

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Gymnázium Jana Nerudy,  
škola hlavního města Prahy  
Hellichova 3, Praha 1

PhDr. Zuzana Wienerová, ředitelka školy

Platnost od 15.10. 2020

## Obsah

A.	OBEČNÁ USTANOVENÍ	4
B.	ZÁKLADNÍ PRÁVA ŽÁKŮ	4
C.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ	5
D.	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ	7
E.	OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ A OCHRANY ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY	8
F.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	9
	1. Provoz a vnitřní režim	9
	2. Opatření administrativního charakteru	9
	3. Pravidla chování žáků ve škole	10
	4. Pravidla pro používání elektronických přístrojů	11
	5. Pravidla omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole	12
G.	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	12
	1. Kázeňská opatření	12
	2. Pochvaly a jiná ocenění	14
H.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	14
	1. Činnost učitele	15
	2. Komisionální zkoušky	15
	3. Stupně klasifikace	16
	4. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení	17
	5. Podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	17
	6. Vzdělávání nadaných dětí, žáků a studentů	18
	7. Individuální vzdělávací plán	18
I.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA	19

J. PRAVIDLA VZTAHUJÍCÍ SE K DISTANČNÍ VÝUCE	19
1. Základní ustanovení	19
2. Formy vzdělávání a ověřování znalostí a dovedností	19
3. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	20
4. Obsah učiva	20
5. Způsoby a pravidla hodnocení žáků	21
6. Evidence a omlouvání absence	21

## **A. OBECNÁ USTANOVENÍ**

Školní řád Gymnázia Jana Nerudy (dále jen „GJN“) je vydáván na základě zákona č.561/2004 Sb., vyhlášky o středním vzdělávání č. 13/2005 Sb., zákoníku práce a dalších platných směrnic MŠMT a v souladu s Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte a dalšími právními předpisy ČR.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí a dále podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

Výchova a vzdělávání žáků GJN směřuje k všestrannému rozvoji osobnosti, k posilování úcty k lidským právům a základním svobodám, k posilování úcty k rodičům, demokratickým hodnotám naší země i jiných kultur, k ochraně životního prostředí a k přípravě žáků na život v demokratické společnosti.

Kázeň ve škole je zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností. Součástí tohoto školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád je platný pro všechny žáky a všechny pracovníky školy.

## **B. ZÁKLADNÍ PRÁVA ŽÁKŮ**

### **Žák má právo**

- a) na vzdělávání v souladu se schválenými učebními dokumenty
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) na poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- d) na konzultace s výchovným poradcem, metodikem prevence a školním psychologem
- e) na rozvoj osobnosti a tvořivosti v rámci možností školy
- f) na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem a na včasné seznámení s hodnocením
- g) znát výslednou známku z každého předmětu nejpozději v den, kdy končí klasifikace za dané období (viz § 69 Školského zákona)
- h) na vytvoření podmínek k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- i) na svobodné vyjádření a respektování svého názoru při dodržení pravidel slušné komunikace
- j) na respektování svých vrozených zvláštností a odlišností, svého zdravotního stavu
- k) účastnit se soutěží a reprezentovat školu
- l) na ochranu svého soukromí
- m) volit a být volen do třídní samosprávy, studentské rady a školské rady (v případě plnoletosti) a jejím prostřednictvím se obracet na vedení školy
- n) využívat služeb školní knihovny v souladu s výpůjčním řádem knihovny
- o) využívat dalších zařízení školy dle technických a finančních možností školy
- p) využívat v maximální míře vzdělávací nabídky školy, která je rozpracována do ŠVP, a účastnit se všech akcí pořádaných školou. Účast žáka na akcích mimo objekt školy může být omezena v případě, že by v důsledku chování žáka bylo ohroženo zdraví jeho či zdraví spolužáků.
- q) na stravování ve školní jídelně (viz Řád školní jídelny)
- r) zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas rodičů (zákonných zástupců).
- s) požádat prostřednictvím svých rodičů (zákonných zástupců) o přerušení studia, a to maximálně na dobu dvou let. Zletilý žák předkládá žádost sám. Po uplynutí doby studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno, popř. se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti (§ 66 Školského zákona). Bylo-li žákovi studium přerušeno, přestává být po dobu přerušení studia žákem školy, a je tedy odhlášen i od zdravotní pojišťovny, kde byl jako žák školy evidován.

