

ŠKOLNÍ ŘÁD

(platný od 1. 9. 2018)

Školní řád Gymnázia, Praha 6, Arabská 14 (dále jen školní řád) vychází ze zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Používané zkratky:

TU - třídní učitel

ZZ - zákonný zástupce

Podmínky studia

1. Uchazeč (žák) se stává žákem školy dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí uchazeče (žáka) ke studiu.
2. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a školních prázdnin.
3. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykoná-li maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. V případě zanechání studia, přerušeni či vyloučení přestává být žákem školy dnem, kdy rozhodnutí nabude právní moci.

I. Povinnosti žáků, pedagogů a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žák i pedagog je povinen dodržovat základní právní normy, obecně přijímané zvyklosti soužití mezi lidmi a zásady slušného chování vůči všem žákům a pracovníkům školy.
2. Žák je povinen účastnit se denně vyučování všech povinných předmětů a předmětů, které si vybral jako volitelné a nepovinné, konzultací k přípravě ročníkové práce a všech povinných školních akcí v době školního vyučování. Žák je povinen se na výuku připravovat, zpracovávat domácí úkoly, mít s sebou pomůcky vyžadované učiteli jednotlivých předmětů a řádně se vzdělávat (viz §22 školského zákona). Jedná - li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, může být jeho docházení do školy upraveno.
3. Ve dnech výuky ve školní budově je žák povinen mít vždy s sebou kartu umožňující vstup do budovy školy, omluvný list a průkaz žáka Gymnázia, Praha 6, Arabská 14.
4. V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka ve čtvrtém ročníku, žák 4. ročníku školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelem školy stanovené aktivity).
5. Žák je povinen dodržovat školní řád a plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Žák je povinen dodržet termín pro odevzdání ročníkové práce a maturitní práce z programování.

6. Při školních akcích mimo budovu školy se žák řídí školním řádem a dalšími předpisy a pokyny platnými pro danou akci (např. řád ubytovacího zařízení, pokyny pro účastníky zahraniční cesty apod.). Se všemi předpisy a pokyny musí být prokazatelně seznámen.
7. Na začátku každé vyučovací hodiny je žák povinen být v učebně a připraven na vyučování - pokud nestanoví jiný předpis odlišné pokyny (např. řád laboratoře, pokyny pro výuku TV).
8. Žák je povinen dodržovat termíny stanovené pro výběr volitelných předmětů ve druhém a třetím ročníku. Nebude-li termín dodržen, provede výběr předmětů TU.
9. Změnu volitelného předmětu či skupiny jazykové úrovně lze provést jedině po souhlasu ředitelky školy. ZZ nezletilého žáka (zletilý žák) musí o změnu písemně požádat ředitelku školy.
10. Žák (ZZ žáka) je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
11. Žák (ZZ žáka) je povinen sdělit škole místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení a všechny další údaje stanovené školským zákonem pro evidenci ve školní matrice (viz § 28 školského zákona) a ihned hlásit veškeré změny. V případě zanechání studia předkládá žák vyplněný formulář „Zanechání studia“ ve studijním oddělení (formulář je na webu školy).
12. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží svému TU **písemnou** žádost o uvolnění podepsanou ZZ v omluvném listě. Na maximálně tři týdny uvolňuje TU (vyjádření zapíše do omluvného listu žáka), na delší dobu ředitelka školy na základě písemné žádosti podané ZZ žáka. Písemné vyjádření ředitelky školy předá žákovi TU. Uvolnění je podmíněno dobrým plněním studijních povinností a dobrou docházkou do školy. Z důvodu rodinné rekreace apod. na dobu delší než jeden týden může být žák uvolněn ve školním roce pouze jedenkrát. V případě uvolnění na žádost ZZ (zletilého žáka) se žák pak samostatně musí doučit probrané učivo.
13. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, oznámí jeho ZZ důvod nepřítomnosti škole telefonicky na čísla 235 351 707 – 8 nebo písemně na adresu školy, a to nejpozději do tří kalendářních dnů. Jiný způsob omluvy (SMS, e-mail) může stanovit TU.
14. Každá absence žáka se eviduje chronologicky v omluvném listě, na jedné řádce může být omluvenka týkající se pouze jedné absence. V omluvném listě se eviduje i reprezentace školy a účast na školních akcích, které nejsou společnými akcemi dané třídy (např. tematické studijní cesty). V omluvném listě musí být evidována také každá absence z důvodu pozdního příchodu do vyučovací hodiny a dřívějšího odchodu z vyučovací hodiny. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (návštěva pedagogicko-psychologické poradny, pohřeb, svatba), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření ZZ, nelze - li nepřítomnost doložit jiným způsobem (např. zaspání, krátká nevolnost). V nejbližším pracovním dni následujícím po skončení absence předloží žák TU omluvný list s uvedením důvodu nepřítomnosti a s podpisem ZZ. Při častých absencích žáka nasvědčujících zanedbávání školní docházky bude TU vyžadovat doložení každého zdravotního důvodu nepřítomnosti potvrzením lékaře a tuto skutečnost vyznačí v omluvném listu žáka - jinak se absence bude považovat za neomluvenou. Při dlouhodobé nemoci žák (ZZ) podává průběžně písemnou zprávu TU.

15. V případě, že se žák neúčastní vícedenní třídní školní akce mimo budovu školy, předkládá pracovníkovi školy, který vykonává dohled, docházkový list, ve kterém je mu potvrzena přítomnost ve škole. Docházkový list odevzdá bezprostředně po návratu třídy do školy TU.
16. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně ZZ žáka, aby neprodleně doložili důvod žákovy nepřítomnosti. Zároveň je upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty (viz § 68 školského zákona).
17. V průběhu vyučování (*vyučování = vyučovací hodiny řízené učitelem či jiným pracovníkem pověřeným vedením školy vykonávat pedagogický dohled + přestávky mezi vyučovacími hodinami*) nesmí žák opustit areál školy bez svolení TU nebo učitele dané či následující hodiny. Učitel zapíše odchod žáka do třídní knihy a do omluvného listu.
18. Ve volných hodinách (*volná hodina = vyučovací hodina 45 minut, která není řízena učitelem či jiným pracovníkem pověřeným vedením školy vykonávat pedagogický dohled – buď trvale v rozvrhu, nebo odpadá hodina při nepřítomnosti pedagoga*) mají žáci k dispozici knihovnu, studovnu, studentský klub, kavárnu a školní hřiště, popřípadě volnou učebnu, kde měli mít výuku (pokud se nejedná o učebnu se speciálním režimem vstupu).
19. V průběhu vyučovacích hodin může žák používat pouze pomůcky v rozsahu schváleném učitelem.
20. Žák starší osmnácti let postupuje u bodů 12. - 14. takto:
V platnosti jsou všechna ustanovení jen s tím rozdílem, že ZZ je nahrazen žákem samotným.
21. Každý žák má pro e-mailovou komunikaci přidělenou školní adresu. Tato adresa musí být používána pro oboustrannou komunikaci se školou.

II. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

TU může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci (viz §10 vyhlášky č.13/2005 Sb.). Ředitelka školy může po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu či jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci či reprezentaci školy (viz §10 vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

Podle závažnosti provinění proti školnímu řádu mohou být žákovi uložena některá z těchto kázeňských opatření:

Napomenutí třídního učitele

- opakované porušení jednoho ustanovení školního řádu, např. opakovaná nepřipravenost na vyučování, neplnění povinnosti služby, opakovaný příchod do školy bez vstupní karty a omluvného listu, opakované pozdní příchody (z nedbalosti) do vyučovacích hodin v jednom měsíci

Důtka třídního učitele

- závažnější porušení školního řádu, např. častěji opakované nedodržení pokynů pro omlouvání absencí, nepovolený odchod ze školy v době vyučování, hodiny neomluvené absence v jednom dni, používání nepovolených pomůcek ve vyučování

Důtka ředitele školy

- opakované porušování dílčího ustanovení školního řádu, např. podvody při písemné práci, závažné porušení školního řádu, např. dílčí porušení řádu laboratoře, nevhodné chování žáka při jednání s pracovníky školy, nevhodné chování žáka při vyučování a mimoškolních akcích, hodiny neomluvené absence ve více než jednom dni, přinesení předmětů nebo látek ohrožujících zdraví a bezpečnost do školy, poškození majetku a výzdoby školy, plagiátorství

Podmíněné vyloučení ze studia

Vyloučení ze studia

- závažné porušení školního řádu, např. opakované porušování školního řádu, spáchání trestného činu (s výjimkou trestného činu nesouvisejícího se školní docházkou), úmyslné ublížení na zdraví, užívání omamných a psychotropních látek v areálu školy nebo na akcích školy, krádež, poškození majetku školy, projev fyzické agrese, šikany, rasismu a xenofobie, opakované plagiátorství, nepovolený zásah do školní počítačové sítě způsobující omezení její činnosti
- o vyloučení žáka je rozhodnuto vždy v případě porušení školního řádu v době podmíněného vyloučení ze školy
- o vyloučení žáka je rozhodnuto vždy v případě **zvláště závažného zaviněného porušení** povinností školního řádu (např. hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy) – informace o tomto jednání žáka oznámí ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí (jde – li o nezletilého žáka) a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl

Informace o výchovném opatření se zaznamenává do dokumentace školy a žáka. Kázeňská opatření se ukládají průběžně během pololetního klasifikačního období a jsou součástí hodnocení chování žáka v daném pololetním klasifikačním období.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Žákem školy přestane být žák dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější (viz §31 školského zákona).

Práva žáků školy a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žák má právo na odbornou konzultaci s učitelem každého vyučovaného předmětu v rámci konzultačních hodin nebo po dohodě.
2. Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas ZZ. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.
3. Žáci každé třídy mají právo delegovat svého zástupce do Studentské rady GA, která se pravidelně schází s vedením školy. Jeho prostřednictvím mohou žáci ovlivňovat život školy a zúčastňovat se

tvorby vnitřních školních předpisů (učebních plánů, školního řádu atd.). Ředitelka školy je povinna zabývat se stanovisky Studentské rady GA.

4. Zletilý žák a ZZ nezletilého žáka má právo volit zástupce či být sám volen do školské rady (Rada školy byla zřízena k 1. lednu 2006, funkční období je 3 roky, rada zasedá nejméně dvakrát ročně – viz §167 školského zákona.).
5. Žák má právo na poradenskou pomoc poskytovanou školou prostřednictvím školního poradenského pracoviště a Pedagogicko-psychologickou poradnou v Praze 6, se kterou škola spolupracuje. Žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (především prostřednictvím školní metodičky prevence rizikového chování žáků, výchovného poradce, třídního učitele). ZZ (zletilý žák) může při splnění podmínek požádat o poskytnutí podpůrných opatření.
6. ZZ bude informován o čtvrtletním hodnocení žáka formou známky (případně dalších sdělení) v systému Bakaláři, který je přístupný ze školního webu k termínu pedagogické rady. Podrobnější informace o průběhu a výsledcích vzdělávání může získat při jednání s učiteli v rámci třídních schůzek ZZ, které jsou v každém pololetí jedenkrát.
7. Žák má právo znát výslednou známku z každého předmětu nejpozději v den, kdy končí klasifikace za dané období. Učitel předmětu zapíše informaci o oznámení klasifikace do třídní knihy. Jestliže zletilý žák nebo ZZ nezletilého žáka má pochybnosti o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku (nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení (viz §69 školského zákona).
8. Žák, který konal zkoušku profilové části maturitní zkoušky nebo dílčí zkoušku společné části maturitní zkoušky, může písemně požádat krajský úřad do 20 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen její výsledek, o přezkoumání průběhu a výsledku této zkoušky (viz §82 školského zákona). Každý žák má právo nahlédnout do všech materiálů týkajících se své osoby, které mají význam pro rozhodnutí o výsledku zkoušky.
9. Jestliže žák prospěl ze všech vyučovacích předmětů, postupuje do vyššího ročníku. Jestliže neprospěl na konci školního roku nejvýše ze 2 vyučovacích předmětů, může konat opravnou zkoušku z každého předmětu v termínu stanoveném ředitelkou školy, nejpozději do 31. srpna daného školního roku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku (§69 školského zákona). Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Opakování ročníku může ředitelka školy povolit po předložení písemné žádosti podepsané ZZ, a to nejvýše jednou. O možnost opakovat ročník může žádat také ZZ žáka, který neprospěl z více než dvou vyučovacích předmětů. Zletilý žák předkládá žádost sám.
10. Ředitelka školy může žákovi na žádost jeho ZZ povolit přerušení studia, a to maximálně na dobu dvou let. Zletilý žák předkládá žádost sám. Po uplynutí doby přerušení studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky 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.
11. Žák, který si předplatí stravné, má právo stravovat se ve školní jídelně.

