



ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j. 0686/2018/GKOPZ

Tento školní řád vydává ředitelka školy Gymnázium Hostivice, příspěvková organizace na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v souladu s vyhláškou č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání a o některých náležitostech plnění povinné školní docházky, a vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů. Dodatek ke školnímu řádu pak vymezuje práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte (OSN 1989 – ČR 1993).

Účelem tohoto řádu je poskytnout pravidla, která povedou k vytvoření příznivých podmínek pro vzdělávání žáků školy. Žák Gymnázia Hostivice se rozhodl dobrovolně vzdělávat v této škole.

Tímto rozhodnutím se zavazuje:

1. řádně docházet do školy
2. řádně se vzdělávat v souladu s platným školním vzdělávacím programem a dosahovat s ohledem ke svým schopnostem co nejlepších výsledků vzdělávání
3. respektovat pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, které jsou v souladu s obecně platnými mravními normami a platnými zákony ČR
4. chovat se tak, aby nepoškozoval sebe, kohokoliv jiného ani majetek druhých nebo majetek školy
5. svým kultivovaným chováním a jednáním podporovat dobré jméno školy.



1. Oddíl

Povinnosti žáků Gymnázia Hostivice

My, žáci Gymnázia Hostivice, dobrovolně přijímáme následující povinnosti:

1) **Řádně docházet do školy:**

- a) včas se dostavit a podle platného rozvrhu setrvat ve škole
- b) na začátku vyučovací hodiny mít připravené pomůcky na výuku
- c) opustit školu po ukončení výuky nebo v době přestávky mezi dopolední a odpolední výukou
- d) školu opouštíme během řádné výuky pouze s vědomím třídního učitele (zastupujícího třídního učitele, kanceláře školy) po předložení žádosti zákonného zástupce, jsme-li zletilí, oznámíme odchod a jeho důvod třídnímu učiteli (zastupujícímu třídnímu učiteli, v kanceláři školy)
- e) písemnou omluvu naší nepřítomnosti předkládáme v omluvném listu neprodleně po skončení nepřítomnosti
- f) nemůžeme-li se účastnit výuky z předem známých důvodů, **oznámíme (požádáme o uvolnění)** tuto skutečnost třídnímu učiteli. Bude-li nepřítomnost delší než 5 pracovních dnů i ředitele školy. Formulář oznámení (žádost o uvolnění) je v elektronické podobě na webových stránkách školy.

2) **Řádně se vzdělávat:**

- a) pracovat podle pokynů vyučujícího
- b) aktivně se zapojit do procesu našeho vzdělávání
- c) pravidelně plnit domácí přípravu, pokud toto nebude splněné, řádně se před vyučovací hodinou omluvit
- d) v případě nepřítomnosti si samostatně a neprodleně zajistit podklady k tématům, která byla za dobu naší nepřítomnosti vyložena a probrána

3) **Jednat s respektem** se spolužáky a zaměstnanci školy

4) **Chovat se** a vyjadřovat na půdě školy a při akcích, které škola pořádá, v souladu s pravidly společenského chování

5) **Nepoškozovat a chránit** majetek školy

6) **Řídit se** řády odborných učeben

My, zletilí žáci, přijímáme povinnosti uvedené v odd. 4. odst. 2) písm. c), d), f).



Jsme si vědomi toho, že nedodržením těchto povinností nám může být uloženo kázeňské opatření. Výše tohoto opatření se řídí mírou našeho přestupku.

Za hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, které jsou vždy porušením pravidel standardního chování, můžeme být podmíněně, nebo i nepodmíněně vyloučeni ze školy, jestliže jsme splnili povinnou školní docházku.