## **C. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ**

### **Žák je povinen**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) plnit pokyny pracovníků školy, které jsou v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem
- c) pracovat poctivě (opisování, plagiátorství a jiné podvody se považují za hrubé porušování školního řádu - viz kázeňská opatření)
- d) dodržovat řády jednotlivých učeben (s těmito řády je žák předem seznámen - viz řády tělocvičny, laboratoří a dalších odborných učeben, knihovny, školní jídelny, venkovního atria)
- e) chovat se ohleduplně a slušně ve škole i při všech akcích pořádaných školou

- f) nepřipustit bezpráví, být skromný, tolerantní k jinakosti etnické, náboženské aj.
- g) zdržet se takového jednání, které by ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho, jeho spolužáků nebo ostatních osob, snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoliv žáka nebo zaměstnance školy, vedlo k poškození či znehodnocení učebních pomůcek, školního majetku či majetku druhých, zneužívalo duševního vlastnictví
- h) šetřit zařízení školy a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet s učebními pomůckami. V případě zaviněného poškození či ztráty je žák (případně jeho zákonný zástupce) povinen způsobenou škodu uhradit.
- i) neodkladně nahlásit učitelům, školníkovi nebo v sekretariátu školy všechny zjištěné závady, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost žáků, školní majetek nebo majetek žáků
- j) přispívat k vytváření dobré atmosféry ve třídě i v celé škole a jednat vždy tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy
- k) slušně pozdravit každou dospělou osobu ve škole, při vstupu dospělé osoby do učebny během vyučování pozdravit tak, že tiše vstane
- l) dbát na pořádek a čistotu v prostorách školy
- m) nevstupovat do prostor školy, kam je vstup zakázán
- n) nevstupovat do sborovny a kabinetů bez vyzvání vyučujícího
- o) nenechávat v šatní skříňce peníze ani cennější předměty, dbát na čistotu a pořádek ve svěřené šatní skříňce
- p) dodržovat hygienicko-bezpečnostní předpisy a protipožární opatření, zúčastnit se pravidelných školení BOZ a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy
- q) zdržet se takového jednání, které by jakkoliv narušovalo průběh vyučování a průběh mimoškolních akcí a omezovalo práva druhých žáků na klid pro vzdělávání (viz pravidla pro používání elektronických přístrojů)
- r) při školních akcích mimo budovu školy se řídit školním řádem a dalšími předpisy a pokyny platnými pro danou akci (např. pokyny pro účastníky zahraniční cesty). Se všemi předpisy a pokyny musí být žáci prokazatelně seznámeni.
- s) v případě ztráty či poškození studentské průkazky ISIC si neprodleně nechat vystavit na vlastní náklady novou
- t) vrátit zapůjčené učebnice v 1. a 2. ročníku nejpozději do dne vydání závěrečného ročního vysvědčení.

## **D. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ A ZLETILÝCH ŽÁKŮ**

### **Zákonný zástupce žáka má právo**

- a) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které se týkají docházky žáka do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy
- b) na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence a školní psycholog. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací, konzultací během konzultačních hodin pedagogů nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- c) volit a být volen do Školské rady a podílet se na její činnosti
- d) zúčastnit se vyučování po předchozí dohodě s vedením školy
- e) podporovat školu věcnými i finančními dary, radou, náměty, odbornými znalostmi atd.
- f) na stížnost a připomínky k práci školy

### **Zákonný zástupce žáka je povinen**

- a) zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žakovy nepřítomnosti zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech nepřítomnosti (viz Pravidla omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole)
- b) průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví
- d) řídit se relevantními ustanoveními školního řádu a respektovat další vnitřní předpisy školy
- e) pokud se ve školním řádu hovoří o právech a povinnostech zákonných zástupců, mají tato práva a povinnosti po dovršení 18 let věku sami žáci
- f) sdělit škole místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení a všechny další údaje stanovené Školským zákonem pro evidenci ve školní matrice a okamžitě hlásit jakékoliv změny těchto údajů třídnímu učiteli

## **E. OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, OCHRANY ZDRAVÍ A OCHRANY ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY**