12. Žák má právo půjčovat si knihy ze školní žákovské knihovny. S podáním žádosti o přerušení či zanechání studia předkládá ve studijním oddělení také doklad o vrácení těchto knih.
13. Žák má právo půjčit si na akci pořádanou školou sportovní vybavení, které bylo do sbírky TV koupeno za účelem půjčování.
14. Žák má právo na ochranu osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679. Při zahájení studia je ZZ nezletilého žáka a zletilému žákovi předán seznam osobních údajů, které škola zpracovává, a formulář k vyjádření souhlasu se zpracováním údajů, které nejsou povinné pro školní matriku. ZZ (zletilý žák) může souhlas kdykoliv odvolat.

Provoz školy

1. Budova školy je v pracovní dny otevřena v době od 6.30 do 19.00. Po tuto dobu je v recepci školy stálá služba.
2. Vstup žáků a pracovníků školy do budovy či opuštění budovy školy je hlavním či zadním vchodem přes turnikety prostřednictvím platné vstupní karty. Průchod turniketem se elektronicky zaznamenává a dlouhodobě eviduje.
3. Vstup návštěv do budovy školy je hlavním vchodem. Pracovník recepce zkontroluje totožnost, zapíše návštěvu do evidenční knihy a telefonicky vyzve pracovníka školy, aby si návštěvu převzal na recepci. Návštěvy žáků bez předchozího souhlasu pracovníka školy jsou zakázané. Vstup osob do areálu školy v době konání mimořádných akcí (třídní schůzky, zahradní slavnost apod.) se řídí pokynem ředitelky školy.
4. Osobní věci (oblečení, přezůvky, sportovní úbor) žáci ukládají do šatní skříňky. Z důvodu dodržení pravidel BOZP se ve škole žáci pohybují v obuvi, která nezpůsobí znečištění podlahových krytin. Na hodiny tělesné výchovy používají žáci rozdílnou sportovní obuv do tělocvičny a na hřiště.
5. Do 7.25 hodin (pokud nemají výuku od 7.00) mohou žáci pobývat pouze ve vstupním prostoru budovy školy nebo ve studentském klubu.
6. Po dobu pravidelného vyučování podle rozvrhu je v budově školy přítomen alespoň jeden z členů vedení školy. Nemůže-li být přítomen žádný z členů vedení školy, pověří ředitelka některého z jiných pracovníků zastupováním ředitelky školy.
7. Areál školní jídelny je pro vydávání obědů otevřen od 11.30 do 14.15. V době vydávání obědů může být ve školní jídelně jen žák, který má na daný den zaplacený oběd.
8. Školní sportovní areál je k dispozici žákům školy v době provozu školy, pokud jsou sportoviště volná. Žáci vždy musí projít přes vstupní turnikety. Jednorázový pronájem tenisových kurtů či víceúčelového hřiště lze objednat osobně nebo telefonicky (222 262 055) u pověřeného pracovníka (viz Výpůjční řád sportovního vybavení školy).
9. Studijní oddělení je žákům k dispozici v době 7.30 – 14.00 (vyřizuje vstupní karty do budovy školy, potvrzování dokumentů, přiděluje klíče do šatních skříňek). Úřední i pokladní hodiny pro žáky jsou v kanceláři školy v době 8.30 – 10.30, 14.30 – 15.00.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. V každé části areálu školy lze vykonávat jen činnosti, ke kterým je prostor určen.
2. Ve vstupní hale a v areálu šaten je nainstalován automatický systém detekování požáru.
3. Po celý den monitorují určité prostory školy bezpečnostní kamery. Záznam je archivován v závislosti na objemu ukládaných dat asi 7 dnů.
4. Žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (např. řády pro práci v laboratořích, pokyny pro bezpečnost při výuce TV, ... - viz dokumenty, které doplňují školní řád).
5. Žákům je zakázáno vstupovat do areálu školy (budova školy, oplocený pozemek školy, přístupové cesty ke škole a prostor před budovou školy) a na činnosti organizované školou pod vlivem alkoholu či návykových látek a s předměty ohrožujícími zdraví či život. Zároveň je jim v areálu školy a při činnostech organizovaných školou zakázáno kouřit, požívat alkohol a užívat návykové látky.
6. Žákům je zakázáno ohrožovat zdraví a bezpečnost účastníků života školy. Nemocní žáci se nesmí účastnit vyučování, infekční onemocnění žáka je nutno hlásit bezprostředně TU nebo vedení školy.
7. V případě úrazu žáka rozhodne o způsobu ošetření osoba, která za žáka v daném okamžiku zodpovídá. Záchranou službu volá zodpovědná osoba nebo pracovnice kanceláře školy. Úrazy žáků se následně evidují ve studijním oddělení školy. Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. O úrazu se sepisuje protokol.
8. Lékárničky jsou uloženy v recepci školy, v kanceláři školy, v knihovně, v kabinetech BI, CH, TV.
9. Žákům se nedoporučuje nosit do školy větší finanční částky nebo cennější předměty. V případě nutnosti lze k jejich úschově použít trezor v kanceláři školy. Nedoporučuje se nechávat osobní věci volně kdekoli v areálu školy.
10. Nalezené věci jsou uloženy v recepci školy nebo v kanceláři školy.

Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žákům je zakázáno jakýmkoli způsobem poškozovat majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku školy žák (ZZ) musí škodu nahradit.
2. Žáci průběžně udržují svá místa, učebny a šatní skříňku v pořádku. Klíč od skříňky dostane žák při zahájení studia na Gymnáziu, Praha 6, Arabská 14 proti zálohovému poplatku 100 Kč. Po ukončení studia žák klíč vrací.
3. Žákovská služba odpovídá za to, že učebna, v níž v příslušném dni skončilo vyučování, bude řádně uklizena, židle položeny na lavicích, okna pečlivě zavřena a zhasnuta všechna světla. V přízemních místnostech musí být zavřeny dveře na terasu.