2. Oddíl

Práva žáků Gymnázia Hostivice

My, žáci Gymnázia Hostivice, jsme si vědomi svých následujících práv:

- 1) Práva na řádné vzdělávání podle platného ŠVP Pansofie 8, nebo Pansofie 4.
- 2) Práva na spravedlivé, zdůvodněné a transparentní (průhledné) hodnocení našich znalostí a dovedností.
- 3) Práva na konzultaci k učivu, a to tehdy, jestliže si řádně plníme povinnosti uvedené v odd. 1. odst. 2).
- 4) Práva na respektující přístup ze strany zaměstnanců školy.
- 5) Práva na aktivní účast v procesu našeho vzdělávání.
- 6) Práva vyjadřovat se k průběhu a hodnocení našeho vzdělávání, a to s respektem k osobě, které svůj názor sdělujeme, vždy v souladu s pravidly společenského chování.
- 7) Práva zakládat v rámci školy samosprávné orgány. Být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím podávat návrhy ředitele školy. Ta je povinná se těmito návrhy zabývat, a to přiměřeně k jejich obsahu.
- 8) Práva spoluvytvářet bezpečné, přátelské, estetické a příjemné prostředí ve třídě i ve škole.
- 9) Práva vyhledat pomoc výchovného poradce, metodika prevence nebo pracovníka PPP, jestliže máme problémy, jejichž řešení patří do náplně jejich práce.
- 10) Práva využívat zařízení školy jako jsou: knihovna, učebna výpočetní techniky, laboratoř, keramická dílna, učebna hudební výchovy, a to k účelům samostudia a sebevzdělávání. Jejich využívání je možné pouze po dohodě se správcem příslušné učebny a v době provozu školy.
- 11) My, zletilí žáci, máme právo být voleni do školské rady.



3. Oddíl

Zakázané činnosti a jednání žáků Gymnázia Hostivice

(organizační opatření k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence sociálně patologických jevů)

My, žáci Gymnázia Hostivice, souhlasíme a respektujeme níže uvedené zákazy.

Chápeme, že tak ochráníme svoje zdraví a zdraví ostatních, svůj majetek a majetek ostatních nebo majetek školy.

Je nám tímto školním řádem zakázáno:

- 1) Vnášet do areálu školy, Sokolovny Hostivice a na akce pořádané školou, předměty a látky, které by svoji povahou mohly ohrozit zdraví a bezpečnost nás nebo ostatních.
- 2) Vnášet do (viz odst. 1), konzumovat, aplikovat, nabízet ke konzumaci látky, které působí na centrální nervovou soustavu a v důsledku jejich aplikace vzniká návyk.
- 3) Manipulovat s otevřeným ohněm a jeho zdroji, elektrickými zařízeními, chemikáliemi. Výjimkou jsou manipulace konané v procesu vzdělávání za přítomnosti příslušného pedagogického pracovníka nebo osoby, která byla pověřena ředitelkou školy dohledem.
- 4) Svým chováním a jednáním komukoliv ubližovat nebo ho diskriminovat.
- 5) Využívat ve vyučovacích hodinách mobilní a jiná elektronická zobrazovací zařízení, tj. mobilní telefony, speciální hodinky s možností nahrávání dat, další IT nebo záznamovou techniku. Z tohoto důvodu vypneme výše uvedená zařízení nejpozději 15min. před začátkem úvodní vyučovací hodiny. IT zařízení necháme vypnutá po celou dobu naší přítomnosti ve škole (vyučovací hodiny + přestávky) a uložíme do zavazadla, se kterým jsme přišli do školy. Jinak podle pokynů vyučujícího.

Jsme si vědomi toho, že porušením těchto zakázů nám může být uloženo kázeňské opatření.



4. Oddíl

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků Gymnázia Hostivice (zletilých žáků)

1) Práva:

- a) **Právo na informace o výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.** Průběžné hodnocení žáků je poskytováno prostřednictvím elektronického systému BAKALÁŘI. Zákonný zástupce si na počátku vzdělávání dítěte osobně vyzvedne přístupový kód.
- b) **Volit a být volen do školské rady.**
- c) **Vyjadřovat se k podstatným záležitostem, které se týkají procesu vzdělávání dítěte.** Za tímto účelem kontaktuje (e-mailem, telefonicky, osobně) zainteresovaného zaměstnance školy a projedná s ním příslušnou záležitost.
- d) **Právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení dítěte** ředitelku školy, a to do tří pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.
- e) **Právo na informace a poradenskou pomoc školy, PPP** v záležitostech týkajících se problémů při vzdělávání dítěte.