- a) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech školních a mimoškolních akcích je přísně zakázáno:
1. kouřit (porušení zákazu kouření je porušení zákona č. 65/2017 Sb.). Zákaz se vztahuje i na elektronické cigarety
  2. distribuovat či užívat alkohol, omamné a psychotropní látky, přinášet tyto látky do školy či na školní akce
  3. nosit či používat předměty nebezpečné povahy, kterými by mohlo dojít k poškození majetku a zdraví vlastního či druhých, zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku
  4. manipulovat s otevřeným ohněm (s výjimkou případů, kdy je nutný při pokusech)
  5. jakkoliv manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací
  6. vyvíjet ve škole jakoukoliv politickou činnost, propagovat rasismus, fašismus či jiné antihumánní ideologie
  7. navádět ostatní spolužáky k porušování školního řádu nebo k jednání, ze kterého by porušení školního řádu mohlo vyplynout
- Porušení výše uvedených zákazů je považováno za závažné zaviněné porušení školního řádu.
- b) Všichni žáci školy jsou povinni aktivně bránit výskytu šikany, vandalismu, rasismu, brutality a kriminality. Při jejich případném výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo vedení školy.
- c) Žáci smí otevírat celá křídla oken z důvodu bezpečnosti pouze pod dohledem vyučujícího. Přitom dbají na to, aby neničili okenní žaluzie.
- d) Žáci smí manipulovat s okenními žaluziemi pouze pod dohledem vyučujícího.
- e) Lékárničky jsou uloženy v sekretariátu školy a v kabinetech Tv.
- f) Nalezené věci jsou uloženy v sekretariátu školy.
- g) Pokud žáci smí ve škole ve vymezené době a místě používat mobilní telefony a jiné z domova donesené elektronické přístroje (např. notebooky, přehrávače...), mají zakázáno je zapojovat do elektrické sítě nebo nabíjet ve všech prostorách školy.
- h) Úrazy žáků se evidují v sekretariátu školy u pověřené osoby. Žáci jsou povinni neprodleně hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. O úrazu se sepisuje protokol.



- i) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

## **F. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **1. Provoz a vnitřní režim**

- a) budova školy se otevírá ve dnech školního vyučování v 6:30 hod. a uzavírá v 18:00
- b) vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou určeny takto:
- 0. hodina 7:05 – 7:50 (je povolena pouze ve výjimečných případech ředitelem školy)
  - 1. hodina 8:00 – 8:45
  - 2. hodina 8:55 – 9:40
  - 3. hodina 10:00 – 10:45
  - 4. hodina 10:55 – 11:40
  - 5. hodina 11:50 – 12:35
  - 6. hodina 12:45 – 13:30
  - 7. hodina 13:40 – 14:25
  - 8. hodina 14:35 – 15:20
  - 9. hodina 15:30 – 16:15
  - 10. hodina 16:25 – 17:10
- c) začátky a konce vyučovacích hodin jsou pro žáky i učitele závazné. Mezi 2. a 3. hodinou je velká přestávka v délce 20 minut.

### **2. Opatření administrativního charakteru**

- a) v době vyučování se žákům nepovoluje jakákoliv pracovní činnost, na kterou se uzavírá pracovní smlouva
- b) žáci si nenechávají do školy posílat soukromé dopisy, nezdvou si sem návštěvy a nezdržují se bezdůvodně v prostoru školy
- c) jestliže žák potřebuje přinést s sebou do školy léky a během dne je užívat, je povinen informovat o tom svého třídního učitele
- d) pokyny, které se týkají např. nošení učebnic, počtu sešitů a způsobu jejich vedení, stanoví vyučující jednotlivých předmětů a žáci jsou povinni ho respektovat
- e) školní výtah slouží pouze pro zaměstnance školy a pro žáky se ZTP či s dočasným zdravotním omezením (na základě potvrzení lékaře). Těmto osobám je zapůjčen čip sloužící k ovládní výtahu. Čip je nepřenositelný a nesmí být kopírován ani předáván jiným osobám.

- f) na každé žádosti musí být kromě podpisu zákonných zástupců i podpis studenta
- g) v případě nevolnosti, náhlých zdravotních obtíží či úrazu odvede učitel žáka do sekretariátu, kde bude zajištěno ošetření žáka a okamžité informování zákonného zástupce. Žák bude osobně předán rodičům, nemocný žák nemůže být puštěn sám domů. V případě úrazu vyžadujícího okamžité ošetření lékařem zajistí škola doprovod k lékaři a bezprostředně o tom informuje rodiče. V žádném případě nemůže být nemocný či zraněný žák ponechán ve třídě či o samotě.
- h) pokud dojde k závažnému porušení školního řádu a pravidel chování na školním výletu, zájezdu, kurzu či zahraniční výměně, může být žák z akce vyloučen. V takovém případě je jeho zákonný zástupce povinen zajistit na vlastní náklady návrat žáka domů.
- i) v jídelně dodržují žáci pravidla stolování a uklízejí použité nádobí a příbory na vyhrazené místo