4. Havárie a další zjištěné závady na vybavení školy se hlásí v kanceláři školy.
5. V případě zapůjčení vybavení školy jsou žáci povinni řídit se půjčovním řádem pro dané vybavení.

Další ustanovení

1. Studijní referenti průběžně sledují změny v rozvrhu a bezprostředně s nimi seznamují třídu.
2. Nedostaví-li se vyučující na hodinu do 10 minut po jejím začátku, ohlásí tuto skutečnost studijní referent (v případě jeho nepřítomnosti služba či jiný žák) vedení školy.
3. V případě zletilých žáků mají na informace o prospěchu právo jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost (viz §21 školského zákona).
4. Druhopisy vysvědčení vydává na základě písemné žádosti zástupkyně ředitelky školy, která zodpovídá za školní matriku. Za vyhotovení účtuje škola poplatek ve výši 100,- Kč.
5. Vzorové formuláře písemných žádostí o změnu oboru, individuální vzdělávací plán, opakování ročníku, přerušení studia, uvolnění z TV lze získat z webové stránky školy www.gyarab.cz v části Dokumenty.
6. Další průběžné informace o škole lze získat na internetové adrese: www.gyarab.cz nebo na facebooku školy.

Školní řád byl schválen Školskou radou dne 21. 6. 2018.

Školní řád bude zveřejněn v budově školy a na webovské stránce školy www.gyarab.cz.

Školní řád je doplněn těmito přílohami:

Denní rozvrh vyučovacích hodin a přestávek
Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků
Řád školní počítačové sítě
Řád školní knihovny
Půjčovní řád pro čtečky e-knih
Řády laboratoří
Pokyny pro bezpečnost při výuce TV
Vnitřní řád školní jídelny
Výpůjční řád sportovního vybavení školy
Omluvný list
Docházkový list

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Školní řád - Přílohy

platnost od 1. 9. 2018

- Denní rozvrh vyučovacích hodin a přestávek
- Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků
- Řád školní počítačové sítě
- Řád školní knihovny
- Půjčovní řád pro čtečky e-knih
- Řády laboratoří
- Pokyny pro bezpečnost při výuce TV
- Vnitřní řád školní jídelny
- Výpůjční řád sportovního vybavení školy
- Omluvný list
- Docházkový list

Denní rozvrh vyučovacích hodin a přestávek

7.45 – 8.30	1. vyučovací hodina
8.30 – 8.35	přestávka
8.35 – 9.20	2. vyučovací hodina
9.20 – 9.30	přestávka
9.30 – 10.15	3. vyučovací hodina
10.15 – 10.35	přestávka
10.35 – 11.20	4. vyučovací hodina
11.20 – 11.30	přestávka
11.30 – 12.15	5. vyučovací hodina
12.15 – 12.25	přestávka
12.25 – 13.10	6. vyučovací hodina
13.10 – 13.15	přestávka
13.15 - 14.00	7. vyučovací hodina
14.00 – 14.05	přestávka
14.05 – 14.50	8. vyučovací hodina
14.50 – 15.00	přestávka
15.00 – 15.45	9. vyučovací hodina
15.45 – 15.55	přestávka
15.55 – 16.40	10. vyučovací hodina
16.40 – 16.45	přestávka
16.45 – 17.30	11. vyučovací hodina
17.30 – 17.35	přestávka
17.35 – 18.20	12. vyučovací hodina

Řád školní počítačové sítě

(platný od 1. 9. 2016)

1. Řád školní počítačové sítě navazuje na školní řád. Pro využívání služeb počítačové sítě jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. V tomto řádu se pojmem správce rozumí správce počítačové sítě nebo správcem počítačové sítě nebo vedením školy určená osoba; pojmem uživatel se rozumí ostatní uživatelé počítačové sítě; pojmem host se rozumí uživatel, který nemá osobní oprávnění k využívání prostředků počítačové sítě.
3. Školní počítačová síť je v budově školy realizována pevnými kabelovými rozvody zakončenými standardními zásuvkami, a dále bezdrátovou technologií Wi-Fi. Manipulaci s propojovacími kabely (od zásuvky ke koncovému zařízení) provádí správce nebo jím pověřená osoba, manipulaci s pevnými rozvody (v rozvaděčových skříních a na aktivních síťových prvcích) smí provádět pouze správce sítě.
4. V prostorech vyhrazených pro provoz koncových zařízení (skříňky počítačů v učebnách, pracovní stoly v kabinetech apod.) je zakázáno manipulovat s tekutinami a materiály, které mohou poškodit počítačové vybavení.
5. Veškeré závady, a to včetně systémových upozornění na napadení počítače nebo sítě škodlivým softwarem, je uživatel povinen ohlásit určené osobě (koordinátor ICT).
6. Uživatel může ukládat své pracovní soubory na souborovém serveru ve svém domovském adresáři nebo na místo, kam mu je ukládání souborů povoleno z titulu jeho funkce. Host podobným oprávněním nedisponuje.
7. Uživatel si může připojit vlastní koncové zařízení (notebook, tablet či mobil) prostřednictvím sítě Wi-Fi, pevné (kabelové) připojení jen po dohodě se správcem. Uživatel je za své zařízení a jeho kompatibilní konfiguraci odpovědný, jeho povinností je zajistit, aby zařízení nezpůsobilo omezení funkce počítačové sítě.
8. Všechna zařízení v síti (i na Wi-Fi) musejí být konfigurována pro IPv4 provoz automaticky přidělený autoritativním DHCP serverem nebo staticky nastavený správcem (příp. dodavatelem technologie). Jiné komunikační protokoly v síti jsou nepřípustné.
9. Každý uživatel je povinen dodržovat pravidla netikety (<http://cs.wikipedia.org/wiki/Netiketa>). Pokud se uživatel stane svědkem porušení netikety nebo zjistí narušení bezpečnosti sítě, neprodleně to oznámí kompetentní osobě (koordinátor ICT, správce).
10. Uživatelům je zakázáno zejména:
 - kopírovat nebo jinak šířit digitální obsah, pokud to nesouvisí s výukou a současně tím neporušují autorská práva či licenční podmínky,
 - jakkoliv upravovat hardwarové nebo softwarové vybavení zařízení školní sítě,
 - instalovat či spouštět jiný software na školních počítačích s výjimkou vlastních aplikací vyvinutých pro účely výuky,
 - stahovat z internetu velkokapacitní data (v případě potřeby předem konzultovat se správcem),
 - využívat počítače pro účely nesouvisející se školní činností (např. počítačové hry).