2) Povinnosti:

- a) **Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy 1. oddíl odst. 1 s výjimkou písm. b).**
- b) V případě uvolňování žáka v době, kdy probíhá řádná výuka, oznámit písemně toto třídnímu učiteli s uvedením formulace: „Po opuštění školy přebírám za své dítě plnou odpovědnost.“ Formulář je v elektronické podobě na webových stránkách školy.
- c) V době, kdy probíhá řádná výuka a u dítěte se vyskytnou zdravotní nebo jiné problémy, které mu znemožní účast ve vyučování, osobně (nebo v zastoupení pověřenou osobou) si dítě převzít od pověřeného zaměstnance školy.
- d) **V případě nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte (žáka) ve škole** oznámit prokazatelným způsobem důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli (SMS, e-mail, omluvným listem, osobně), a to nejpozději do tří kalendářních dní (počítáno od prvního dne nepřítomnosti včetně).



- e) **Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (žáka).** Zákonný zástupce (zletilý žák) neprodleně informuje třídního učitele o takových skutečnostech, jejichž neznalost by mohla ohrozit bezpečnost a zdraví dítěte (žáka), nebo ostatních.
- f) **Pravidelně sledovat informace o průběhu výchovy a vzdělávání dítěte v elektronickém systému BAKALÁŘI.** Na výzvu školy potvrdit přijetí informace.
- g) **Na vyzvání ředitelky školy (i prostřednictvím třídního učitele) se osobně účastnit projednání závažných skutečností, které se týkají výchovy a vzdělávání dítěte (žáka).**
- h) **Pro účely aktualizace školní matriky neprodleně oznámit třídnímu učiteli změny v osobních údajích dítěte i zákonných zástupců dítěte.**

Práva a povinnosti zletilých žáků

1) Práva:

- a) **Právo na informace o výsledcích výchovy a vzdělávání.** Průběžné hodnocení žáků je poskytováno prostřednictvím elektronického systému BAKALÁŘI.
- b) **Právo volit a být volen do školské rady.**
- c) **Právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem, které se týkají procesu vzdělávání.**
- d) **Právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení ředitelku školy, a to do tří pracovních dnů poté, kdy jsem se s hodnocením prokazatelně seznámil.**
- e) **Právo na informace a poradenskou pomoc školy, PPP v záležitostech týkajících se problémů při vzdělávání.**

2) Povinnosti:

- a) **Související s Oddílem 1., odst. 1, písm. e).** Za písemnou omluvu u zletilého žáka je považováno:
 - **Lékařské potvrzení nepřítomnosti ve výuce**
 - **Úřední potvrzení nepřítomnosti ve výuce (např. Policie ČR, potvrzení o účasti na sportovní akci oddílu atd.)**



- **14 vyučovacích hodin za pololetí, maximálně ve třech dnech, si zletilý žák může omluvit sám z rodinných důvodů, krátkodobé nevolnosti atd.**
- b) **V případě nepředvídatelné nepřítomnosti ve škole** oznámit prokazatelným způsobem důvod nepřítomnosti třídnímu učiteli (SMS, e-mail, omluvný list, osobně), a to nejpozději do tří kalendářních dní (počítáno od prvního dne nepřítomnosti včetně).
Jedná-li se o nepřítomnost ze zdravotních důvodů, dodá zletilý žák (scan, osobně atd.) lékařské potvrzení, ze kterého bude jasné, že zdravotní stav žáka neumožňuje účast ve vyučování dle rozvrhu.
- c) **Při žádosti o uvolnění z předem známých důvodů, odevzdat řádně vyplněnou žádost ředitelce školy nejdéle 10 pracovních dnů před realizací akce, která je předmětem tohoto uvolnění.**
- d) **Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**
- e) **Na vyzvání ředitelky školy (nebo prostřednictvím třídního učitele) se osobně účastnit projednání závažných skutečností, které se týkají výchovy a vzdělávání.**
- f) **Pro účely aktualizace školní matriky neprodleně oznámit třídnímu učiteli změny v osobních údajích.**