### **3. Pravidla chování žáků ve škole**

- a) žáci přicházejí do školy včas, aby byli na začátku vyučovací hodiny připraveni k zahájení výuky.
- b) žáci vstupují do školy a opouštějí ji pouze hlavním vchodem
- c) při vstupu se žáci na vyžádání prokazují svojí platnou průkazkou ISIC
- d) po vstupu do budovy se žáci u šatních skříněk ve vyhlášeném období přezouvají do domácí obuvi, odloží svrchní oděv i obuv do skříňky, kterou uzamknou (za domácí obuv není považována sportovní obuv, která se používá při tělesné výchově)
- e) v každé třídě pracuje stále třídní služba, která hlásí nepřítomné žáky na začátku každé hodiny, dále nejpozději deset minut po začátku hodiny hlásí v sekretariátu nepřítomnost vyučujícího (ostatní povinnosti stanoví třídní učitel)
- f) po skončení vyučování dají žáci židle na stoly, uklidí nepořádek ze stolů a podlahy, služba čistě smaže tabuli a zavře okna
- g) pro konzumaci jídla a pití jsou vyhrazeny přestávky
- h) docházka na nepovinné předměty, na které se žák přihlásil, je pro něj povinná. Změna je možná vždy jen v pololetí, po souhlasu ředitele školy, který rozhodne na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- i) žáci nenosí do školy cenné věci a předměty, které s vyučováním nesouvisí. Ztráta těchto předmětů nemůže být školou hrazena. Ztrátu ostatních věcí musí žák neprodleně tentýž den ohlásit učiteli nebo v sekretariátu školy. Za věci, které žák ztratí svou nepozorností, např. je někde zapomeno, rovněž nemůže být poskytnuta náhrada. Žáci nenosí s sebou ani větší

peněžní obnos. V případě, že žák v hotovosti hradí nějakou akci, je povinen tak učinit v co nejkratší možné době po příchodu do školy.

- j) žákům je zakázáno používat ve škole nelegální software a porušovat autorská práva. Je zakázáno stahovat ze školního internetu filmy, hry a jakékoliv jiné materiály nesouvisející s výukou a ukládat je na školní disky a do školní sítě. Nedodržení tohoto ustanovení je hrubým porušením školního řádu a může vyústit v trestní stíhání příslušnými orgány.
- k) žákům je zakázáno opustit prostor školy během dopoledního i odpoledního vyučování. V případě předem známé absence je žák povinen předložit písemnou žádost o uvolnění od rodičů či zákonných zástupců. Při svévolném opuštění školy se žák vystavuje riziku potrestání za porušení zákazu a škola v takovém případě nenesे žádnou odpovědnost za případné škody na zdraví či majetku.
- l) žáci, kteří nemají vyučování, se zbytečně nezdržují v budově školy. V době poledních přestávek, kdy se žáci pohybují mimo budovu školy, nenesе škola odpovědnost za případné škody na jejich zdraví či majetku
- m) neopodstatněné opakované pozdní příchody do vyučovací hodiny jsou považovány za porušení školního řádu

#### **4. Pravidla pro používání elektronických přístrojů**

Mobilní telefon apod. není považován za pomůcku nebo potřebu, kterou žák nosí na vyučování. Škola respektuje právo žáků na používání mobilních telefonů k osobní potřebě, pokud dodržují následující pravidla

- a) je přísně zakázáno používat mobilní telefon apod. v době, kdy by mohlo dojít k narušení činnosti učitele a ostatních žáků, tj. při vyučování a akcích pořádaných školou, návštěvě divadla, kina, koncertů, muzea (v této době má žák telefon apod. uložený v tašce s vypnutým zvoněním)
- b) telefon apod. žáci využívají výhradně v době přestávek
- c) žák má svůj telefon apod. v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole i na akcích pořádaných školou s výjimkou případu, kdy si ho na pokyn učitele odkládá na stanovené místo. Škola neručí za ztrátu, poškození či odcizení přístrojů v době, kdy je má žák ve svém opatrování nebo jestliže neuposlechl pokynu učitele a neodložil přístroj na určené místo. V těchto případech žák nemá právo na náhradu škody. Žák je povinen počínat si vždy tak, aby ke ztrátě nedošlo.

## 5. Pravidla omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole

Evidenci o nepřítomnosti žáků a důvodech nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem třídní učitel. Konečné rozhodnutí o omluvení absence žáka a pozdních příchodů je při dodržení příslušných právních norem v kompetenci třídních učitelů.

a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, zákonný zástupce písemně požádá před absencí s dostatečným časovým předstihem o uvolnění žáka.