.....
Mgr. Ivana Pechová
předseda komise pro vzdělávací oblast
Informatika a informační a komunikační technologie

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Řád školní knihovny

(platný od 1. 9. 2016)

1. Řád školní knihovny navazuje na školní řád. Pro provoz v knihovně a přilehlé studovně jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Žáci při pobytu ve školní knihovně respektují pokyny pracovníků knihovny a jiných pracovníků školy.
3. Školní knihovna je přístupná pouze žákům naší školy. Vzhledem k tomu žáci na požádání předloží pracovníkům knihovny studijní průkaz.
4. Žáci si mohou vybírat z knih uložených v otevřených policích.
5. Domů si knihy žáci mohou půjčovat pouze ve stanovené výpůjční době, a to na tři týdny. Jednorázově si může žák vypůjčit maximálně tři knihy. Nedodrží-li žák výpůjční lhůtu, bude upomínán prostřednictvím třídního učitele, a dokud požadované knihy nevrátí, nemůže si půjčovat další.
6. Knihy uložené v policích označených P (příručka) a časopisy si žáci mohou půjčovat pouze k prezenčnímu studiu v knihovně. Pokud si chce žák knihu z příručky nebo časopis vzít s sebou do studovny, ohlásí výpůjčku přítomné službě.
7. S knihami žáci zacházejí šetrně. Pokud žák při vypůjčení knihy zjistí, že je poškozena, ohlásí to přítomné službě. Pokud žák vypůjčenou knihu poškodí nebo ztratí, uhradí vzniklou škodu.
8. Knihovna a přilehlá studovna jsou určeny ke **studiu a četbě**, proto se žáci v těchto prostorách chovají tak, aby nerušili ostatní.
9. V knihovně a přilehlé studovně je zakázáno konzumovat jídlo a nápoje. Ve studovně je zakázáno přemísťovat nábytek bez povolení pracovníka knihovny.
10. Žáci mohou používat **grafické studio**. Při práci s ním se řídí pokyny služby a řádem pro užívání grafického studia.
11. Žáci mohou používat počítače (ne k hraní her). Řídí se pokyny služby v knihovně a dále uvedenými pravidly.
12. **Pravidla pro používání počítačů v knihovně:**
 - U počítače smějí pracovat max. dva studenti.
 - Při příchodu k počítači se uživatel zapíše do přiloženého sešitu a po ukončení práce se odepíše.
 - K počítačové síti se přihlašuje svým uživatelským jménem a heslem. Po ukončení práce se od počítače odhlásí.
 - Student se musí chovat tiše, nesmí pouštět z počítače žádné zvuky, smí používat pouze sluchátka vypůjčená od služby v knihovně.
 - Priority pro používání počítače od nejvyšší k nejnižší:
 - práce na ročníkové práci, vyhledávání informací do výuky
 - vyhledávání informací z internetu pro vlastní potřebu
 - pouštění filmů, videosekvencí, prohlížení obrázků apod.

Přijde-li student s vyšší prioritou, student s nižší prioritou mu uvolní místo.
13. Knihovna je k dispozici také pracovníkům školy

.....
PhDr. Lenka Dvořáková
vedoucí školní knihovny

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Řád pro užívání grafického studia (platný od 1. 9. 2016)

1. Grafické studio se ovládá prostřednictvím displeje. Umožňuje kopírovat černobíle i barevně, skenovat a zároveň díky zapojení do počítačové sítě také funguje jako černobílá i barevná kopírka.
2. Přístup k užívání grafického studia získá žák u správkyňe databáze uživatelů PhDr. Lenky Dvořákové v kabinetě dějepisu nebo ve školní knihovně. Při registraci žák obdrží číselný kód a předplatí si na svém účtu kopírování a tisk podle vlastního uvážení, minimálně však v hodnotě **100,- Kč**. Zároveň si žák stanoví počet černobílých a barevných kopií.
3. Při kopírování nebo tisku bude z konta žáka odečtena částka podle uvedeného ceníku:
 - **A4 černobíle - jednostranně - 1,- Kč**
 - **A4 černobíle - oboustranně - 2,- Kč**
 - **A3 černobíle - jednostranně - 2,- Kč**
 - **A3 černobíle - oboustranně - 4,- Kč**
 - **A4 barevně - jednostranně - 4,- Kč**
 - **A4 barevně - oboustranně - 7,- Kč**
 - **A3 barevně - jednostranně - 8,- Kč**
 - **A3 barevně - oboustranně - 14,- Kč**
4. Svůj účet si bude žák podle potřeby navyšovat.
5. Registraci žáků a platby bude L. Dvořáková vyřizovat po dohodě s žákem.
6. Grafické studio smí uživatel obsluhovat pouze prostřednictvím displeje. Jakákoliv jiná manipulace **je zakázána**. Případné problémy uživatel sděluje pracovníkovi školní knihovny.

PhDr. Lenka Dvořáková
správkyňe databáze uživatelů

RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Laboratorní řád v laboratoři biologie

(platný od 1. 9. 2016)