5. Oddíl

Provoz a vnitřní režim školy

- 1) Budova je otevřená od 7:00 do 18:00 hodin v pracovních dnech. Žákům je umožněný vstup 20 minut před začátkem řádné výuky (7:40). Dojíždějící žáci a konzultující žáci jsou vpuštěni po domluvě s pověřeným zaměstnancem školy (školník, pedagogický pracovník), který je pověřený dohledem do 7:40 hod. Od 7:40 hod zajišťují dohled pověřeni zaměstnanci školy podle platného rozpisu (zveřejněném v každém podlaží). Pokud vyučování začíná v 7:05 hod. je žákům umožněný vstup do školy v 6:45 hod.



- 2) Žáci se převlékají v šatně. Oblečení a obuv ukládají do přidělených uzamykatelných skříněk. Poté šatnu opustí. K přezutí používají obuv s vhodnými fyziologicko-hygienickými parametry. Ve škole jsou žáci **vždy** ve vhodné **obuvi**.
- 3) Šatna, hlavní vchod a hlavní chodby jsou monitorované kamerovým systémem.
- 4) Žák obdrží klíč od šatní skříňky. Pokud ho ztratí, hradí náklady spojené s jeho pořízením.
- 5) Budovu a šatny zamyká dohled konající zaměstnanec podle příslušného rozpisu.
- 6) Přítomnost žáků ve škole je daná platným rozvrhem hodin. Pokud žáci využívají práv z odd. 2. odst. 3., 10., koná dohled zaměstnanec, se kterým žák konzultuje nebo se kterým si dohodl možnost využít příslušnou učebnu.
- 7) O hlavní přestávce, pokud to umožní počasí, mohou žáci po přezutí využít prostory zahrady. Dohled koná pověřený zaměstnanec podle příslušného rozpisu.
- 8) Během vyučování všichni žáci udržují pořádek. Odpad třídí a odhazují do označených košů.
- 9) **Povinnosti služby:**
 - a) Dohlíží na dodržování odst. 8.
 - b) Zajišťuje křidu, čistou tabuli, pomoc vyučujícímu při přípravě pomůcek.
 - c) Pokud zjistí poškození majetku školy, oznámí to neprodleně vyučujícímu.
 - d) Zajišťuje, aby v době přestávek nebyla otvírána okna.
 - e) Na počátku každé vyučovací hodiny informuje vyučujícího o nepřítomných žácích.
 - f) Pokud se vyučující nedostaví během 5 minut do vyučovací hodiny, oznámí to v kanceláři školy.
 - g) Po skončení hodiny a přechodu do jiné učebny kontroluje pořádek ve třídě. Zajistí nápravu v případě nepořádku. Třidu vždy opouští poslední.
- 10) Po skončení vyučování žáci zvedají židle. Vyučující zamkne učebnu a společně se žáky odchází do šatny. Žáci se zbytečně nezdržují v šatně a po nezbytných úkonech odchází z budovy. V každé šatně je dohled podle platného rozpisu, který zajistí uzavření budovy.
- 11) Pokud vyučování končí v odloučené budově (Sokolovna Hostivice), jsou řádná výuka i dohled nad žáky ukončené tamtéž.
- 12) Akce konané mimo budovu školy (exkurze, kurzy, apod.) mohou začínat a končit v místě akce.



