociálně-právní ochrany dětí v případě nezletilého žáka, u žáků zletilých státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tomto jednání dozvěděl.

Článek 6

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí především § 69 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 3 a 4 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, a § 14 a 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky, a právním výkladem č. 3/2006 MŠMT, č. j. 22480/2006-14.

Každý učitel stanoví v každé třídě na začátku každého klasifikačního období (pololetí) pravidla hodnocení pro nadcházející období. Tato pravidla i celkový postup každého učitele při

hodnocení dodržují obecné zásady uvedené v kapitole 6.1 odstavec b) školního vzdělávacího programu a jsou pro všechny závazná.

S pravidly učitel seznámí prokazatelně na začátku příslušného pololetí své žáky. Žáci se mohou k pravidlům hodnocení vyjádřit. Případný nesoulad s obecnými zásadami v kapitole 6.1 řeší vedení školy.

Do jednoho týdne (u běžných prací nejpozději do dvou týdnů) po udělení známky ji učitel zapíše do školního systému bakaláři, kde uvede téma a váhu známky. Tento zápis poskytuje žákům a jejich zákonným zástupcům informace o výsledcích průběhu vzdělávání.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je upraveno po projednání s výchovným poradcem školy.

Obecné zásady hodnocení:

- známka z vyučovacího předmětu (jak dílčí, tak konečná) nezahrnuje hodnocení žákova chování;
- klasifikuje se osvojení učiva, které bylo učitelem určeno a u kterého měli žáci dostatek času k naučení a k procvičení;
- učitel promítá do klasifikace vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka;
- učitel promítá do klasifikace tyto vztahové normy: ke stanoveným požadavkům, ke klasifikaci spolužáků, k pokroku žáka;
- všechny zásadní písemné práce (například čtvrtletní písemné práce) jsou oznamovány předem, aby žáci měli čas se na ně připravit;
- ústní zkoušení u tabule se zpravidla nahrazuje efektivnějšími způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáků;
- hodnocení je vždy provázeno dostatečnou informací o tom, jak má žák svou práci zlepšit;
- nástroje hodnocení jsou dostatečně pestré, takže umožňují žákům uplatnit různé druhy nadání;
- učitel podporuje sebehodnocení žáků;
- v pravidlech hodnocení pro dané pololetí učitel stanoví především:
 - ve vztahu k průběžnému hodnocení: co a jak se bude v průběhu pololetí hodnotit;
 - ve vztahu k závěrečné klasifikaci: za jakých okolností může být žák na konci pololetí z předmětu neklasifikován a jakým způsobem bude na konci pololetí stanovena, v návaznosti na průběžné hodnocení, výsledná známka, pokud žák nebude neklasifikován.

6.1 Klasifikace chování žáků na vysvědčení

V souladu s §15 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, a s § 3 odst. 5 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, je chování žáka hodnoceno na vysvědčení těmito stupni:

1 - velmi dobré:

- žák bez kázeňských potíží;

2 - uspokojivé:

- žákovi byla uložena důtka ředitele školy a opakovaně porušil obecně závazné předpisy či ustanovení školního řádu,
- žák výrazným způsobem porušil ustanovení školního řádu v bodu 3.5 b, c, d, e)
- nebo žák má 7 až 10 neomluvených hodin,
- žák, který dosud plní povinnou školní docházku, se dopustil kteréhokoli z provinění, za které žáci, kteří již splnili povinnou školní docházku, mohou být podmíněčně vyloučeni (bod 5.3 školního řádu);

3 - neuspokojivé:

- žák velmi často porušuje obecně platná ustanovení školního řádu,
- nebo ředitel školy rozhodl o jeho podmíněném vyloučení nebo o vyloučení,
- nebo žák má více než 10 neomluvených hodin,
- žák, který dosud plní povinnou školní docházku, se dopustil kteréhokoli z provinění, za které žáci, kteří již splnili povinnou školní docházku, mohou být vyloučeni;

Hodnocení je prováděno za příslušné pololetí.

6.2 Klasifikace jednotlivých předmětů

Hodnocení žáka z předmětu se vztahuje (i za druhé pololetí) jen k příslušnému pololetí.

Pokud byl žák z vyučování nějakého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu slovo „**uvolněn(a)**“.

Pokud bylo žákovi v některém předmětu uznáno dosažené vzdělání, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu slovo „**uznáno**“ s odkazem na vysvětlivku, zapsanou na zadní straně vysvědčení.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech, z nichž nebyl uvolněn, ani mu v nich nebylo uznáno dosažené vzdělání, jsou na vysvědčení hodnoceny těmito stupni prospěchu: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný, nehodnocen.

Na vysvědčení se do příslušné kolonky zapisuje slovní označení stupně prospěchu, nikoli číslice.

Kritéria pro udělení stupňů prospěchu jsou:

1 – výborný:

žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi; pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti; samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů; myslí logicky správně; zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost; jeho ústní a písemný projev je přesný a estetický; výsledky jeho činnosti jsou kvalitní; je schopen samostatně studovat vhodné texty

2 – chvalitebný:

žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně; pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti; podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů; jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je estetický, bez větších nepřesností; kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků; je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

3 – dobrý:

žák má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů, definic a zákonitostí; při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky; podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat; v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb; jeho myšlení je málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby; jeho ústní a písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je méně estetický a má nedostatky; v kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky; je schopen studovat podle návodu učitele

4 – dostatečný:

žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, fakt, pojmů, definic a zákonitostí závažné mezery; při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky; závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit; v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby; je nesamostatný, jeho myšlení není tvořivé, v jeho logice se vyskytují závažné chyby; jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je málo estetický; v kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu jsou nedostatky; při samostatném studiu má velké těžkosti

5 – nedostatečný:

žák si požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti neosvojil uceleně, přesně a úplně a má v nich závažné a značné mezery; jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky; chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele; při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele; v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby; neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky; v ústním a písemném projevu má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev má vážné nedostatky;

Nelze-li žáka z nějakého předmětu klasifikovat na konci 1. pololetí:

- Určí ředitel pro jeho klasifikaci náhradní termín (zpravidla 2 týdny po skončení 1. pololetí, nejpozději do konce června příslušného školního roku).
- V tomto termínu žák vykoná zkoušku k doplnění podkladů pro klasifikaci.
- Nelze-li žáka klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí a na vysvědčení se u příslušného předmětu uvádí slovo „**nehodnocen(a)**“ (celkové hodnocení žáka za 1. pololetí je potom „nehodnocen(a)“).

Nelze-li žáka z nějakého předmětu klasifikovat na konci 2. pololetí:

- Určí ředitel pro jeho klasifikaci náhradní termín (zpravidla do 31. 8., nejpozději do 30. 9. běžného kalendářního roku); do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

- V tomto termínu žák vykoná zkoušku k doplnění podkladů pro klasifikaci.
- Nelze-li žáka na konci 2. pololetí klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za 2. pololetí nehodnotí a celkové hodnocení žáka za 2. pololetí je potom „neprospěl(a)“.

Pokud byl žák na konci 2. pololetí klasifikován stupněm 5 z nejvýše 2 povinných předmětů:

- Koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
- Zámka z opravné zkoušky je známka, která se uvede na vysvědčení.
- Nelze-li žáka klasifikovat při opravné zkoušce, žák neprospěl.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- Ředitel školy určí písemně žákovi předměty, ve kterých se bude vzdělávat podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Ředitel stanoví formu přezkoušení žáka (komisionální zkouška, zkouška před komisí).
- Součástí zkoušky jsou i dílčí hodnocení získaná v daném předmětu v průběhu platnosti IVP.
- Zámka z této zkoušky je výslednou známkou za příslušné klasifikační období.

Zkouška k doplnění podkladů pro klasifikaci

- Zkouška k doplnění podkladů pro klasifikaci má formu komisionální zkoušky, pokud není určeno jinak.
- Zkouška k doplnění podkladů pro klasifikaci může být učitelem požadována, pokud absence žáka v daném pololetí přesáhla 25 %.
- Součástí zkoušky mohou být i dílčí hodnocení získaná v daném předmětu v průběhu jednotlivých klasifikačních období.
- Zámka ze zkoušky je zároveň známkou na vysvědčení za příslušné pololetí.
- Zkouška má obvykle písemnou a ústní část.

Opravná zkouška

- Opravná zkouška má formu komisionální zkoušky.
- Opravnou zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýš jednu, pokud nezažádá o výjimku.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitel gymnázia na období od 1.8. do 31.8. příslušného roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem termín dřívější.
- V případě žáka oktávy vyhoví ředitel gymnázia žádosti o dřívější termín vždy.
- Ředitel gymnázia může žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, pokud se žák ze závažných důvodů nemůže k opravné zkoušce v řádném termínu dostavit. Náhradní termín může připadnout nejpozději na 30. 9. příslušného kalendářního roku.

Komisionální přezkoušení

- Komisionální přezkoušení má formu komisionální zkoušky.
- Komisionální přezkoušení může žák konat v jednom dni nejvýš jedno.
- Tato zkouška probíhá v případě, že je zpochybněno hodnocení v jednotlivém předmětu.