1. Krátkodobá nepřítomnost (několik hodin, 1 – 5 vyučovacích dnů) – o uvolnění rozhoduje třídní učitel.
2. Dlouhodobá nepřítomnost (6 a více vyučovacích dnů) – o uvolnění rozhoduje ředitel školy prostřednictvím třídního učitele. Žádost se podává na předtištěném formuláři, který je k dispozici na webových stránkách škol, a to minimálně 14 dní předem.

b) Při onemocnění žáka ho zákonní zástupci omlouvají osobně, telefonicky nebo písemně (i e-mailem) do 3 dnů od začátku absence a po ukončení nepřítomnosti do 3 dnů písemně v omluvném listu. Není-li absence písemně omluvena v omluvném listu do jednoho týdne od návratu žáka do školy, je považována za neomluvenou. V odůvodněných případech, opakují-li se absence často, může škola požadovat potvrzení lékaře.

c) Při častých absencích nezletilého žáka nasvědčujících zanedbávání školní docházky bude třídní učitel vyžadovat současně s omluvenkou od zákonných zástupců také potvrzení od lékaře. Jinak se absence považuje za neomluvenou (viz Metodický pokyn MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č.j. 10 194/2002 -14).

Při omlouvání absencí zletilého žáka může třídní učitel vyžadovat potvrzení od lékaře, případně jiné úřední doložení důvodu nepřítomnosti žáka.

d) Ředitel školy může uvolnit žáka z výuky tělesné výchovy na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení lékaře. Je povinností požádat o uvolnění nejpozději do 14 dnů po zahájení školního roku. V případě, že dojde ke zhoršení zdravotního stavu žáka v průběhu školního roku, zákonný zástupce požádá o uvolnění nejpozději do 14 dnů po návratu do školy z ošetření či léčení. Ředitel školy povolí žákovi neúčastnit se těchto vyučovacích hodin pouze v případě, že se jedná o první nebo poslední vyučovací hodiny.

## G. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Informace o udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

### 1. Kázeňská opatření

Za porušení školního řádu nebo porušení pravidel společenského chování může být žákovi uděleno dle závažnosti provinění některé z uvedených výchovných opatření:

- ▶ napomenutí třídního učitele
- ▶ důtka třídního učitele
- ▶ důtka ředitele školy
- ▶ podmíněné vyloučení ze školy
- ▶ vyloučení ze školy

V závislosti na rozsahu a závažnosti porušení pravidel společenského chování nebo školního řádu bude žák na konci pololetí klasifikován sníženým stupněm z chování.

**Za porušení pravidel chování a školního řádu se považuje např.**

- a) porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.
- b) svévolné opuštění budovy školy bez vědomí učitele
- c) opakované prohřešky zapsané do třídní knihy
- d) opakované neomluvené pozdní příchody  
 (zpravidla: 1-3 ... napomenutí třídního učitele  
 4-6 ... důtka třídního učitele  
 7-9 ... důtka ředitele  
 10 a více ...důtka ředitele + snížený stupeň z chování v pololetí)
- e) neomluvené hodiny  
 (zpravidla: 1-2 ... důtka třídního učitele  
 3-7 ... důtka ředitele  
 8-14 ... důtka ředitele + 2. stupeň z chování  
 15 a více ... důtka ředitele + 3. stupeň z chování, příp. podmíněné vyloučení  
 až vyloučení ze školy)
- f) nepovolené používání mobilu apod., dále také nepovolené použití notebooku při vyučovací hodině (k použití notebooku dává vyučující výslovný souhlas)
- g) plagiátorství a jiné podvody
- h) vandalismus
- i) šikana, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky, ubližování a omezování osobní svobody spolužáků
- j) krádež
- k) hrubé chování žáka vůči pracovníkům školy
- l) ohrožení zdraví pracovníků školy a žáků

- m) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností
- n) dopustí-li se žák nebo student jednání podle odstavce m), oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Příklady závažných zaviněných porušení školního řádu jsou uvedeny v kapitole E, bod a). Při jejich řešení postupuje ředitelka školy v souladu s paragrafem 31 Školského zákona.

## **2. Pochvaly a jiná ocenění**

Za výborné studijní výsledky, příkladné plnění povinností, vzorné chování, reprezentaci školy, záslužný nebo statečný čin může být žákovi udělena:

- ▶ pochvala třídního učitele
- ▶ pochvala ředitele
- ▶ věcná či jiná odměna

## **H. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

V rámci hodnocení provádějí žáci i sebehodnocení a vzájemné hodnocení (posouzení obsahu práce, projev žáka, schopnost odpovědět na otázky, srozumitelnost práce).