- 13) Je-li vybírána finanční částka na akci, která je pořádána školou, je povinností uhradit tuto částku před akcí.
- 14) Jestliže žák úmyslně nebo z nedbalosti poškodí majetek školy, bude úhrada škody požadována po zletilém žákovi nebo po zákonném zástupci nezletilého žáka.
- 15) V případě, že žák musí do školy donést cenný předmět nebo vyšší peněžní obnos, může si ho uložit na nezbytně nutnou dobu v kanceláři školy.
- 16) Žáci, kteří se dopravují do školy na jízdním kole, koloběžce nebo motocyklu, je ukládají do stojanů v zahradě školy a zajišťují je svým zámekem.
- 17) Pokud dojde v průběhu vyučování k úrazu žáka, ohlásí to zraněný žák nejbližšímu pracovníkovi školy. Oslovený pracovník neprodleně, poté co zajistí ošetření, nebo odbornou lékařskou pomoc, provede záznam do knihy úrazů v kanceláři školy.
- 18) Na začátku školního roku proškolí třídní učitel žáky v pravidlech BOZ. S pravidly BOZ v odborných učebnách seznamují žáky příslušní vyučující. Před každou akcí pořádanou mimo budovu školy provede školení BOZ příslušný pověřený pedagog. Zápisy o BOZ se zaznamenávají v třídní knize.
- 19) Žáci dodržují zákazy vstupu do veřejně nepřístupných prostor školy (půda, terasy, střechy, sklep).
- 20) Žáci se mohou stravovat ve školní jídelně ZŠ Hostivice, U Zámecké zdi 1704. Zde se řídí vnitřním řádem jídelny ZŠ.
- 21) V období školního vyučování, kdy je ukončená výuka v posledním (maturitním) ročníku, žák již školu nenavštěvuje, pokud nekoná školou jinak stanovené aktivity.

6. Oddíl

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Zásady hodnocení:

Průběžným hodnocením hodnotí vyučující dílčí výsledky žáka. **Celkové hodnocení** je ve formě vysvědčení na konci 1. a 2. pololetí.

Žáci jsou na začátku školního roku seznámeni s pravidly průběžného hodnocení.

Učitel hodnotí žáky spravedlivě, transparentně s důrazem na zdůvodnění dosaženého stupně hodnocení. Součástí hodnocení je i žákova sebereflexe, ze které by mělo vyplynout, co lze společně udělat, aby došlo ke zlepšení výsledku vzdělávání.



Průběžné hodnocení je realizováno rovnoměrně během celého pololetí. Celkové hodnocení vychází z průběžného hodnocení s přihlédnutím k aktivnímu přístupu žáka ke vzdělávání, jeho snaze a zájmu o daný předmět.

Stupně hodnocení a celkový prospěch:

Prospěch v jednotlivých předmětech:

- 1 = výborný - téměř bezchybné zvládnutí učiva a samostatný ústní i písemný projev při prezentaci učiva
- 2 = chvalitebný – vyskytují se nahodile drobné nepodstatné nedostatky ve zvládnutí učiva, je nutná občasná pomoc vyučujícího při prezentaci učiva
- 3 = dobrý – častěji se vyskytují drobné nedostatky ve zvládnutí učiva, je nutná pomoc vyučujícího při prezentaci učiva
- 4 = dostatečný – vyskytují se podstatné nedostatky ve zvládnutí učiva, je nutná zásadní pomoc vyučujícího při prezentaci učiva
- 5 = nedostatečný – žák nezvládne prezentovat učivo ani se zásadní pomocí učitele

Celkové hodnocení:

Celkový průměr do 1,5 bez hodnocení stupněm dobrý – **prospěl/a s vyznamenáním**

Celkový průměr nad 1,5 bez hodnocení stupněm nedostatečný – **prospěl/a**

Hodnocení stupněm nedostatečný, alespoň v jednom předmětu – **neprospěl/a**

Nedostatečné podklady pro hodnocení – **nehodnocen/a**

Uvolněn z hodnocení předmětu na základě rozhodnutí ředitelky školy - **uvolněn/a**

Žák je nehodnocen při celkovém hodnocení, jestliže příslušný vyučující nemohl v závislosti na nepřítomnosti žáka ve vyučování získat dostatečné podklady pro jeho objektivní a spravedlivé hodnocení. Ředitelka školy určí náhradní termín pro jeho hodnocení.

Za 1. pololetí je hodnocení provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit ve 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín. Za 2. pololetí je hodnocení provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, žák neprospěl.