Komisionální zkouška

- Komisionální zkoušku koná žák v průběhu vzdělávání na gymnáziu v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku,
 - koná-li zkoušku na doplnění podkladů pro klasifikaci, pokud není určeno jinak
 - koná-li komisionální přezkoušení,
 - koná-li rozdílovou zkoušku při přestupu,
- Komisionální zkoušku smí žák konat v jednom dni nejvýš jednu.
 - Termín komisionální zkoušky stanoví ředitel.
 - Komisi pro komisionální zkoušku jmenuje ředitel.
 - Komise je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel gymnázia nebo jím pověřený učitel.
 - Zkoušející je učitel vyučující žáka danému předmětu, přísedící musí mít odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. V případě přezkoušení při pochybnosti o správnosti hodnocení, může být zkoušejícím jiný učitel, než učitel vyučujícím žáka v daném předmětu.
 - Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky.

Zkouška před komisí

- Termín zkoušky stanoví ředitel.
- Komisi pro zkoušku jmenuje ředitel.
- Zkoušku před komisí smí žák konat v jednom dni nejvýš jednu, pokud nepožádá o změnu.
- Komise při zkoušce před komisí je dvoučlenná; zkoušející je učitel vyučující žáka danému předmětu, přísedící musí mít odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.

Ředitel určí pro příslušného žáka písemně přesnou formu a složení zkoušky na základě výše uvedených pravidel.

§ 69, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

§ 69, odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

§ 69, odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez předchozí omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději do konce září následujícího školního roku.

§ 66, odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Ředitel 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.

§ 68, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon: Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem

příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

6.2 Sebehodnocení žáků

- Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci, aby mohl případně zlepšit své pracovní metody a návyky v dalším období, ale také sociální vazby a své působení v kolektivu školy a třídy.
- Sebehodnocení plní funkci informativní a formativní. Informativní funkce spočívá v tom, že díky sebehodnocení si žák uvědomuje proces svého učení a výsledky, kterých dosáhl.
- Sebehodnocení žáka je zpětnou vazbou také pro učitele a rodiče. S tím souvisí funkce diagnostická, umožňující učiteli určit pedagogickou diagnózu, týkající se žákovského sebevědomí, učebního stylu a stanovení příčin neúspěchu. V závislosti na tom učitel vybírá vhodné metody a formy vyučování a individualizuje výuku.
 - Formy sebehodnocení žáků mohou být využívány v různé podobě a formě: ústní, písemné, průběžné, sumativní, hodnotící dílčí dovednosti, klíčové kompetence, očekávané výstupy.
 - Stanovení způsobu sebehodnocení žáků v daném předmětu je specifikováno v pravidlech hodnocení.
 - Návrh oblastí sebehodnocení žáků je přílohou č. 10 školního řádu

Článek 7 Provoz a majetek školy

7.1 Provoz školy

Škola je pro žáky pracovním místem, a proto má jejich oděv odpovídat bezpečnostním a hygienickým normám.

V odborných učebnách a dalších prostorách školy, pro něž jsou stanoveny speciální provozní řády, se žáci řídí těmito řády (viz příloha č. 7 školního řádu a řády v učebnách).

Do sborovny žáci vstupují pouze v přítomnosti učitele.

Školní stravování probíhá pouze ve dnech školního vyučování. Obědy je možno přihlásit a odhlásit do 10:00 hodin předcházejícího pracovního dne přes internet. Objednávání obědů je možné pouze při kladném zůstatku na účtu. Aktuální výši finančního kreditu na stravování, odebraná jídla a další informace je možné zjistit po zadání přístupových údajů na stránkách www.strava.cz

7.2 Časová organizace výuky

Žák je povinen přicházet na jednotlivé vyučovací hodiny včas – tak, aby na začátku vyučovací hodiny byl na svém místě, připraven na vyučování.

Škola je pro žáky otevřena 20 minut před zahájením výuky.

Po příchodu do školy se každý žák u své šatní skříňky přezuje do obuvi, která neznečišťuje podlahovou krytinu, pokud je to stanoveno symbolem ve vestibulu školy. Přezouvání mimo nařízené období je dobrovolné.

Během vyučování nemohou žáci opouštět školní budovu bez pedagogického dozoru, a to ani o přestávkách, s výjimkou pauzy na oběd stanovené rozvrhem hodin.

Žák smí opustit budovu školy v případě návštěvy lékaře, žádosti rodičů a dalších závažných důvodů po předložení podepsané propustky, omluvenky učitelem vrátné službě.

O přestávkách a ve volných hodinách se žáci mohou zdržovat na chodbách, v knihovně č. dveří 203, v klubovně č. dveří 201, v prostorech školního klubu nebo ve volné učebně, pokud jim do této učebny někdo z učitelů umožní přístup a převezme tím nad nimi dozor.

Po skončení výuky žáci ze školní budovy odejdou, pokud se nehodlají zdržovat v klubovně č. dveří 201 (provoz do 16 hodin) nebo v prostorách školního klubu nebo v knihovně č. dveří 203 nebo ve volné učebně, jestliže jim do ní někdo z učitelů umožnil přístup a převzal tím nad nimi dozor. Není tedy možné, aby žáci zůstávali mimo tyto stanovené prostory a na chodbách bez dozoru. Dohled nad žáky vykonávají především pedagogičtí pracovníci, ale i ostatní zaměstnanci školy či školního klubu podle stanoveného rozvrhu.

Školní budova se zamyká denně v čase dopolední výuky, tj. 8:15–11:55 hodin a v 16 hodin. Vrátná služba vykonává svou činnost v čase 7:00–18:00 hodin, mimo tento čas je budova školy uzavřena.

7.3 Časový rozvrh vyučování a přestávek

Vyučovací hodina	od–do	Přestávka po hodině
0.	7:25–8:10	5 minut
1.	8:15–9:00	10 minut
2.	9:10–9:55	20 minut
3.	10:15–11:00	10 minut
4.	11:10–11:55	10 minut
5.	12:05–12:50	10 minut
6.	13:00–13:45	5 minut
7.	13:50–14:35	5 minut
8.	14:40–15:25	5 minut
9.	15:30–16:15	5 minut
10.	16:20–17:05	

Přestávka na oběd je určena pro každou třídu individuálně a činí minimálně 30 min.

7.4 Žákovská služba

Zpravidla dvoučlennou žákovskou službu stanovuje třídní učitel na jeden týden a příslušná jména zapisuje do třídní knihy.

Služba nastupuje do školy podle aktuálního rozvrhu hodin nejpozději 10 minut před zahájením výuky a odchází ze školy po splnění všech povinností na konci vyučování.

Před vyučovací hodinou a na jejím začátku je povinností služby:

- a) zajistit křídu, houbu a smazanou tabuli; podle pokynů učitele mazat tabuli v průběhu hodiny,

provést kontrolu stavu učebny a případné škody, závady či nepořádek nahlásit učiteli v hodině nebo třídnímu učiteli nebo ve školní kanceláři,

podle pokynů učitele pomoci s přípravou pomůcek k výuce,

hlásit učiteli nepřítomné žáky,

nedostaví-li se učitel do 10 minut po začátku hodiny, vyhledat jej v kabinetě; pokud není učitel přítomen, ohlásit tuto skutečnost v ředitelně nebo v kanceláři školy.

Na konci vyučovací hodiny je povinností služby:

- a) smazat tabuli,
- b) zajistit srovnání lavic a sebrání odpadků,
- c) odcházet z učebny s učitelem jako poslední,
- d) při poslední vyučovací hodině v dané učebně zajistit zvednutí židlí, zavření oken, kontrolu uzavření vody, zhasnutí světel v učebně.

7.5 Majetek

Žáci jsou povinni sami udržovat pořádek v učebnách a dalších prostorách školy, bez ohledu na to, zda je k tomu někdo zvlášť vyzývá.

Pokud žáci zjistí závady nebo poškození školního majetku, případně odcizení školního majetku nebo majetku žáků či zaměstnanců školy, ohlásí to neprodleně příslušnému učiteli nebo ve školní kanceláři.

Poškodí-li žáci sami školní majetek, bude po nich požadována náhrada. Žák odpovídá za škodu na majetku, kterou svým jednáním způsobil, i za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení. Za případnou ztrátu škola neodpovídá.

Za zcizené a poškozené věci odpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném (např. uzamčeny v šatní skříňce); pokud přináší žák do školy z vážných důvodů hodnotnější předměty, například hudební nástroje k přehrávce, požádá vrátnou službu o jejich uložení do hovorny v přízemí školy. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit právě vyučujícímu učiteli, resp. učiteli konajícímu o přestávce dozor nebo třídnímu učiteli. Ten rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu. Žáci sami dbají na to, aby jejich věci byly uzamčeny. Na případné nedostatky ihned upozorní třídního učitele.

Žáci nižšího gymnázia dostávají od školy zdarma k užívání učebnice, které na konci školního roku odevzdávají. V případě poškození nebo ztráty učebnice je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně ohlásit v knihovně a vzniklou škodu nahradit (obstaráním náhradního výtisku ztracené učebnice).

Článek 8

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

8.1 Pokyny pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a požární ochrany

Seznam výše uvedených pokynů obsahuje příloha č. 4 školního řádu a jejich znění je k dispozici na webových stránkách školy.

S těmito pokyny jsou žáci seznamováni na začátku školního roku, operativně v souladu s učebním plánem a na konci školního roku. Po proškolení z těchto pokynů žáci podepisují záznam o poučení a jsou povinni tyto pokyny závazně dodržovat.

V případě, že žák vykazuje známky akutního onemocnění, je oddělen od ostatních žáků a odveden do kanceláře č. 210, kde zaměstnanci školy zajistí další kroky.

8.2 Školní úraz – jeho evidence

Každý úraz či nevolnost je žák povinen neprodleně hlásit učiteli vykonávajícímu dohled nad žáky, případně jinému učiteli nebo vedení školy. Úrazy se evidují ve školní kanceláři č. dveří 210.