Klasifikaci provádí a za ni zodpovídá příslušný vyučující. Výsledná klasifikace není aritmetickým průměrem známek. Pro stanovení výsledného klasifikačního stupně vychází vyučující z podkladů získaných za celé pololetí (klasifikační období), jimiž jsou

- a) soustavné sledování výkonů a připravenosti žáka
- b) různé druhy zkoušek (ústní, písemné, praktické, pohybové) dle potřeb jednotlivých předmětů; termín orientačních prací oznamuje učitel alespoň 2 dny předem (neplatí pro písemné zkoušení nepřesahující 20 minut)
- c) ústní zkoušení je prováděno před třídou, učitel žákovi známku ze zkoušení oznámí a klasifikaci odůvodní
- d) čtvrtletní, pololetní a ročníkové práce stanovené v příslušných předmětových komisích; termín jejich konání, popř. vypracování je oznámen alespoň 14 dní předem. V jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu takovou práci, termíny zapisují vyučující s předstihem do třídní knihy.

- e) analýza výsledků různých činnosti žáka (aktivita při výuce, zaujetí pro předmět, domácí úkoly apod.)

## 1. Činnost učitele

- a) v úvodních hodinách vyučovaného předmětu oznámí žákům tematický plán a podmínky studia a klasifikace v daném předmětu v daném školním roce
- b) opraví písemné práce nejpozději do 14 dnů od jejich napsání (s výjimkou „devoirs surveillés“ a „devoirs maison“ v bilingvních třídách) a seznámí žáky s klasifikací, umožní jim do opravených prací nahlédnout
- c) v případě zájmu rodičů (zákonných zástupců) žáka umožní nahlédnout do písemných prací žáka na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě
- d) čtvrtletní, pololetní a ročníkové práce odevzdá na konci školního roku k archivaci
- e) na konci klasifikačního období oznámí žákovi výslednou známku a řádně ji odůvodní
- f) u žáka s prokázanou SPU při jeho výuce i klasifikaci přihlédně k charakteru poruchy, respektuje doporučení PPP

## 2. Komisionální zkoušky

konají se v těchto případech:

- a) nedostatečný prospěch žáka nejvýše ze 2 povinných předmětů na konci školního roku (opravná zkouška)
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení z důvodů pochybností o správnosti klasifikace žáka. Pokud se žák ke komisionálnímu přezkoušení bez omluvy nedostaví, zůstává v platnosti původní klasifikace.
- c) nařídí-li ředitel komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení
- d) dosáhla-li absence žáka v daném předmětu v průběhu klasifikačního období více než 40 % nebo nemá-li vyučující dostatek podkladů pro klasifikaci žáka, může ředitel školy nařídít komisionální přezkoušení, aby vyloučil možnost porušení pravidel hodnocení ze strany vyučujícího (doplňková zkouška)
- e) skládá-li žák zkoušky v rámci individuálního vzdělávacího plánu (doplňková zkouška)

Obsah komisionální zkoušky odpovídá obsahu učiva za dané klasifikační období, za které je zkouška prováděna. Zkoušející oznámí žákovi rozsah zkoušky současně s oznámením termínu zkoušky. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (domácích úkolů, referátů, protokolů), které byly ve výuce v daném období zadávány. Komise rovněž může po žákovi požadovat předložení dalších materiálů (např. poznámky z vyučovacích hodin).

Komisionální zkoušku dle a), b) a c) může žák konat v jednom dni pouze jednu a výsledná známka u zkoušky odpovídá známce, která je následně žákovi zapsána na vysvědčení. V případě zkoušky dle d) a e) je výsledná známka komisionálního přezkoušení doplňující známkou ke klasifikaci za příslušné klasifikační období.