Opravné zkoušky koná žák, který je na konci 2. pololetí hodnocen nejvýše ze dvou předmětů stupněm nedostatečný. Opravnou zkoušku vykoná žák do 31. srpna příslušného roku. Žák, který u opravné zkoušky neuspěje nebo se na ní bez řádné omluvy nedostaví, neprospěl.



Komisionální zkoušku koná žák, jestliže se jedná o opravnou a rozdílovou zkoušku nebo přezkoušení. Přezkoušení se koná, požádá-li žák, nebo zákonný zástupce žáka o přezkoušení výsledků hodnocení z důvodů pochybností o správnosti hodnocení, nebo jestliže toto určí ředitelka školy.

Podrobnosti o komisionální zkoušce upravuje §6 Vyhlášky o středním vzdělávání č.13/2005 Sb. v platném znění.

Podmínky komisionální zkoušky:

- a) Termín konání komisionální zkoušky oznámí ředitelka školy elektronicky zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- b) Zkouška probíhá formou písemnou, ústní, nebo kombinací obou předchozích forem.
- c) Písemná část trvá maximálně 90 minut, ústní část maximálně 60 minut.
- d) Žák je seznámený s podmínkami hodnocení komisionální zkoušky před zahájením této zkoušky.
- e) Vyrozumění o výsledku komisionální zkoušky je provedeno neprodleně po poradě komise ústní formou. U nezletilého žáka je výsledek sdělen i zákonnému zástupci žáka elektronickou formou.
- f) Komise je minimálně tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitelka školy.
- g) Složení komise:
Předseda
Zkoušející - vyučující daného předmětu
Přisedící - vyučující daného předmětu nebo stejné vzdělávací oblasti z RVP

Žáci se specifickou poruchou učení (SPU) a žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) jsou hodnoceni takovou formou, aby mohli podat co nejlepší výkony. Vyučující postupují individuálně podle doporučení z odborného pracoviště (PPP).

1. Hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaku postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na všech stupních vzdělávání.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáka je třeba zvýraznit motivační složku hodnocení, hodnotit jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný, nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon.



4. Žák s vývojovou poruchou není osvobozen od písemných prací. Žáci jsou klasifikováni podle běžné klasifikační stupnice s přihlédnutím ke stupni vývojové poruchy. Vyučující při klasifikaci těchto žáků postupují individuálně s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření s tím, že se specifická porucha vezme v úvahu.
5. Doporučuje se sdělit vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Sebehodnocení žáků je využíváno k tomu, aby se žák aktivizoval a dokázal sebekriticky přistoupit k podávaným výkonům úměrně k vynaloženému úsilí. Vyučující vhodně vede žáka k rozvíjení schopnosti sebereflexe a pokory.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků.

V jednotlivých učebních oblastech předem stanovíme a žákům sdělíme základní učební požadavky, jasně formulujeme, jaké dovednosti si žáci mají osvojit, čemu se mají naučit, upozorňujeme je, jaké činnosti nebo pokusy budou provádět, o čem budeme hovořit. Žákům předkládáme reálné a dosažitelné cíle, známky nejsou jediným zdrojem motivace. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

Pedagogové vedou žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnosti
- motivace k učení
- sebedůvěry
- vztahů v třídním kolektivu.



Chování žáků je hodnoceno:

- 1 = velmi dobré – Žák dodržuje pravidla chování v souladu s běžnými společenskými normami a se školním řádem. Přestupků se nedopouští, pokud ojediněle ano, zjednává sám nápravu, zvládá omluvu.
- 2 = uspokojivé – Žák se chová v rozporu se školním řádem a běžnými společenskými normami. Dopustí se závažného přestupku proti školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své i jiných osob.
- 3 = neuspokojivé – Žák závažně poruší školní řád, nebo jeho chování je v zásadním rozporu se společenskými normami. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací proces.

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a opatření ke zlepšení kázně (podle § 31 školského zákona). U žáků, kteří mají splněnou povinnou školní docházku, je kázeňským opatřením podmíněné vyloučení ze školy.