Podrobný postup při školním úrazu a jeho evidenci je uveden v příloze č. 5 školního řádu a je stanoven v souladu s vyhláškou MŠMT č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění.

Pokud je to nutné, poskytne žák v případě úrazu adekvátní první pomoc do příchodu učitele nebo nepedagogického zaměstnance školy.

Článek 9

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Škola se při výchově, prevenci a případném řešení této problematiky řídí platnými předpisy a minimálním školním preventivním programem, který se stanovuje pro příslušný školní rok a je k dispozici v kanceláři školy.

V tomto školním řádu v článku 3 Práva a povinnosti žáků a v článku 5 Výchovná opatření jsou některé negativní jevy specifikovány i s příslušným kázeňským opatřením.

Všichni žáci školy jsou povinni bránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.

Ve škole je zakázáno propagovat hnutí, směřující k potlačování lidských práv či k rasové nesnášenlivosti.

Žák, který by se stal obětí šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoli zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.

Žák, který by se stal svědkem násilného jednání, šikany nebo jiného ponižujícího jednání (vandalismus, rasismus, brutalita apod.) má povinnost hlásit takovou skutečnost třídním učitelům, jinému zaměstnanci školy nebo řediteli školy.

V případě nebezpečí, požáru, útočníka ve škole a dalšího ohrožení se řídí pokyny učitelů a zaměstnanců školy v souladu s požární poplachovou směrnicí, poplachovou směrnicí, požárním evakuačním plánem a lockdown protokolem – příloha č. 9 školního řádu.

Článek 10

Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání má za cíl efektivně pokračovat v dalším vzdělávání žáků s přihlédnutím k jejich aktuální situaci tak, aby byl naplněn základní rámec ŠVP pro daný předmět a po jeho ukončení bylo možné na toto vzdělávání dále navázat prezenčním způsobem vzdělávání.

Tato pravidla stanovují aktivity, které nastanou v situaci, kdy jedna ze tříd, případně celá škola, je dána rozhodnutím hygienické stanice do karantény.

Vzdělávání žáků formou distančního vzdělávání je v této situaci povinné

V období distančního vzdělávání je klasickým způsobem vedena třídní kniha. Pokud se žák z důvodu nemoci či z jiné příčiny nemůže výuky zúčastnit, je nutné, aby zákonný zástupce (zletilý žák) oznámil tuto skutečnost třídnímu učiteli.

10.1 Zásady distančního vzdělávání

- Pravidelné monitorování a vyhodnocování nastaveného modelu vzdělávání;
- použití efektivní komunikační platformy pro komunikaci se žáky, rodiči a učiteli;
- zajištěna technická i odborná podpora pro výuku na dálku;
- vzájemná podpora všech, kteří jsou do distančního vzdělávání zapojeni;
- maximum podpory a aktivit pro zapojení každého žáka;
- jsou zmapovány individuální podmínky žáků, jejich potřeby a možnosti;
- časové a obsahové rozvržení online i offline výuky;
- pravidla hodnocení a poskytování formativní zpětné vazby jednotlivým žákům.

10.2 Rozložení předmětů

V suplování bude pro jednotlivé třídy, které se vzdělávají distančním způsobem, upraven rozvrh hodin, případně bude vytvořen speciální rozvrh hodin.

- rozložení předmětů bude vycházet z jejich příslušné hodinové dotace;
- nepovinné předměty (jazykové konverzace) a tělesná výchova budou vyučovány podle možností;
- v případě hudební a výtvarné výchovy budou zadávány takové úkoly a aktivity, které budou více zaměřeny na teoretickou oblast těchto předmětů a práci s materiály a dokumenty na internetu;
- předměty s vyšší hodinovou dotací budou rozloženy tak, aby předávání materiálů a úkolů a jejich vyhodnocení probíhalo dvakrát v týdnu, u ostatních předmětů pak jednou za týden.

10.3 Komunikační prostředí a zadávání úkolů

- Zadávání úkolů a komunikace ve všech předmětech probíhá v prostředí Učebna Google v rámci služby Google Workspace pro vzdělávání, pro každý předmět a třídu je vytvořen samostatný kurz;
- zadání úkolů a předávání materiálů žákům bude pro jednotlivé předměty realizováno pouze ve dni, ve kterém probíhá výuka daného předmětu;
- pro každý úkol musí být přesně stanoven termín zpracování a odevzdání;

- úkoly je možné odevzdávat průběžně do stanoveného termínu;
- část výuky ve většině předmětů probíhá asynchronně nikoli zřazovaně v reálném čase a on-line;
- učitel zadává úkoly a určuje materiály pro samostudium společně s termíny online výuky;
- učitel práci žáků hodnotí a komentuje v prostředí Učebny;
- rozsah on-line výuky ve formě videohovoru (služba Meet) závisí na hodinové dotaci předmětu, probírané látce, věku žáků a aktuálním potřebám dané třídy;
- videohovor si domluví příslušní učitelé v den výuky stanovené upraveným rozvrhem hodin dané třídy, vlastní realizace je závislá i na běžném rozvrhu hodin příslušného učitele (pokud u ostatních tříd probíhá běžná výuka);
- v případě problémů a otázek k jednotlivým předmětům je kontaktní osobou příslušný učitel předmětu;
- komunikace s učiteli a se zákonnými zástupci žáků probíhá prostřednictvím emailu.

10.4 Hodnocení žáků

- Vychází z běžných pravidel stanovených školním řádem a pravidel hodnocení jednotlivých předmětů;
- pro distanční vzdělávání jsou pravidla hodnocení odpovídajícím způsobem upravena a učitel s nimi prokazatelně seznámí žáky;
- způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání musí být přizpůsoben podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání;
- mimo hodnocení výsledků vzdělávání známkou je preferováno formativní hodnocení, které poskytuje kvalitní zpětnou vazbu, podporuje motivaci žáků a ukazuje cestu k dosahování pokroku;
- úkolem učitele po dobu trvání distančního vzdělávání je průběžně monitorovat zapojení a aktivitu všech žáků, poskytovat jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu (známka, formativní hodnocení, hodnocení zapojení do distančního vzdělávání), podporovat je v hledání řešení a motivovat k dalšímu pokroku;
- v případě, že se žák do výuky nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, je potřeba, aby učitel zjišťoval důvody malého zapojení žáka a ve spolupráci se zákonnými zástupci hledal způsoby, jak málo zapojeného žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení;
- v případě, že se žák i přes uvedený zásah učitele nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, je možné udělení sníženého klasifikačního stupně;
- příslušný učitel vyhodnotí a okomentuje předložené úkoly tak, aby hodnocení bylo zadáno do další vyučovací hodiny, pokud nebude na vypracování stanoven delší čas;
- učitel musí v co největší míře podporovat schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj jejich vědomostí a dovedností za pomoci sebehodnocení;
- získané známky a další hodnocení učitel zapíše bezprostředně do systému bakaláři;
- hodnocení získané v čase distančního vzdělávání má stejnou hodnotu jako při prezenční výuce.

10.5 Třídní učitel

- Je v kontaktu s žáky a se zákonnými zástupci nezletilých žáků;
- informuje ostatní vyučující o objektivních příčinách (nemoc, nedostatečné technické vybavení...), proč žák nepracuje v požadované míře;
- předává zákonným zástupcům a zletilým žákům informace od vedení školy týkající se distančního vzdělávání a dalších organizačních záležitostí.

10.6 Absence a její omlouvání

Při distanční výuce se posuzuje podle zapojení žáka do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží na tom, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupce nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení, nebo nebyl prokazatelně doložen žákem nezaviněný výpadek online připojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co platí pro prezenční vzdělávání (článek 4 školního řádu). Omluvy jsou adresovány třídnímu učiteli prostřednictvím emailu. Při obnovení prezenční výuky jsou pak uvedeny v omluvném listu. Pokud nebude důvod absence řádně doložen, bude absence považována za neomluvenou.

Článek 11 Závěrečná ustanovení

- a) Se školním řádem seznamuje žáky třídní učitel, platné znění školního řádu pro příslušný školní rok je k dispozici v kanceláři školy 210, na nástěnce ve vestibulu školy a je zveřejněno na webových stránkách školy.
- b) Ředitel školy si vyhrazuje právo na úpravu školního řádu se souhlasem školské rady, pokud se objeví skutečnosti, k nimž stávající školní řád nezaujímá stanovisko.
- c) Tento školní řád byl schválen školskou radou Arcibiskupského gymnázia dne 15. listopadu 2022
- d) Tento školní řád platí od 21. listopadu 2022.

PhDr. Mgr. Ondřej Mrzílek, MBA
ředitel školy

Vyrovnání závazků ke škole

Jméno žáka:.....

Třída:.....

Odpovědný pracovník	Závazek	vyrovnáno	Podpis
		ano-ne	
Knihovna			
Kancelář školy			
Třídní učitel			

Prohlašuji, že AG nemá vůči mně žádné závazky.

Podpis:

Datum:

Oznámení o krátkodobé nepřítomnosti ve vyučování

Arcibiskupské gymnázium, Korunní 2, Vinohrady, 120 00 Praha 2

Jméno žáka:

Třída:

Termín uvolnění:

Důvod:

.....

Datum:

Podpis žáka:

Podpis zák. zástupce:

Pravidla pro udělení Ceny Rady rodičů

Cena Rady rodičů AG se udílí žákovi AG nebo skupině žáků vždy za uplynulý školní rok za mimořádnou aktivitu nad rámec běžných školních povinností.