1. Řád laboratoře biologie navazuje na školní řád. Pro provoz v laboratoři biologie jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Vstup do laboratoře biologie je žákům povolen pouze v laboratorním plášti a za přítomnosti vyučujícího nebo odborného dozoru.
3. Pokud je to nutné, používá žák ochranné pomůcky (gumové rukavice, ochranné brýle, obličejový štít).
4. Žák může použít pro práci jen ty přístroje a pomůcky, které mu určí vyučující nebo odborný dozor na základě trvalého zasedacího pořádku.
5. Manipulaci s přístroji a dalšími pomůckami lze provádět pouze podle pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
6. S veškerým zařízením laboratoře pořízeným z prostředků školy i projektu OPPA je třeba zacházet opatrně a šetrně.
7. Veškeré závady je žák povinen ihned ohlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru. Za neohlášenou závadu zjištěnou při příchodu k přístroji či jiné pomůcce zodpovídá žák, který používal přístroj nebo jinou pomůcku jako poslední.
8. O použití vlastního notebooku v laboratoři biologie rozhoduje vyučující nebo odborný dozor.
9. Žák se seznámí s umístěním lékárníčky, hasicího přístroje, s hlavním uzávěrem plynu, s hlavním vypínačem elektrického proudu, sprchy pro případ polití žíravinou.
10. Žák se seznámí se zásadami bezpečnosti práce při práci s elektrickými přístroji, hořlavinami, žíraviny, toxickými látkami, plynovými kahanými, se sklem a řeznými nástroji.
11. Každý žák je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem, při popálení, poleptání žíraviny, při vniknutí toxických látek do organismu a při pořezání.
12. Žák je povinen ihned nahlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru úraz nebo nevolnost.
13. Po práci s plynem, vodou nebo elektrickými přístroji žák zkontroluje uzávěry a vypne spotřebiče. Závady ihned hlásí vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
14. Při likvidaci odpadů dbá žák pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
15. Žákům je v laboratoři biologie přísně zakázáno jíst, pít a kouřit.
16. Osobní věci ukládá žák do prostoru pod pracovním stolem tak, aby nepřekážely jemu ani ostatním v laboratoři.
17. Po ukončení práce v laboratoři uklidí žák svoje pracoviště.
18. Při nedodržení řádu laboratoře biologie je žákovi uloženo kázeňské opatření a žák na vlastní náklady uhradí škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí.

.....
RNDr. Lukáš Erhart
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Laboratorní řád v laboratoři chemie

(platný od 1. 9. 2017)

1. Řád laboratoře chemie navazuje na školní řád. Pro provoz v laboratoři chemie jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Vstup do laboratoře chemie je žákům povolen pouze v laboratorním plášti a za přítomnosti vyučujícího nebo odborného dozoru.
3. Pokud je to nutné, používá žák ochranné pomůcky (gumové rukavice, ochranné brýle, obličejový štít).
4. Žák může použít pro práci jen ty přístroje a pomůcky, které mu určí vyučující nebo odborný dozor na základě trvalého zasedacího pořádku.
5. Manipulaci s přístroji a dalšími pomůckami lze provádět pouze podle pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
6. S veškerým zařízením laboratoře pořízeným z prostředků školy i projektu OPPA je třeba zacházet opatrně a šetrně a udržovat ho v čistotě.
7. Veškeré závady je žák povinen ihned ohlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru. Za neohlášenou závadu zjištěnou při příchodu k přístroji či jiné pomůcce zodpovídá žák, který používal přístroj nebo jinou pomůcku jako poslední.
8. O použití vlastního notebooku v laboratoři chemie rozhoduje vyučující nebo odborný dozor.
9. Žák se seznámí s umístěním lékárničky, hasicího přístroje, s hlavním uzávěrem plynu, s hlavním vypínačem elektrického proudu, sprchy pro případ polížení žíravinou.
10. Žák se seznámí se zásadami bezpečnosti práce při práci s elektrickými přístroji, hořlavinami, žíravinami, toxickými látkami, plynovými kahanými, se sklem a řeznými nástroji a důsledně se jimi řídí.
11. Každý žák je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem, při popálení, poleptání žíravinami, úrazech souvisejících s vniknutím toxických látek do organismu a při pořezání.
12. Žák ihned nahlásí úraz, popř. zdravotní komplikace vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
13. Po práci s plynem, vodou nebo elektrickými přístroji žák zkontroluje uzávěry a vypne spotřebiče. Závady ihned hlásí vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
14. Při likvidaci odpadů dbá žák pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
15. Žákům je v laboratoři chemie přísně zakázáno jíst, pít a kouřit.
16. Osobní věci ukládá žák do vyhrazeného prostoru tak, aby nepřekážely jemu ani ostatním v laboratoři.
17. Po ukončení práce v laboratoři uklidí žák svoje pracoviště.
18. Při nedodržení řádu laboratoře chemie je žákovi uloženo kázeňské opatření a žák na vlastní náklady uhradí škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí.

.....
RNDr. Ivana Loužecká
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Laboratorní řád v laboratoři fyziky

(platný od 1. 9. 2016)

1. Řád laboratoře fyziky navazuje na školní řád. Pro provoz v laboratoři fyziky jsou proto závazná i jeho ustanovení.
2. Vstup do laboratoře fyziky je žákům povolen pouze za přítomnosti vyučujícího nebo odborného dozoru.
3. Na každé laboratorní cvičení se žák předem připraví a práci provádí podle návodu či pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
4. Žák může použít pro práci jen ty přístroje a pomůcky, které mu určí vyučující nebo odborný dozor na základě trvalého zasedacího pořádku.
5. Manipulaci s přístroji a dalšími pomůckami lze provádět pouze podle pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
6. S veškerým zařízením laboratoře pořízeným z prostředků školy i projektu OPPA je třeba zacházet opatrně a šetrně a udržovat ho v čistotě.
7. Veškeré závady je žák povinen ihned ohlásit vyučujícímu nebo odbornému dozoru. Za neohlášenou závadu zjištěnou při příchodu k přístroji či jiné pomůcce zodpovídá žák, který používal přístroj nebo jinou pomůcku jako poslední.
8. O použití vlastního notebooku v laboratoři fyziky rozhoduje vyučující nebo odborný dozor.
9. Žák se seznámí s umístěním lékárničky, hasicího přístroje, hlavním vypínačem elektrického proudu.
10. Žák se seznámí se zásadami bezpečnosti práce při práci s elektrickými přístroji.
11. Každý žák je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem.
12. Při práci s elektrickými přístroji nejdříve žák provede zapojení obvodu dle schématu a po kontrole vyučujícím nebo odborným dozorem bude obvod připojen ke zdroji napětí.
13. Je přísně zakázáno manipulovat s vodiči, pokud je zařízení pod napětím.
14. Je přísně zakázáno dotýkat se neizolovaných vodičů.
15. Při jakékoli nehodě s elektrickým proudem je nutné ihned vypnout zdroj proudu.
16. Při vzniku požáru nehasit vodou ale použít písek, hlinu nebo zvláštní druh hasicího přístroje.
17. Po práci s vodou nebo elektrickými přístroji žák zkontroluje uzávěry a vypne spotřebiče. Závady ihned hlásí vyučujícímu nebo odbornému dozoru.
18. Při likvidaci odpadů dbá žák pokynů vyučujícího nebo odborného dozoru.
19. Žákům je v laboratoři fyziky přísně zakázáno jíst, pít a kouřit.
20. Osobní věci ukládá žák do prostoru pod pracovním stolem tak, aby nepřekážely jemu ani ostatním v laboratoři.
21. Po ukončení práce v laboratoři uklidí žák svoje pracoviště.
22. Při nedodržení řádu laboratoře fyziky je žákovi uloženo kázeňské opatření a žák na vlastní náklady uhradí škody způsobené úmyslně nebo hrubou nedbalostí.