Pochvaly uděluje třídní učitel nebo ředitelka školy za mimořádnou práci ve škole, pro školu, reprezentaci školy a činnosti obecně prospěšného charakteru, kterými žák šíří dobré jméno školy.

Kázeňská opatření ukládá třídní učitel a ředitelka školy, na návrhy všech pedagogických pracovníků, za porušování společenských norem a pravidel školního řádu. Typ opatření se řídí mírou závažnosti přestupku. Neplatí pravidlo posloupnosti.

Kázeňská opatření jsou:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitelky školy
- podmíněné vyloučení ze školy
- vyloučení ze školy
- Kázeňská opatření uložená v souvislosti s porušením školního řádu Oddíl 1, odst. 1, písm. a). Zákonný zástupce může omluvit nezletilému žákovi 3 pozdní příchody do vyučovací hodiny (pozdní příchod = příchod do 15min. od začátku vyučovací hodiny) v jednom pololetí aktuálního školního roku. Následující pozdní příchod nebude



omluvený a zákonný zástupce bude vyzván třídním učitelem k projednání uvedené skutečnosti.

- Zletilý žák si může omluvit 3 pozdní příchody do vyučovací hodiny v jednom pololetí aktuálního školního roku. Každý následující pozdní příchod bude považován za neomluvenou absenci.
- Pokud žák dosáhne v jednom pololetí aktuálního školního roku 7-13 neomluvených hodin bude chování hodnoceno stupněm uspokojivé. 14-20 neomluvených hodin bude chování hodnoceno stupněm neuspokojivé. Za 21 a více neomluvených hodin bude žák, který splnil povinnou školní docházku, podmíněně vyloučen ze studia. U žáka, který plní povinnou školní docházku, bude tato absence oznámena zákonnému zástupci a projednána se zákonným zástupcem ve výchovné komisi (TU, ŘŠ, výchovný poradce). V závažných případech (z důvodu prevence záškoláctví může být tato skutečnost oznámena OSPOD (Odbor sociálně právní ochrany dětí).

Při porušení zákonných norem je škola vždy povinná přenechat řešení orgánům činným v trestním řízení.

O uložení výchovných opatření nezletilému žáku uvědomí ředitelka školy (zajistí třídní učitel) zákonného zástupce nezletilého žáka.

Součástí tohoto školního řádu jsou provozní řády odborných učeben, keramické dílny, sokolovny a knihovny školy.

Nedílnou součástí Školního řádu je:

příloha č. 1 – „Individuální vzdělávací plán“

příloha č. 2 – „Individuální přístup ke vzdělávání žáka“

příloha č. 3 – „Pravidla pro uvolnění zletilého žáka z vyučování z předem známých důvodů“

Datum platnosti: 4.9.2018

Datum účinnosti: 4.9.2018

V Hostivici dne: 4.9.2018

Gymnázium Hostivice,
příspěvková organizace
Komenského 141, Hostivice 253 01
IČ: 72 001 422
Tel: 724 399 904

Ing. Bc. Petra Šnajberková
podpis ředitelky školy



Gymnázium Hostivice, příspěvková organizace
Komenského 141, 253 01 Hostivice

Školní řád Gymnázia Hostivice byl projednán pedagogickou radou dne 29.8.2018 a schválen Školskou radou dne 4.9.2018

Dodatek ke školnímu řádu

Tento dodatek vymezuje a zohledňuje Úmluvu o právech dítěte (OSN 1989-ČR 1993), a to v těchto článcích:

Článek 2: ochrana před jakoukoliv formou diskriminace

Článek 5: respektovat práva a odpovědnost rodičů vést dítě způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností

Článek 14: právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženství

Článek 16: ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, ochrana před nezákonnými útoky na jeho pověst

Článek 18: odpovědnost rodičů za výchovu dítěte

Článek 23: právo handicapovaných dětí na vhodnou speciální péči, vzdělávání a výchovu



Příloha č. 1

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN dále jen IVP

Podle §18 Zákona č. 561/2004 Sb. může ředitelka povolit ve středním vzdělávání IVP žákům z jiných závažných důvodů mimo:

- a) speciální vzdělávací potřeby přiznané PPP
- b) mimořádné nadání přiznané PPP.