Cena, která bude každý školní rok obměněna, se udílí žákům či skupině žáků AG na základě výběru z předložených návrhů.

Návrh na udělení ceny mohou podat:

- žáci AG,
- učitelé AG,
- rodiče žáků AG,
- členové školské rady AG,
- v odůvodněných případech i další osoby.

Návrh na udělení ceny může být podán kdykoliv během příslušného školního roku až do uzávěrky dne 31. 5. každého kalendářního roku.

Každý je oprávněn podat i více návrhů, přičemž tyto musejí být předloženy v písemné formě a musí obsahovat označení "Návrh na udělení Ceny Rady rodičů AG za školní rok 20xx/xx". V návrhu musí být současně uvedeno jméno žáka či žáků, popis aktivity navržené na udělení ceny, podrobné zdůvodnění návrhu a jméno a kontakt na předkladatele návrhu.

Návrhy se doručují řediteli AG. Seznam návrhů s jejich stručným popisem a odůvodněním bude průběžně vyvěšován na webových stránkách AG - www.arcig.cz.

Rozhodnutí o udělení ceny:

V první polovině června každého kalendářního roku vybere Rada rodičů na svém jednání většinou hlasů přítomných členů z předložených návrhů tři nejlepší. Tatáž schůze rodičů poté rozhodne tajným hlasováním o udělení ceny nejlepšímu návrhu.

Příprava na vyhlášení nejlepšího návrhu:

Bezprostředně po konání schůze Rady rodičů budou navrhovatelé seznámeni s tím, které tři návrhy byly vybrány k aspiraci na cenu Rady rodičů a navrhovatelé těchto tří vybraných návrhů budou vyzváni, aby zajistili prezentaci návrhů při vyhlásování výsledků na závěr školního roku.

Předání ceny:

Na předání ceny budou pozváni tři žáci či skupiny žáků navržené na udělení Ceny Rady rodičů a jejich navrhovatelé. Předání ceny proběhne při slavnostní příležitosti na konci školního roku tak, že vybrané 3 návrhy budou postupně představeny a poté vyhlásí předseda Rady rodičů vítěze a předá cenu.

Poučení žáka o bezpečnosti a ochraně zdraví

V zájmu ochrany vlastního zdraví i zdraví druhých osob je žák povinen:

- dbát na zvýšenou opatrnost při vstupu do školní budovy školy, na schodištích, v učebnách a v dalších prostorách školy,
- dodržovat zásady bezpečného chování a veškeré bezpečnostní předpisy, se kterými byl prostřednictvím vyučujících seznámen,
- dodržovat nařízení a informace na všech bezpečnostních značkách umístěných v prostorách školy,
- podrobit se přezkoušení znalostí v rozsahu předpisu, nebo přezkoušení činnosti, pokud to tak stanoví bezpečnostní předpis nebo je to dáno rizikem spojeným s činností,
- oznámit pedagogickému dozoru nedostatky a závady, které by mohly ohrozit BOZ, a podle možností se zúčastnit jejich odstraňování,
- hlásit okamžitě pedagogickému dozoru jakékoli poranění, ke kterému došlo při plnění školních povinností nebo v přímé souvislosti s nimi,
- nenosit do školy žádné předměty, které nesouvisí s vyučováním,
- nekouřit v prostorách školy,
- při chůzi po schodištích školy se přidržovat zábradlí a dbát zvýšené opatrnosti,
- v případě úvinnutí osoby ve výtahu je nutné přivolat signalizačním tlačítkem pomoc; povinností všech, kdo jsou na blízku, je zajistit pomoc ohlášením ve vrátnici nebo v kanceláři školy.

Dále je nutno dodržovat následující zásady:

- Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s obecnými pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví při pobytu ve škole, což stvrdí svým podpisem v zápise o poučení a dále v jednotlivých vyučovacích předmětech, o těchto skutečnostech se učiní záznam v třídní knize.
- Žák může zapínat a vypínat jen jednoduchá elektrická zařízení (vypínače osvětlení).
- Je zakázáno elektrické zařízení opravovat nebo do něj jakýmkoli způsobem zasahovat.
- Při úrazu elektrickým proudem je třeba nejdříve postiženého dostat z dosahu elektrického proudu, a to vypnutím přívodu elektrického proudu příslušným vypínačem, vytáhnutím zástrčky ze zásuvky, případně odtáhnutím vodiče od postiženého pomocí izolační pomůcky. Potom je třeba zjistit, zda postižený dýchá. V případě nutnosti se začne s oživováním a musí se přivolat odborná pomoc.
- Žák nesmí zapínat, vypínat, případně obsluhovat žádné stroje, přístroje a zařízení, které mu nebyly v rámci výuky přiděleny a s jejichž obsluhou nebyl seznámen.
- Při mimoškolních aktivitách (sportovních, třídních, společenských) dodržovat pravidla stanovená školním řádem a řády příslušných prostor a místností a řídit se pokyny pedagogických pracovníků a organizátorů.
- Učitel pořádající mimoškolní aktivity (jazykové výměny, lyžařské kurzy, seznamovací výjezdy...) seznámí prokazatelně účastníci se žáky se specifickými pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví, což stvrdí žáci svým podpisem v zápise o poučení.

Postup při školním úrazu

- 1) Školním úrazem se rozumí úraz, který se stane žákovi ve škole při výchově a vzdělávání nebo při činnosti, která s výchovou a vzděláváním přímo souvisí. Školní úraz je i úraz, který se žákovi stane při akci konané mimo školu, organizované školou a uskutečněné za dohledu pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků při výletech, zájezdech, exkurzích, koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- 2) Každý školní úraz, který se žákovi stane při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dohlížejícímu učiteli, případně svému třídnímu učiteli.
- 3) Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc a ohlásit co nejdříve úraz ve školní kanceláři č. dveří 210, 211 nebo 212. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti zajistí zaměstnanci školní kanceláře ve spolupráci s vedením školy doprovod žáka do zdravotnického zařízení nebo zpět domů. O události a provedených opatřeních informují neprodleně zákonného zástupce žáka nebo osobu plnící vyživovací povinnost vůči zletilému žákovi.
- 4) Učitel, jemuž byl úraz nhlášen, zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kanceláři č. 211.
- 5) Jedná-li se o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy aspoň jeden den, vedle dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopisu (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nhlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- 6) Učitel, který vyplnil hlášení o úrazu, předá žákovi "Zprávu o bolestném". Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a odevzdá ve školní kanceláři č. dveří 211.

Řád školní počítačové sítě

Počítačová síť na Arcibiskupském gymnáziu je soubor hardwarových (počítače, servery, aktivní a pasivní prvky sítě, tiskárny, dataprojektory...) a softwarových prostředků, umožňující zaměstnancům a žákům přístup k využívání školních zdrojů a přístup do sítě internet.

Prostředky školní sítě jsou určeny primárně pro výukové účely, sekundárně pro vlastní využití učiteli a žáky. Přesnější vymezení práv a povinností uživatelů určují následující pravidla:

- Každý uživatel může požádat správce sítě o přidělení uživatelského jména a počátečního hesla. Toto heslo si musí po prvním přihlášení k počítači změnit. Je povoleno přihlašovat se pouze svým vlastním jménem.
- Každý má povinnost uchovávat svá hesla v maximální tajnosti a při riziku prozrazení si musí svá hesla změnit. Každý ručí za to, co bude pod jeho jménem a heslem v učebně provedeno.
- Je výslovně zakázáno manipulovat s hardwarem, připojovat vlastní zařízení vyjma, cd/dvd, usb disků a fotoaparátů. Je zakázáno měnit systémová nastavení bez souhlasu vyučujícího.
- Je zakázáno měnit cizí hesla, snažit se proniknout do cizích adresářů a dat. Pokud k nějakému průniku omylem dojde, musí uživatel tento stav neprodleně ukončit a nahlásit vyučujícímu.
- Je zakázáno instalovat správcem neschválené programy.
- Kromě vyhlášených výjimek je zakázáno ve školní síti hrát počítačové hry.
- Je zakázáno stahovat z internetu nelegální software, spouštět takový ve škole nebo ho přechovávat ve svém adresáři.
- Je zakázáno kopírovat školní software, který není volně šiřitelný.
- Uživatel je povinen dbát o obsazený objem svého adresáře. Maximální dovolená obsazená velikost domovského adresáře je 500 MB, v odůvodněných případech může být zvětšena až na 1000 MB.
- Uživatel je povinen dbát o obsazený objem svého adresáře. Maximální dovolená obsazená velikost domovského adresáře je 500MB, v odůvodněných případech může být zvětšena až na 1000MB.
- Při komunikaci po internetu e-mailem, instant-messagingem, chatem a podobnými službami je zakázáno rozesílat jakýkoli spam, vyjadřovat se vulgárně či sprostě, vydávat se za někoho jiného či poškozovat dobré jméno školy.
- Z důvodů optimalizace provozu v síti a předcházení krizovým situacím se veškerý přenos dat v počítačové síti včetně komunikace po internetu monitoruje a vyhodnocuje.

Provozní řády místností se zvláštním režimem

pravidla společná pro všechny místnosti

- Všechny prostory podléhají dodržování školního řádu především čl. 3.5, 7.1, 8.1 a přílohou č. 6
- Žáci se mohou v dané učebně pobývat pouze v době probíhající výuky předmětu, nebo v době nevýukového provozu učebny a to vždy v doprovodu vyučujícího nebo jiné zodpovědné osoby
- Škody na majetku hradí ten, kdo je způsobil,
- Povinností uživatelů je dodržovat klid, čistotu a zásady bezpečnosti a hygieny práce a protipožární ochrany,
- Uživatelé jsou povinni se řídit pokyny příslušných učitelů, případně jiného dozírajícího
- Po skončení využívání místnosti je nutné zkontrolovat pečlivě uzavření všech oken, vypnutí všech elektrických přístrojů, uklizení místnosti do původního stavu, zvednutí židlí, zhasnutí světel a uzamčení vstupních dveří.