### 3. Stupně klasifikace

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

- a) Stupeň 1 – výborný obdrží žák, který spolehlivě ovládá stanovené učivo. Pohotově a přesně odpovídá na otázky učitele, projevuje samostatné, tvořivé a logické myšlení, dovede samostatně řešit úlohy a zobecňovat jejich výsledky, má přesný a výstižný ústní a písemný projev a přesný a estetický grafický projev, je schopen samostatně studovat vhodné texty. Řeší samostatně a tvořivě praktické a laboratorní úlohy. Zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb.
- b) Stupeň 2 – chvalitebný obdrží žák, který ovládá stanovené učivo. Na otázky učitele odpovídá věcně správně, projevuje samostatné a logické myšlení, dovede bez větších potíží řešit úlohy, dopouští se jen občas nepodstatných chyb, má výstižný ústní a písemný projev a v jeho grafickém projevu se objevují drobné závady, je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty. Podle návodu spolehlivě řeší praktické a laboratorní úlohy. Zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez závažných chyb.
- c) Stupeň 3 – dobrý obdrží žák, který s mezerami ovládá stanovené učivo. Odpovídá méně přesně či neúplně na otázky učitele, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští chyb, které dokáže odstranit s pomocí učitele, jeho ústní a písemný projev má větší závady, v jeho grafickém projevu se objevují častější estetické nedostatky, je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele. Při řešení praktických a laboratorních úloh potřebuje pomoc učitele. Zadané práce odevzdává v termínu s nedostatky.
- d) Stupeň 4 – dostatečný obdrží žák, který má ve znalostech stanoveného učiva větší nedostatky, odpovídá většinou jen na návodné otázky učitele, není samostatný v myšlení, při řešení úloh se dopouští chyb, které s obtížemi dokáže odstranit výhradně s pomocí učitele, ústně i písemně se vyjadřuje s obtížemi, jeho grafický projev je málo estetický, při samostatném studiu má značné těžkosti. I s pomocí učitele řeší praktické a laboratorní úlohy se značnými obtížemi. Zadané práce odevzdává se závažnými nedostatky, popř. po stanoveném termínu.



- e) Stupeň 5 – nedostatečný obdrží žák, který má ve znalostech stanoveného učiva zásadní nedostatky, neodpovídá správně ani na návodné otázky učitele a úlohy neumí vyřešit ani s pomocí učitele, jeho ústní, písemný i grafický projev má hrubé nedostatky, nedokáže samostatně studovat. Praktické a laboratorní úlohy nevyřeší ani s pomocí učitele. Zadané práce neodevzdává nebo je odevzdává s velmi závažnými nedostatky.

#### **4. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení**

Na konci školního roku se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí žák dostane místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

- a) 1 – výborný
- b) 2 – chvalitebný
- c) 3 – dobrý
- d) 4 – dostatečný
- e) 5 – nedostatečný

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení (výpisu) uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj nehodnocen(a) a celkový prospěch za I. pololetí hodnotí stupněm nehodnocen(a), není-li klasifikace v některém povinném předmětu za I. pololetí vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný. Žák v tomto případě pokračuje ve vzdělávání ve II. pololetí.

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

#### **5. Podpora vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

b) Podpůrná opatření spočívají v

- poradenské pomoci školy,
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče a včetně prodloužení délky středního vzdělávání až o dva roky,

- úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek, využívání komunikačních systémů neslyšících a hluchoslepých osob, Braillova písma a podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů,
- úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy,
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- využití asistenta pedagoga,
- využití dalšího pedagogického pracovníka, tlumočnicka českého znakového jazyka, přepisovatele pro neslyšící nebo možnosti působení osob poskytujících žákovi po dobu jeho pobytu ve škole podporu podle zvláštních právních předpisů, nebo
- poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených.

c) Podpůrná opatření podle předchozího odstavce se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat. Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, žáka nebo studenta nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplnění vzdělávacích možností žáka a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.

d) Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu žáka.

e) Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.

f) Podpůrné opatření druhého až pátého stupně přestane škola po projednání se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem žáka poskytovat, pokud z doporučení školského poradenského zařízení vyplývá, že podpůrné opatření již není nezbytné.

## **6. Vzdělávání nadaných dětí, žáků a studentů**

Škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků v souladu s paragrafem 17 zákona 561/2004 Sb.

## **7. Individuální vzdělávací plán**

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 nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Od 3.

do 6. ročníku může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

Žádost o IVP je řediteli předkládána rodiči (zákonnými zástupci) nebo zletilým žákem a je posuzována podle správního řádu. Žáci, kterým ředitel školy povolil IVP (§ 18 Školského zákona) jsou průběžně hodnoceni v termínech uvedených v rozhodnutí o IVP a v harmonogramu IVP.

## **I. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKA**

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

Snížené známky z chování se udělují po projednání v pedagogické radě na závěr každého pololetí v souvislosti s žakovým předchozím závažným porušením pravidel společenského chování či školního řádu.

## **J. PRAVIDLA VZTAHUJÍCÍ SE K DISTANČNÍ VÝUCE**

Vychází z novel školského zákona č. 349/2020 Sb. a opírá se o Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem, které vydalo MŠMT dne 23. 9. 2020.