.....
Mgr. Lenka Veselá
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Laboratorní řád v učebnách výpočetní techniky

(platný od 1. 9. 2016)

11. Řád laboratoře navazuje na školní řád a řád školní počítačové sítě. Pro provoz v laboratoři výpočetní techniky jsou proto závazná i jejich ustanovení.
12. V tomto řádu se pojmem dozor rozumí učitel, odborný dozor, správce počítačové sítě, školitel či jiná osoba v podobném postavení určená správcem sítě nebo vedením školy; pojmem uživatel se rozumí ostatní návštěvníci laboratoří.
13. Pobyt v laboratoři výpočetní techniky je uživatelům povolen pouze se svolením dozoru.
14. Uživatel může použít pro práci jen ten počítač, který mu určí dozor. Nedohodne-li se s dozorem jinak, dodržuje uživatel trvalý zasedací pořádek.
15. Manipulaci s počítačem a dalším zařízením může uživatel provádět pouze podle pokynů dozoru. S veškerým zařízením laboratoře je třeba zacházet opatrně.
16. V celém prostoru laboratoře zakázáno manipulovat s tekutinami a materiály, které mohou poškodit počítačové vybavení. Výjimku může povolit dozor.
17. Veškeré závady, a to vč. systémových upozornění na napadení počítače nebo sítě škodlivým softwarem, je uživatel povinen neprodleně ohlásit dozoru.
18. Uživatel může ukládat své pracovní soubory na souborovém serveru ve svém domovském adresáři nebo na místo, kam mu určí dozor. Správce sítě může kdykoliv smazat obsah pevného disku školního počítače v počítačové laboratoři.
19. O použití notebooku nebo jiného zařízení uživatele (např. USB flash disk) během vyučování rozhoduje dozor.
20. Každý návštěvník laboratoře je seznámen s umístěním jističů elektrického proudu v laboratoři a je povinen seznámit se s pravidly první pomoci při úrazech elektrickým proudem.
21. Při nedodržení řádu laboratoře výpočetní techniky uživatel na vlastní náklady uhradí způsobené škody a případně je mu uloženo kázeňské opatření.

.....
Mgr. Ivana Pechová
předseda komise pro vzdělávací oblast
Informatika a informační a komunikační technologie

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Pokyny pro bezpečnost v hodinách tělesné výchovy

(platný od 1. 9. 2016)

1. Chování v šatnách

Žák se v šatnách chová ohleduplně k ostatním žákům i k vybavení šatny. Dodržuje pokyny vyučujících o uzamykání šatny, aby byla zaručena ochrana osobních předmětů proti krádeži (cenné předměty má student možnost uložit ve školním trezoru). Žák dodržuje základní hygienu při sportu a využívá možnosti sprchování ve sprchách, kde se pohybuje opatrně a ohleduplně k ostatním.

2. Sportovní úbor, sportovní obuv

Na hodiny tělesné výchovy má žák povinnost nosit vhodný cvičební úbor. Žák volí vhodnou obuv do tělocvičny, na hřiště a do posilovny podle doporučení vyučujících.

3. Dodržování pokynů vyučujících tělesné výchovy

Žák při hodinách tělesné výchovy dodržuje pokyny vyučujících, podle jejich pokynů poskytuje pomoc a záchranu, kontroluje nářadí při sportovní gymnastice a v posilovně.

4. Uvolnění z hodin tělesné výchovy

Částečné uvolnění nebo osvobození z hodin tělesné výchovy konzultuje žák s vyučujícím tělesné výchovy a podle jeho pokynů postupuje v dalších administrativních krocích (podání žádosti o uvolnění).

5. Úraz

Žák ihned nahlásí úraz vyučujícímu, poskytuje první pomoc zraněnému a řídí se pokyny vyučujícího. Podle pokynů vyučujícího pomáhá žák při doprovodu zraněného k lékaři.

Každý žák je povinen poskytnout škole kontakt na své rodiče.

6. Omlouvání

Při omlouvání z jednotlivých hodin tělesné výchovy postupuje žák podle pokynů vyučujícího, při omlouvání z důvodu zhoršeného zdravotního stavu či po nemoci předloží žák omluvenku od rodičů. Při náhlé nevolnosti, alergii a podobně konzultuje žák svůj zdravotní stav s vyučujícím.

7. Seznámení s rozvrhem

Žáci se na začátku školního roku seznámí se systémem střídání tělocvičen a pravidla tohoto střídání dodržují.

8. Každý žák dbá při hodinách tělesné výchovy o svou vlastní bezpečnost.

9. Při sportování mimo vyučovací hodiny bez dozoru jsou žáci povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a pravidla pohybu na sportovištích. Při úrazu poskytnou žáci první pomoc a úraz nahlásí v kanceláři školy.