Místnost 002 – anglický klub

- Vstup do učebny je žákům povolen jen s učitelem.
- Žáci i učitelé se při vstupu do učebny zují a obuv odloží na určené místo.
- Po učebně se všichni pohybují v ponožkách.
- V učebně je zakázáno jíst.
- Při práci s technikou v učebně platí obecná pravidla provozu školní sítě.
- Zapínání a vypínání počítačů a dalších přístrojů a zařízení se řídí pokyny vyučujícího.

Místnost 028 - počítačová učebna

- Vstup do učebny je žákům povolen pouze s učitelem.
- Pro práci v učebně platí především řád školní počítačové sítě (příloha č. 6 školního řádu).
- Zapínání a vypínání počítačů a dalších přístrojů a zařízení se řídí pokyny učitele.
- V učebně je zakázáno jíst a pít.

Místnost 108 – učebna hudební výchovy

Učebna slouží jako:

- zkušebna a místnost pro zázemí pěveckého sboru a orchestru
- speciální učebna pro předmět hudební výchova

- audiovizuální učebna se zvukovým studiem
- Vstup do učebny je povolen pouze s vyučujícím. Vybavení učebny je možné si půjčit výhradně se svolením správce učebny a tyto skutečnosti je nutné zapsat.
- Žáci využívají vybavení učebny pouze na vyzvání vyučujícího a výhradně k účelu, ke kterému bylo určeno. Pomůcky žák překontroluje před použitím i po něm a všechny závady okamžitě hlásí vyučujícímu.
- Vyučující jsou povinni bezodkladně nahlásit správci učebny případné závady.

Místnost 201 -klubovna s kuchyňkou

Klubovna je přístupná všem žákům gymnázia v době mimo jejich vyučovací hodiny. Provoz místnosti odpovídá provozu školní knihovny. Žáci respektují pokyny dozoru.

Během práce s počítači je bezpodmínečně nutné dodržovat bezpečnostní pravidla daná **ŘÁDEM POČÍTAČOVÉ SÍTĚ** (příloha č. 6 školního řádu)

V klubovně **je zakázáno** především:

- jakýmkoli způsobem manipulovat s hardwarem, cokoli rozpojovat, zapojovat, přepojovat,
- přehazovat myši či klávesnice a vypojet počítače z elektrické sítě,
- každou zjištěnou poruchu okamžitě hlásit správci počítačové sítě, nesnažit se ji samostatně opravit – hrozí nebezpečí poškození techniky i nebezpečí úrazu elektrickým proudem.

Dále jsou žáci užívající kuchyňku je **povinni**:

- Při použití toustovače zapůjčit plotýnky u knihovnice
- Používat toustovač pouze s pečícím papírem (nákup zajistí ŽRAG)
- **Vypnout ze zásuvky a vyčistit celý** toustovač co nejdříve po použití a vrátit zapůjčené vychladlé plotýnky knihovnici
- Umýt a uklidit nádobí do skříňky, **nenechávat** v umyvadle
- Uklidit po sobě stůl a další použité plochy
- Při umístění jídla do ledničky jej označit samolepkou se svým jménem a datem umístění
- Nenechávat jídlo v ledničce déle než týden (výjimky typu marmeláda, kečup budou konzultovány individuálně)
- Při přípravě aromatických pokrmů zavřít dveře do knihovny a okno otevřít na větračku
- Používat mikrovlnku dle návodu, nepoužívat jiný program než mikrovlny
- Odstavit rychlovarnou konvici po použití z napájecí podložky, případně vytáhnout ze zásuvky
- Jakoukoli závadu či problém neprodleně nahlásit

Dále je žákům **zakázáno**:

- Připravovat v mikrovlnce popcorn, nachos a jídla nevhodná do mikrovlnky

- Ponechat zapnutý toustovač bez dozoru
- Přemisťovat nábytek
- Chovat se hlučně a rušit žáky ve studovně
- Manipulovat se spotřebiči či je odnášet z kuchyňky
- Zavírat se v kuchyňce a tak bránit přístupu ostatních žáků či dozoru

Při pobytu v počítačové klubovně **je nutné**:

- chovat se ohleduplně k počítačům i ostatnímu vybavení klubovny,
- každou zjištěnou poruchu okamžitě hlásit správci počítačové sítě, nesnažit se ji samostatně opravit – hrozí nebezpečí poškození techniky i nebezpečí úrazu elektrickým proudem.

Každý odpovídá za pracoviště, ke kterému usedne.

Místnost 202 a 203 – knihovna, studovna a poslechová místa

Knihovna je určena studijním potřebám učitelů a žáků AG a je otevřena ve zveřejněných provozních

hodinách. Od 11,00 hodin slouží především jako studovna s klidovým režimem.

Půjčování knih domů i do studovny provádí pouze osoba k tomu určená.

Absenční výpůjčky

- naučná literatura a beletrie – výpůjční doba 4 týdny,
- učebnice – výpůjční doba do konce příslušného pololetí.

Tyto termíny je přísně nutné dodržet, v opačném případě se vybírá poplatek z prodloužení 3 Kč za každý další den a knihu.

Termíny vracení knih si čtenář sleduje sám, písemné upomínky nebudou zasílány.

Výpůjčku lze 2x prodloužit, vždy je třeba přinést knihu ke kontrole.

Na konci školního roku musí být všechny vypůjčené knihy vráceny do **25. června** – v opačném případě bude čtenáři pozdrženo vysvědčení.

Knihy na prázdniny se půjčují po 25. červnu.

Prezenční výpůjčky

Knihy se půjčují jen do studovny, hry si lze zapůjčit do herního koutku a do klubovny.

Ve studovně je nutné dodržovat naprostý klid, studium je individuální.

Počítače v knihovně jsou určeny výhradně ke studijním účelům, u jednoho PC mohou být v tichosti pouze 2 žáci. Při porušení uvedených pravidel mohou být žáci z knihovny vykázáni.

Konzumace potravin a nápojů je zakázána.

S knihami i časopisy je nutné zacházet šetrně (neušpinit, nerozlomit ve hřbetu, nevpisovat poznámky,

nekreslit, neohýbat rohy). Poškozená nebo ztracená kniha musí být nahrazena toutéž publikací.

Studijní místo je nutné udržovat v čistotě, nepoškozovat psací desky a před odchodem uvést místo do

původního stavu.

Provozní hodiny knihovny jsou stanoveny rozpisem na jejich vstupních dveřích.

Knihovna i studovna je uzavřena v době konání provozních a pedagogických porad, pravidelné výuky, popř. výjimečných akcí.

Místnost 215 - kaple sv. Františka a sv. Kláry

Kaple je sakrální prostor, v němž se uchovává eucharistie. Je místem slavení liturgie i soukromé modlitby.

Nepovolaným osobám je zakázáno otevírat svatostánek a manipulovat s liturgickým zařízením kaple.

Společnou liturgickou modlitbu je možno vykonávat pouze s vědomím školního kaplana.

Každý návštěvník kaple se chová tiše a ohleduplně k ostatním.

V kapli je zakázáno jíst a pít.

Svíčky se zapalují pouze při společné liturgické modlitbě, a to výhradně ve svícnech, stejně tak i olejové lampy. Při odchodu z kaple je nutné svíčky a lampy zhasnout.

Kaple je otevřena každý pracovní den od 7.15 do 18.00 hodin.

Místnost 301 - jazyková učebna

Vstup do učebny je žákům povolen pouze s učitelem.

Pro práci v učebně platí především obecná pravidla provozu školní sítě.

Zapínání a vypínání počítačů a dalších přístrojů a zařízení se řídí pokyny vyučujícího.

U počítačů je zakázáno jíst a pít.

Místnost 309 - jazyková učebna

Jako místnost 301.

Místnost 401 - laboratoř biologie

Vstup žáků do laboratoře a pobyt v ní je dovolen pouze s příslušným učitelem.

Všechny svěřené pomůcky žák používá pouze k účelu, ke kterému jsou určeny, a dle pokynů vyučujícího. Ostatní pomůcky umístěné v laboratoři nepoužívá.

Pomůcky žák překontroluje před použitím i po něm a všechny závady okamžitě hlásí vyučujícímu.

Při práci s elektrickým proudem smí žák připojit spotřebič, resp. obvod ke zdroji pouze po zkontrolování učitelem a s jeho souhlasem. Stejně postupuje žák při odpojení obvodu od zdroje.

Žák používá ochranné pomůcky (pracovní plášť, ochranné brýle, ochranný štít, gumové rukavice) podle pokynů vyučujícího.

Žák pracuje v laboratoři s maximálním soustředěním, je ukázněný a pracoviště udržuje stále v pořádku a čistotě.

Výsledky práce zaznamenává žák formou pracovního protokolu předepsaným způsobem.

Po skončení práce (cvičení) uloží žák pomůcky (resp. čisté a suché chemické nádoby) na původní místo, uklidí a setře pracovní plochu (laboratorní stůl).

Jakékoliv zranění při práci nebo poškození pomůcek hlásí žák okamžitě vyučujícímu.

V laboratoři není dovoleno jíst ani pít.