### **1. Základní ustanovení**

- Distanční výuka je pro všechny žáky povinná.
- Všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distanční výuky stanovené ředitelkou školy.
- Učitelé jsou povinni vést třídní knihu a evidovat absenci žáků.
- Každý učitel má povinnost kontrolovat zapojení jednotlivých žáků do výuky přímé i nepřímé. V případě zjištění problému upozorní třídního učitele a kontaktuje zákonného zástupce žáka. V závažných případech učitel informuje vedení školy.
- Učitelé i žáci mají v odůvodněných případech (např. porucha, sociální důvody) možnost výpůjčky technického zařízení. V takovém případě je nutno uzavřít smlouvu o výpůjčce.
- Jednotnou výukovou platformou je MS Teams, v bilingvních třídách je používán i Padlet.
- Jednotnou platformou pro komunikaci s rodiči jsou Bakaláři a e-mail.

### **2. Formy vzdělávání a ověřování znalostí a dovedností**

#### **2.1 Přímá účast na výuce – synchronní výuka**

- Výuka (videokonference, telekonference) probíhá podle stanoveného rozvrhu.

- Pro žáky 1. a 2. ročníku by neměla on-line výuka přesáhnout 4 vyučovací hodiny za sebou.
- Pro žáky 3. – 6. roč. on-line výuka nepřesáhne 6 vyučovacích hodin, pokud to bude možné, sdružíme učivo do tematických celků.

#### 2.2 Nepřímá účast - asynchronní výuka

- Náplní asynchronní výuky je vypracování zadaných úkolů, vyhledávání informací, samostudium, plnění praktických úkolů.
- Všechna zadání musí být umístěna v Teams.
- Žáci pracují vlastním tempem v jimi zvoleném čase.

#### 2.3 Off-line výuka

- Neprobíhá přes internet, v případě nutnosti lze zadat úkoly písemně, telefonicky, v krajním případě i osobně.

#### 2.4 Ověřování znalostí a dovedností

- Učitelé ověřují znalosti a dovednosti na základě písemných testů, písemných prací, zadaných úkolů, projektů.

### 3. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením (ŠPZ) i při distanční výuce. Podpůrná opatření spočívají mj. v:
  - poradenské pomoci školy a ŠPZ,
  - úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
  - předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
  - v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
  - v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
  - ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící.

### 4. Obsah učiva

- Důraz klademe na rozvoj kompetencí k učení, aplikaci znalostí a dovedností, samostatné vyhledávání informací.
- Zaměříme se na hlavní výstupy v ČJ, M a cizím jazyce, ve vyšších ročnících na všeobecné profilové předměty.
- V 1. a 2. roč. dvojjazyčného studia akcentujeme výuku francouzštiny.
- V 5. roč. dvojjazyčného studia ponecháme ve 2. pol. Větší prostor pro přípravu žáků k maturitní zkoušce z francouzštiny.
- V případě dlouhodobé DV se zaměříme zejména na hlavní výstupy RVP.

## 5. Způsoby a pravidla hodnocení žáků

- V průběhu DV dodržujeme pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí školního řádu.
- Důraz klademe na formativní hodnocení, které žáky motivuje, poskytuje mu zpětnou vazbu, nevyhledává pouze chyby, ale zohledňuje i klady.
- Pro průběžné hodnocení užívá každý učitel svůj obvyklý způsob klasifikace (body, procenta, známky, slovní hodnocení) stejně jako při prezenční výuce.
- Každý učitel je povinen seznámit žáky i zákonné zástupce se způsoby a pravidly průběžného hodnocení i způsobem stanovení výsledné známky.
- Hodnocení musí učitel pravidelně zapisovat do Bakalářů.
- Zadané práce a úkoly hodnotíme podle následujících kritérií :
  - věcná/faktografická správnost,
  - dodržení termínu odevzdání,
  - úroveň provedení a vypracování.
- Neodevzdá-li žák bez omluvy zadaný úkol v daném termínu, je hodnocen nedostatečně (popřípadě 0 b., 0%).
- Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáka.

## 6. Evidence a omlouvání absence

- Absenci při DV posuzujeme podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci (pokud nebyl žákem či jeho zákonným zástupcem dohodnut jiný způsob zapojení do výuky).
- Při omlouvání absencí v obecné rovině platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání, tj. povinnost omluvit absenci do 3 dnů po začátku absence.

Účinnost od 15.10.2020

.....  
PhDr. Zuzana Wienerová  
ředitelka Gymnázia Jana Nerudy

Školní řád je doplněn těmito dokumenty:

- Řády laboratoří, odborných učeben, knihovny, školní jídelny, venkovního atria
- Provozní řád školy

Dnem 14.10.2020 pozbyl platnost dosud užívaný školní řád.

V Praze 15. 10. 2020

.....  
PhDr. Zuzana Wienerová  
ředitelka školy

.....  
Ing. Marek Torkoniak  
předseda Školské rady