Těchto plnoletých žáků nebo neplnoletých žáků a jejich zákonných zástupců se pak týkají následující ustanovení Školního řádu.

1) Povolení IVP

- a) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podá písemnou žádost o povolení IVP ředitelce školy do zahájení aktuálního školního roku. Výjimkou je, jestliže potřeba IVP nastane během školního roku např. ze zdravotních důvodů.
- b) Podmínkou udělení IVP je školní úspěšnost žáka (tedy hodnocení stupněm dostatečný a nedostatečný je nepřípustné).
- c) Žák se účastní výuky podle rozvrhu do vyřízení IVP ředitelkou školy.

2) Realizace vzdělávání podle IVP

- a) Žák se vzděláváním podle IVP (viz výše) se účastní výuky v rozsahu minimálně 30% v jednotlivých předmětech. Pokud se jedná např. o laboratoře nebo praktické cvičení je účast povinná (lze plnit i s paralelní třídou nebo v dohodnutém náhradním termínu).
- b) Žák obdrží rozpis učiva od jednotlivých vyučujících (formou tabulky) s plánem konzultací, způsobů a četností ověřování výsledků vzdělávání. Tento plán je pro žáka závazný a jeho nedodržením mu může být IVP ředitelkou školy zrušen s okamžitou platností.
- c) Povinností žáka je zajistit, aby ověření výsledků vzdělávání bylo úplné vždy k datu hodnotící pedagogické rady.

3) Platnost IVP

IVP se povoluje vždy na aktuální školní rok.

INDIVIDULÁNÍ PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA dále jen IP

Žák, který se dlouhodobě zabývá mimoškolní sportovní, uměleckou apod. aktivitou a vykazuje v předchozím školním roce školní úspěšnost, může požádat ředitelku školy, je-li zletilý, za nezletilého žádá zákonný zástupce, prostřednictvím třídního učitele o IP.

Postup při povolení a realizaci IP

- 1) Žák (zákonný zástupce) podá žádost o povolení IP třídnímu učiteli. Součástí žádosti je vždy potvrzení výše uvedené aktivity včetně rozpisů tréninků, soutěží atd. sportovním oddílem, uměleckou školou apod.
- 2) Třídní učitel zhodnotí a spolu s vyučujícími předmětů, kterých se IP týká, stanoví podmínky IP.
- 3) Třídní učitel předá žádost o IP a stanovené podmínky IP ředitelce školy, která se vyjádří k IP. Žák se účastní výuky podle rozvrhu do vyřízení IP ředitelkou školy.
- 4) Třídní učitel pravidelně, zpravidla jednou za měsíc, provede kontrolu plnění IP a prokazatelně seznámí ředitelku školy s výsledkem kontroly.
- 5) Povinností žáka je zajistit, aby ověření výsledků a vzdělávání bylo úplné vždy k datu hodnotící pedagogické rady.
- 6) Jestliže žák nedodrží podmínky IP, bude mu IP s okamžitou platností zrušen.

PRAVIDLA PRO UVOLNĚNÍ ZLETILÉHO ŽÁKA z VYUČOVÁNÍ Z PŘEDEM
ZNAMÝCH DUVODU

- 1) Žák vyplní žádost, na které bude kladné, nebo záporné vyjádření všech vyučujících, kteří žáka vzdělávají v aktuálním školním roce. Kladné, nebo záporné doporučení je plně v kompetenci každého vyučujícího, který tímto zhodnotí úroveň plnění ŠVP žadatelem.
- 2) Takto vyplněný formulář odevzdá žák ředitelce školy.
- 3) Pokud bude žádost vyřízená kladně, bude zletilý žák z výuky omluven.
- 4) Pokud bude žádost vyřízena záporně a žák se výuky, ze které chtěl uvolnit, nezúčastní, bude jeho absence považována za neomluvenou. Dále bude postupováno podle Školního řádu Oddíl 6, část Kázeňská opatření.