V laboratoři biologie je možné chovat vybrané živočichy, kteří nejsou nebezpeční pro žáky ani vyučující a musejí být pohledově odděleni od učebny. Tito živočichové mohou být využíváni jako názorné pomůcky při výuce biologie. Chov těchto živočichů mají na starosti členové biologického kroužku při školním klubu AG a vedoucí tohoto kroužku, případně vedoucí učitel biologie.

Místnost 403 - laboratoř chemie a fyziky

Jako místnost 401.

Místnost 409 - učebna výtvarné výchovy

Vstup je žákům povolen pouze s vyučujícím.

Místnost 503 - učebna hudební výchovy

Vstup je žákům povolen pouze s vyučujícím.

Místnost 504 - učebna německého jazykového diplomu (DSD)

Jako místnost 301 a 309.

Místnost 512 - počítačová učebna

Jako místnost 028.

Relaxační koutek

Koutek je přístupný především žákům nižšího gymnázia v době mimo jejich vyučovací hodiny. Provoz koutku končí každý den v 16:00 hodin.

Je dovoleno hrát společenské hry, které lze zapůjčit ve školní knihovně. Před odevzdáním je nutné zkontrolovat počet hracích součástí a opět je vrátit do knihovny. Hry patří mezi prezenční výpůjčky a je nutné je vrátit týž den – tedy v otvírací době knihovny.

Povinností uživatelů je dodržovat klid a zásady bezpečnosti, před odchodem je každý povinen uvést prostor do původního stavu. Uživatelé jsou povinni se řídit pokyny dozorců personálu.

Není dovoleno skákat na vaky, otvírat je a rozsypávat polystyrénové kuličky, vynášet vaky z koutku. Při znečištění vaku zajistí žák jeho vyčištění.

Místnost 601 - hvězdárna

Hvězdárna je přístupná žákům a pracovníkům AG, případně dalším zájemcům pouze po předchozím ohlášení v kanceláři školy a účastníkům astronomického kroužku. Z důvodu ochrany majetku je vstup možný pouze s vědomím správce kupole - lektora kroužku.

Povinností všech návštěvníků hvězdárny je dodržovat pořádek a stanovené umístění přístrojů během pozorování i po jeho skončení a bezpodmínečně dodržovat pokyny odpovědné osoby.

Jakékoli poškození je příslušný návštěvník povinen uhradit.

Před odchodem z hvězdárny odpovědná osoba zkontroluje uzavření kopule a umístění nářadí na vyčleněných místech. Potom zhasne světla a hvězdárnu uzamkne.

Varhanní cvičná (učebna 701)

Do učebny mají přístup účastníci varhanního kroužku za dozoru lektora kroužku.

Zájemce o možnost cvičení mimo rámec kroužku sepíše a schválí lektor kroužku a odevzdá v kanceláři 210. Schválení uživatelé pak mají přístup do místnosti i mimo dobu kroužku.

Klíč je zapůjčován proti podpisu a po ukončení cvičení je uživatel povinen vrátit klíč na vrátnici (není dovoleno jej předávat dalšímu uživateli) Fixní rezervaci cvičných hodin je možné provést v kanceláři 201.

Uživatelé cvičebny mohou třídu užívat:

- v době, kdy mají rezervaci (tyto rezervace mají přednost před náhodným zapůjčováním auly)
- pokud tam nemá rezervaci jiný uživatel
- pokud se v aule nekoná jiná akce

Uživatel je povinen udržet prostor v pořádku, dbát vlastní bezpečnosti (nenahýbat se přes zábradlí), zacházet šetrně s nástrojem, používat výhradně varhanní obuv, respektovat zákaz jídla a pití. Před odchodem je uživatel povinen vypnout varhany hlavním vypínačem, vytáhnout přívod el. energie ze zásuvky a zhasnout. Uživatel je zodpovědný za způsobené škody.

Místnost 705 - šatna pro malou tělocvičnu

Viz řád místnosti 706.

Místnost 706 - malá tělocvična

V tělocvičně mohou žáci během vyučování sportovat (nebo provádět jinou, vedením školy schválenou

činnost) pouze za dozoru učitele.

Před cvičením žáci odloží hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz nebo být poškozeny (např. brýle). Ukládají je na určené místo podle pokynu učitele.

Učitel:

- vyzvedává před cvičením žáky, kteří na něj čekají v přízemí ve vestibulu školy,
- odemyká šatnu č. dveří 705 (na vyučovací hodinu ji zamyká) a tělocvičnu a po cvičení je zase zamyká,
- dovoluje vstup do tělocvičny pouze v předepsané obuvi s bílou podrážkou.

Při odchodu z tělocvičny učitel:

- zkontroluje nářadí v tělocvičně a prostory v šatně, zda jsou neporušené,
- zjištěné závady hlásí ve vrátnici nebo v kanceláři školy,

- ve večerních hodinách při odchodu z budovy odpovídá za zhasnutí světel (tzn. i v přilehlých prostorách tělocvičny, na schodišti v zadních prostorách za tělocvičnou, dále na WC, v šatně, ve sprchách a na hlavním schodišti),
- v zimním období kontroluje, zda jsou otevřeny ventily u radiátorů ústředního topení,
- ověří, zda neprotéká voda např. ve splachovacím zařízení na WC, a případně uzavře přívod vody;
- závadu neprodleně hlásí ve vrátnici nebo v kanceláři školy.
- Dle bezpečnostních předpisů pro provoz plynové kotelny je nutné zamykat rovněž přístupové dveře č. 700.

Místnost 711 - posilovna

V posilovně mohou současně cvičit maximálně 4 žáci a to pouze za dozoru učitele, případně pověřené a poučené dospělé osoby.

Před cvičením žáci odloží hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz nebo být poškozeny (např. brýle). Ukládají je na určené místo podle pokynu učitele.

Učitel, pověřená osoba:

- vyzvedává před cvičením žáky, kteří na něj čekají u nástěnky v přízemí,
- odemyká šatnu č. dveří 705 (na vyučovací hodinu ji zase zamyká) a posilovnu a po cvičení je zase zamyká.

Při odchodu z posilovny učitel:

- kontroluje nářadí v posilovně a prostory v šatně, zda jsou neporušené,
- zjištěné závady hlásí ve vrátnici nebo v kanceláři školy,
- ve večerních hodinách při odchodu z budovy odpovídá za zhasnutí světel (tzn. i v přilehlých prostorách tělocvičny, na WC, v šatně, ve sprchách a na hlavním schodišti),
- v zimním období kontroluje, zda jsou otevřeny ventily u radiátorů ústředního topení,
- ověří, zda neprotéká voda např. ve splachovacím zařízení na WC, a případně uzavře přívod vody; závadu neprodleně hlásí ve vrátnici nebo v kanceláři školy.
- Před odchodem z posilovny učitel zkontroluje, zda je uzavřeno větrání, voda a zda se nářadí nachází na vyčleněných místech.

Povinnosti cvičících:

- dodržovat pořádek a zachovávat stanovené umístění nářadí během cvičení i na jeho konci.
- Při cvičení s činkami je nutné cvičícího jistit.
- Speciální posilovací nářadí je možno používat pouze v souladu s instrukcemi učitele.

Dle bezpečnostních předpisů pro provoz plynové kotelny je nutné zamykat rovněž přístupové dveře č. 700.

Místnost 715 - hudební zkušebna

Oprávnění:

Do zkušebny má přístup a klíč si může půjčit osoba, která je uvedena na seznamu oprávněných osob, platném pro aktuální školní rok. Může na něj být zapsán žák školy, absolvent, případně jiná osoba, které ředitel školy udělí výjimku. Přihlašovací formulář je na školních stránkách a odevzdává se v kanceláři 210. Provozní doba: Klíč lze zapůjčit ve dnech školního vyučování ve vrátnici školy. Klíč nelze předat dalšímu uživateli bez zapsání. V případě, že v aule probíhá nějaká akce (koncert apod.), musí uživatelé zkušebny svou činnost ve zkušebně přizpůsobit tomuto stavu – chovat se tak, aby akci v aule nijak nenarušili.

Provozní doba:

Klíč lze zapůjčit ve dnech školního vyučování ve vrátnici školy. Klíč nelze předat dalšímu uživateli bez zapsání.

V případě, že v aule probíhá nějaká akce (koncert apod.), musí uživatelé zkušebny svou činnost ve zkušebně přizpůsobit tomuto stavu – chovat se tak, aby akci v aule nijak nenarušili.

Pravidla půjčování

Vybavení zkušebny není možné nikam odnášet, s výjimkou dohody se správcem učebny. Se správcem se také přesně dohodne, po jakou dobu bude který kus vybavení zapůjčen. Vypůjčitel v případě poškození vybavení uhradí jeho opravu či koupí nové. Pokud se v případě poškození nenalezne viník, bude postižena osoba, která měla v době poničení zapůjčen klíč od zkušebny.

Správce učebny:

Správce zkušebny rozhoduje o zapůjčování vybavení, domlouvá se, na jakou dobu bude konkrétní kus vybavení zapůjčen a kontroluje včasné vrácení. Kontroluje dodržování Školního řádu a Řádu zkušebny AG a má právo za jejich porušování odebrat uživateli oprávnění na půjčování klíče od zkušebny, tuto skutečnost nahlásí v kanceláři školy.

Funkci správce zkušebny vykonává Jan Parolek - parolek@arcig.cz.

Ukončení činnosti ve zkušebně:

Po ukončení činnosti ve zkušebně je nutné ztlumit všechnu aparaturu, vypnout ji a vše vypojit ze zdroje elektrické energie, urovnat rozbalené vybavení, zhasnout světla ve zkušebně, na chodbě, na toaletách, ve večerních hodinách na schodišti a odevzdat klíč. Pořádek a dodržování pravidel podléhá kontrole. Užívání vybavení a místnosti se řídí návodem umístěným ve zkušebně.

Místnost 716 - keramická dílna

Vstup povolen pouze žákům keramického kroužku a pouze za dozoru učitele keramického kroužku.

Místnost 801 - aula

Aula ve druhém suterénu budovy je určena pro hromadné školní akce (přednášky, koncerty, školní akademie, mše, zkoušky pěveckého sboru, kroužky - klavír, varhany), případně výuku (například hudební výchova) nebo jednotlivé žáky, kteří mají výhradní dovolení ředitele školy. Rezervace auly se vyřizuje v kanceláři 210.

V aule je zakázáno:

- zamykat dveře zevnitř,

- na stěny jakýmkoli způsobem (např. lepení, přitloukání atd.) připevňovat plakáty, obrazy apod.,
- jakkoli přemísťovat nábytek a vybavení (s výjimkou židlí),
- konzumovat jídlo.

Při výpadku elektrického proudu je nutno opustit aulu, nahlásit výpadek ve vrátnici a vyčkat dalších pokynů vrátné nebo zaměstnanců provozního úseku školy.

Po odchodu z auly musí být:

- všechno vybavení na původním místě,
- zatažené závěsy,
- zhasnutá světla,
- zamknuté dveře od auly.

Veškeré akce, při nichž nelze dodržet výše uvedené pokyny nebo při nichž se používá ozvučení, podléhají výslovnému povolení ředitele.

Místnost 803 - šatna pro velkou tělocvičnu

Viz řád místnosti 812.

Sportovní koutek

Je přístupný v době od 11:00 do 16:00 hodin. Hra stolního tenisu je dovolena výhradně za přítomnosti dozoru, který vydává příslušenství pro hru. Ke hře stolního tenisu je žák povinen používat sportovní obuv, dodržovat zásady bezpečnosti a řídit se pokyny dozorujícího personálu. Za nedodržení pokynů může být z místa vykázan.

Místnost 809 – školní klubovna s kuchyňským koutem a „zahrádka“

Je přístupná především žákům nižšího gymnázia v době mimo jejich vyučovací hodiny od 11,00 hodin. Provoz končí každý den v 16:00 hodin. Klubovna je zázemím, kde je možnost trávit volný čas posezením s přáteli, je možno se zde učit, odpočívat apod. Není dovoleno zavírat dveře a zhasínat světla. Před odchodem je každý povinen uvést prostor do původního stavu.

V kuchyňském koutku je možnost ohřát jídlo a uvařit vodu v konvici – nutno použít vlastní nádobí.

Světelné efekty a kuchyňský koutek lze využít pouze za asistence pedagogického dozoru.

Zahrádka (prostor pod schodištěm) slouží žákům, v době mimo jejich vyučování, k relaxaci. V celém prostoru je dovoleno konzumovat přinesené potraviny, studovat a hrát deskové hry. Konverzace je povolena v přiměřených decibelech s ohledem na další aktivity ve škole (vyučování). Není dovoleno přemísťovat vybavení (stoly, křesílka). Žáci jsou povinni řídit se pokyny dozoru.

Místnost je možné využívat k výuce na 1. až 3. vyučovací hodinu. Klíč je k vyzvednutí ve vrátnici školy proti podpisu. Žáci musí být v místnosti vždy pod dohledem učitele, který také odpovídá za uvedení místnosti do původního stavu.

Místnost 812 - velká tělocvična

V tělocvičně mohou žáci sportovat (nebo provádět jinou, vedením školy schválenou činnost) pouze za dozoru učitele.

Před cvičením žáci odloží hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz nebo být poškozeny (např. brýle). Ukládají je na určené místo podle pokynu učitele.

Učitel:

- vyzvedává před cvičením žáky, kteří na něj čekají v přízemí ve vestibulu,
- odemyká šatnu č. dveří 803 (na vyučovací hodinu ji zase zamyká) a tělocvičnu a po cvičení je zase zamyká,
- dovoluje vstup do tělocvičny pouze v předepsané obuvi s bílou podrážkou.

Při odchodu z tělocvičny učitel:

- kontroluje náradí v tělocvičně a prostory v šatně, zda jsou neporušené,
- zjištěné závady hlásí ve vrátnici nebo v kanceláři školy,
- ve večerních hodinách při odchodu z budovy odpovídá za zhasnutí světel (tzn. i v přilehlých prostorách tělocvičny, na schodišti v zadních prostorech za tělocvičnou, dále na WC, v šatně, ve sprchách a na hlavním schodišti),
- v zimním období kontroluje, zda jsou otevřeny ventily u radiátorů ústředního topení,
- ověří, zda neprotéká voda např. ve splachovacím zařízení na WC, a případně uzavře přívod vody;
- závady neprodleně hlásí ve vrátnici nebo v kanceláři školy.

DOSKOČIŠTĚ SE NESMÍ V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ PŘEVRAČET! Hrozí vážné poškození!

Pravidla pro používání počítačů a dalších zařízení (dále jen počítač) žáky s dysgrafií

Žák, u kterého byla diagnostikována v PPP dysgrafie, a požádá o možnost užívání počítače ve výuce pro tvorbu zápisů, si domluví schůzku s třídním učitelem a výchovným poradcem, na které se společně stanoví v jakých předmětech a za jakých podmínek bude žák počítač používat.

- Počítač je na zápisy používán pouze u předmětů, kde se dělají delší a pravidelné zápisy do sešitu (neplatí to nikdy pro matematiku a fyziku).
- Žák se předem domluví s každým vyučujícím, jehož předmětu se to bude týkat. Vyučující nemusí souhlasit (může navrhnout jiná řešení: kopírování materiálů, zkrácené zápisy apod.).
- Žák musí umět psát všemi deseti prsty, aby se mohl soustředit na výuku a psaní bylo automatizované. (Je vhodné, aby se žák snažil a naučil psát bez „spell-korektoru“.)
- Při písemných pracích a testech žák počítač nepoužívá ani jej nemá na lavici. Počítač zůstává v tašce či je odevzdán na katedru.
- Počítač je při výuce využíván výhradně k tvorbě zápisů a ke školní práci. Pokud žák nedodrží tato pravidla, povolení k užití počítače bude dočasně zrušeno.

Lockdown protokol

§ 1

Obecné informace

Lockdown protokol je zvláštní krizový postup, jenž se uplatňuje při ohrožení školy aktivním střelcem nebo jinou ozbrojenou osobou.

§ 2

Aktivní střelec

Aktivním střelcem se rozumí osoba ozbrojená střelnou zbraní, která vstoupí do budovy školy s úmyslem použít střelnou zbraň proti žákům a zaměstnancům školy.

§ 3

Spuštění lockdown protokolu

1. Lockdown protokol je vyhlášen opakovaným zvukem speciální nouzové sirény, případně sledem rychlých úderů na školní zvon.
2. Lockdown protokol je oprávněn spustit kdokoliv, kdo zaznamená vniknutí aktivního střelce do budovy školy.
3. Pokud okolnosti dovolí, lockdown protokol je dále vyhlášen školním rozhlasem zřetelným hlášením "ÚTOK, ÚTOK, ÚTOK".

§ 4

Krizový postup

Po vyhlášení lockdown protokolu vstupuje v platnost následující postup.

1. Opustit budovu, pokud je to možné – týká se všech osob, které se nachází v přízemí, tudíž mají možnost opustit budovu hlavním vchodem. Tyto osoby neprodleně opustí budovu, řídí se přitom postupem stanoveným v požárním evakuačním plánu.

Osoby, které opustily budovu, mají povinnost informovat o krizové situaci Policii České republiky (dále jen policii).

2. Lockdown – týká se všech prostor, které neumožňují provedení rychlé evakuace, tzn. od prvního patra výše, auly, tělocvičny a šaten (kromě šatny v přízemí).
 - a) Všechny osoby na chodbách vyhledají úkryt v nejbližší místnosti.
 - b) Pokud je v místnosti učitel nebo pracovník školy, zodpovídá za provedení krizového postupu.
 - c) Osoby ukryté v místnosti zajistí jakýmkoliv možným způsobem vchodové dveře.
 - d) Osoby ukryté v místnosti zhasnou všechna světla.
 - e) Osoby ukryté v místnosti vypnou své mobilní telefony a všechna další elektronická zařízení.
 - f) Osoby ukryté v místnosti se shromáždí u stěny přiléhající ke vchodovým dveřím.
 - g) Ukryté osoby v místnosti zajištěné podle předcházejících pokynů vyčkávají v naprosté tichosti.

3. Boj – týká se osob, které se střetnou s aktivním střelcem v přímé konfrontaci a nemají možnost útěku.

Osoby, které konfrontují aktivního střelce, využijí veškeré metody boje a veškeré v danou chvíli dostupné zbraně ke zneškodnění aktivního střelce.

Podle zákona č.40/2009 Sb., trestní zákoník, § 29 čl. 1 a 2 je osoba, jež konfrontuje aktivního střelce, oprávněna bránit se přímo hrozícímu nebo trvajícím útoku.

§ 5

Příjezd bezpečnostního sboru

Po příjezdu zasahujících jednotek policie je lockdown protokol dále v platnosti. Při policejním zásahu v budově školy zůstávají osoby shromážděny v místnostech, popř. jiných úkrytech, pokud jim příslušník policie nevydá jiné pokyny.

§ 6

Ukončení lockdown protokolu

Osoby shromážděné v místnostech nebo úkrytech mohou opustit místnost či úkryt až ve chvíli, kdy je k tomu vyzve příslušník policie. Následně podle pokynů zasahujících policejních složek proběhne evakuace.

§ 7

Prevence a nácvik

Spuštění a provedení lockdown protokolu bude nacvičováno pravidelně jednou ročně jiný den, než je prováděn nácvik požární evakuace.

1. Prevence útoku aktivního střelce musí probíhat konstantně na několika úrovních. Žáci musí sledovat svoje okolí a vnímat případná nebezpečí. V případě útoku aktivního střelce, který je zároveň žákem gymnázia, existují charakteristické rysy chování, které ukazují na to, že daná osoba se chystá útok provést. Změny chování, vyloučení z kolektivu, agresivitu a nestabilní chování, tedy symptomy, které mezi takové rysy patří, by měli studenti, kteří je pozorují na dané osobě, hlásit výchovnému poradci, školnímu psychologovi, vedení nebo TU.
2. Osoby, které do školy přijdou jako návštěva, budou označeny viditelnou visačkou. Žádná externí osoba nemá bez visačky oprávnění pohybovat se po budově školy.

§ 8

Závěrečná ustanovení

1. Všechny pokyny v příloze č. 7 ŠŘ AG jsou závazné pro všechny žáky, učitele a zaměstnance školy.
2. Nácvik dovedností a postupů spojených se správným vykonáním krizového postupu je povinný.

Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení žáků je důležitou sociální dovedností, která má přímý vliv na sebepojetí a sebevědomí žáka. Je při něm rozvíjena schopnost sebereflexe, zaznamenávání pokroků, dílčích nedostatků a sledování vlastního rozvoje, což jsou cenné schopnosti uplatnitelné pro další vzdělávání i budoucí profesní a osobní život žáka. Rozvoj chápání vlastních silných a slabých stránek navíc umožňuje aplikovat toto porozumění i vůči svému okolí, a tedy může mít zásadní vliv i na klima třídy. Sebehodnocení vede žáka mimo jiné také ke zhodnocení příčin neúspěchu a přemýšlení nad tím, co by příště mohl udělat jinak, ke zhodnocení toho, co se mu daří, k posílení víry ve vlastní schopnosti a možnosti. Pro pedagoga může být sebehodnocení cenným materiálem, který umožní lépe identifikovat specifické důvody žákova nezdaru v konkrétním předmětu nebo činnosti. Slouží tedy všem účastníkům vzdělávacího procesu.

Sebehodnocení je dlouhodobý proces, kterému je třeba se učit – je závislé na kognitivním vývoji žáka, na výchovném prostředí, temperamentu, osobnostním ladění atp. Sebehodnotící dotazníky nejsou v žádném případě určeny ke srovnávání žáků navzájem a je třeba k nim přistupovat velice citlivě. Například humor užitý v odpovědích, může být projevem obrany na vzniklou situaci – možná po žákovi nikdo dosud jakékoliv sebehodnocení nepožadoval. Také nadhodnocení či podhodnocení vlastní osoby, schopností apod. je do značné míry pochopitelné – relevantní sebereflexe je obtížná pro dospělého člověka, natož potom pro žáka.

Pro sebehodnotící dotazník jsou připraveny kategorie (*a příslušné podkategorie*) s předem formulovanými otázkami. Ty ovšem mohou sloužit jen jako vodítko – je žádoucí důkladně vážit, jak sebehodnotící otázky formulovat (*otázky by měly směřovat k otevřeným odpovědím*), jaké otázky do sebehodnotícího dotazníku zahrnout a jak je konkretizovat pro daný vyučovací předmět. Rozsah a pravidelnost sebehodnocení je na uvážení toho kterého pedagoga. Minimálně by však k sebehodnocení mělo docházet na konci pololetí. Některé z nabízených otázek jsou vhodné například pro obecnější sebehodnocení v třídnických hodinách.

Základní kategorie a podkategorie sebehodnocení

<p>UČENÍ</p> <ul style="list-style-type: none"> • příprava na vyučování • nalezení a realizace výukových postupů • stanovení úrovně dosažených výsledků • práce se zdroji a výukovými materiály • úroveň dosažených vědomostí a kompetencí • využití získaných kompetencí a vědomostí v životě 	<p>ČAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • časové rozložení domácí přípravy/přípravy na vyučování • dochvilnost příchodu do školy
<p>VZTAHY</p> <ul style="list-style-type: none"> • respekt a schopnost spolupráce s učitelem • vztahy ve třídě 	<p>SEBEROZVOJ</p> <ul style="list-style-type: none"> • zájem o studium • schopnost samostatné práce • sebereflexe a práce s chybou • schopnost prezentace svých výstupů

<ul style="list-style-type: none"> • spolupráce a schopnost skupinové práce 	<ul style="list-style-type: none"> • intenzita mimoškolních aktivit • osobní přínos třídy
--	---

Zásobník základních sebehodnotících otázek

UČENÍ
<p>příprava na vyučování</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Daří se mi mít připraveny všechny potřebné pomůcky na vyučování (<i>sešit, učebnice, psací, rýsovací, výtvarné potřeby aj.</i>) protože: ➤ Nejčastějším důvodem, proč nemám připraveny pomůcky pro vyučování je: ➤ Co konkrétně dělám pro to, abych měl/a včas vypracované domácí úkoly? ➤ Pokud se mi nepodaří vypracovat do hodiny domácí úkol, důvodem je většinou:
<p>nalezení a realizace výukových postupů</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Při učení doma mi nejvíce pomáhá, když: ➤ Při učení v hodině mi nejvíce pomáhá, když:
<p>stanovení úrovně dosažených výsledků</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Co se mi v tomto pololetí ve škole nejvíce dařilo a proč? ➤ Co mi v tomto pololetí ve škole nešlo a proč?
<p>práce se zdroji a výukovými materiály</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Učebnice na ... (<i>doplňte konkrétní předmět</i>) při učení doma nepoužívám, protože: ➤ Učebnice na ... (<i>doplňte konkrétní předmět</i>) bych rád/a využívala více, kdyby: ➤ Mám/nemám dostatek podkladů na výuku/zkoušení/testy, protože:
<p>úroveň dosažených vědomostí a kompetencí</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Co konkrétně bych mohl/a udělat pro to, aby mé výsledky ve škole byly lepší než minulé pololetí? ➤ Co bych potřeboval/a pro to, abych mohl/a mít ve škole lepší výsledky než minulé pololetí? ➤ Na co bych se chtěl/chtěla v příštím pololetí soustředit?
<p>využití získaných kompetencí a vědomostí v životě</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Co z toho, co jsem se v tomto pololetí ve škole naučil/a, jsem využil/a? Jak? ➤ Co z toho, co jsem se v tomto pololetí naučil/a, se mi nedaří využít? Proč? ➤ V tomto pololetí jsem se naučil/a především:

ČAS

časové rozložení domácí přípravy/přípravy na vyučování

- Nejvíce času mi doma při přípravě do školy zabírá:

dochvilnost příchodu do školy

- Nejčastějším důvodem, proč se mi nedaří do školy dorazit včas je:
- Jaké konkrétní kroky bych mohl/a udělat pro to, abych do školy dorazil/a vždy včas?

VZTAHY

respekt a schopnost spolupráce s učitelem

- Důvěru a respekt si u mě učitel/učitelka získává, když:
- Co konkrétně bych mohl udělat pro to, aby byly moje vztahy s učiteli/učitelkami lepší, než v minulém pololetí?
- V komunikaci s vyučující/vyučujícími mi nejvíce brání:

vztahy ve třídě

- Co konkrétně bych mohl/a udělat, abych se ve třídě se spolužáky cítil/a lépe, než v minulém pololetí?
- Co bych potřeboval/a, abych se ve třídě se spolužáky cítil/a lépe, než v minulém pololetí?
- V komunikaci se spolužáky se mi zatím především nedaří:

spolupráce a schopnost skupinové práce

- Při práci ve skupině se mi zatím příliš nedaří:
- Při práci ve skupině vynikám především v:

SEBEROZVOJ

zájem o studium

- Co mě ve škole/při vyučování nejvíce baví a proč?
- Co bych se chtěl v příštím pololetí naučit?

schopnost samostatné práce

- Když pracuji na samostatném úkolu, nejvíce se mi daří:
- Pokud pracuji na samostatném úkolu chtěl/a bych zlepšit:

sebereflexe a práce s chybou

- Čím bych se v tomto pololetí chtěl pochlubit (spolužákům, rodičům, učitelům):
- Jaký byl pro mě nejvýznamnější okamžik v tomto pololetí a proč?
- V jakém předmětu jsem udělal/a nejmenší pokrok a proč?
- V čem se chci příští pololetí zlepšit?

schopnost prezentace svých výstupů

- Když mám představit výsledky své práce před ostatními, mám největší obavy z:

➤ Abych mohl/a bez větších obav představit výsledky své práce před ostatními, potřebuji k tomu především:

➤ Na představování své práce před ostatními bych chtěl/a zlepšit:

intenzita mimoškolních aktivit

➤ Z toho, co dělám mimo školu, bych nejraději příští pololetí pokračoval/a především v:

➤ Z toho, co dělám mimo školu, bych nejraději příští pololetí už nepokračoval/a především s:

osobní přínos třídě

➤ Myslím, že spolužáci si mě mohou vážit především proto, že:

Seznam nedovolených látek

Za nedovolené látky, jejichž užívání působí na organismus dospívajících žáků škodlivě, jsou považovány:

- kratom
- energetické nápoje
- nealkoholické pivo