.....
Mgr. Milan Koblic
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Pokyny pro bezpečnost na lyžařském výcvikovém kurzu

(platný od 1. 9. 2016)

1. Na všechny žáky se na lyžařském výcvikovém kurzu vztahuje školní řád.
2. Všichni žáci dodržují pravidla bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.
3. Každý žák je povinen přesně dodržovat denní režim, pokyny vedoucích, personálu a služby.
4. Povinnosti služby:
 - a) služba je určována při večerním programu
 - b) vyhlašuje budíček, večerky, nástupy na výcvik a k jídlu
 - c) dohlíží na pořádek v chatě a v lyžárně
 - d) podává hlášení při nástupu vedoucímu dne.
5. V době lyžařského výcviku se žák nesmí vzdálit od družstva bez dovození vedoucího družstva.
6. V době mimo výcvik se žák nesmí vzdálit z nejbližšího okolí chaty.
7. Lyžování mimo dobu výcviku je žákům zakázáno.
8. Lyže ukládají žáci v lyžárně. K lyžím uloženým v lyžárně se všichni účastníci kurzu chovají šetrně.
9. Veškeré úrazy a zdravotní potíže hlásí žáci ihned zdravotníkovi a vedoucímu družstva. Všechny zdravotní potíže je nutno hlásit před nástupem na výcvik.
10. Neúčast žáka na výcviku povoluje pouze vedoucí kurzu.
11. Ve společenské místnosti, na pokojích a při výcviku se všichni žáci chovají navzájem ohleduplně.
12. Během kurzu je žákům zakázáno kouřit, požívat drogy a pít alkoholické nápoje.
13. Všichni žáci dbají osobní hygieny, zachovávají čistotu na pokojích, umývárkách a na záchodech.

Kdo přestoupí řád kurzu nebo jeho chování bude jinak závadné, může být z kurzu vyloučen a potrestán podle školního řádu.

.....
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Pokyny pro bezpečnost na sportovním kurzu

(platný od 1. 9. 2016)

1. Na všechny žáky se během sportovního kurzu vztahuje školní řád.
2. Žáci respektují pravidla, která stanoví vedoucí kurzu podle konkrétní náplně kurzu.
3. Žák se během kurzu nevzdaluje ze sportovního areálu nebo od skupiny (družstva).
4. Při sportovní činnosti dodržuje žák pokyny vyučujícího a předchází nebezpečným situacím.
5. Během kurzu nesmí žák vstupovat bez dozoru vyučujícího do vody. Před výcvikem na kánoích proběhne test plavání.
6. Při výcviku na kánoích a na surfu musí mít každý žák řádně připnutou záchrannou vestu. Při cyklistickém výcviku používá žák přilbu.
7. Při přípravě stravy na elektrických či plynových spotřebičích dodržuje žák bezpečnostní pravidla, při odchodu z místnosti vždy překontroluje vypnuté spotřebiče.
8. Žák nesmí používat vařiče jako topné těleso.
9. V ubytovacích zařízeních žák překontroluje stav vybavení, závady nahlásí vyučujícímu, před odjezdem předá místo uklizené a v pořádku. Během pobytu žák zachovává ve všech prostorách pořádek (pokoje, umývárny, záchody, okolí) a řídí se pokyny ubytovatele.
10. Během kurzu žák nepoužívá motorová vozidla (včetně autostopu).

.....
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Vnitřní řád školní jídelny

(platný od 1. 9. 2018)

Vnitřní řád školní jídelny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a dalšími obecně platnými a vnitřními předpisy školy.

Každý evidovaný strávník má právo na stravování ve školní jídelně. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená tímto vnitřním řádem, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.

Obědy lze zaplatit formou zálohy i na několik měsíců dopředu (v žádném případě nelze provádět platbu složenkami).

Cena jednoho oběda: 36,- Kč

Platbu obědů je nutno provádět dopředu z účtu strávníka (ZZ strávníka) na účet ŠJ číslo **203806/0100** s variabilním symbolem, který lze získat na webu školy www.gyarab.cz nebo u vedoucí školní jídelny.

Přihlašování a odhlašování obědů:

- počítačovým systémem vždy alespoň 2 dny dopředu
- v případě nemoci telefonicky denně do 8:00 hodin na čísle 235 353 015
- přes webovou stránku www.strava.cz/istravne (pokud máte evidenci u vedoucí ŠJ) denně do 8:00 hodin

Obědy jsou každý měsíc automaticky přihlašovány. Pokud strávník některé obědy nechce, musí si je sám odhlásit.

Všichni noví strávníci musí zaplatit zálohu 115,- Kč za čip na vydávání obědů, kterou po ukončení studia při vrácení čipu dostanou zpět.

Upozornění:

Žák v případě dlouhodobého zahraničního pobytu je povinen odhlásit obědy u vedoucí školní jídelny. Pokud tak neučiní, finanční částka mu nebude vrácena a musí doplatit cenu oběda v plné výši.

.....
Jana Mikulíková
vedoucí školní jídelny

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Výpůjční řád sportovního vybavení školy

(platný od 1. 9. 2016)

I. Zimní vybavení

Žáci mají možnost půjčit si od školy běžky, běžecké boty, freestyleové snowboardy s měkkým vázáním a krátké lyže pro výcvik carvingu. Toto vybavení je možné zapůjčit i na soukromou akci, pouze však po předchozí konzultaci s vyučujícím tělocviku. Na vypůjčení mají přednostní právo žáci účastníci se školní akce.

Akce mají následující prioritu:

1. lyžařský kurz
2. sportovní kurz
3. tematická cesta
4. třídní výlet
5. soukromá cesta

Poplatky za půjčení:

Výpůjční doba	Běžky+obuv	Snowboard	Krátké lyže
Kurz	100,- Kč	100,- Kč za aktivní den	-
Víkend	100,- Kč	200,- Kč	150,- Kč
Soukromý týden	200,- Kč	500,- Kč	300,- Kč

II. Pronájem tenisových kurtů

Poplatky za půjčení:

Žáci naší školy Zaměstnanci + rodinní příslušníci	zdarma
Cizí žáci	50,- Kč/os/hod
Cizí dospělí	100,- Kč/os/hod

.....
předseda komise pro vzdělávací obor

.....
RNDr. Zdeňka Hamhalterová
ředitelka školy

Seznam žáků, kteří byli seznámeni...

Třída:

Vyučující:

Školní rok:

Datum:

	Jméno a příjmení	Podpis		Jméno a příjmení	Podpis
1.			18.		
2.			19.		
3.			20.		
4.			21.		
5.			22.		
6.			23.		
7.			24.		
8.			25.		
9.			26.		
10.			27.		
11.			28.		
12.			29.		
13.			30.		
14.			31.		
15.			32.		
16.			33.		
17.			34.		

Příloha dokumentu „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků od 1. 9. 2018“:

**Pravidla hodnocení výsledků ve vzdělávacích oblastech,
vzdělávacích oborech a předmětech**

Schváleno Školskou radou dne 21. 6. 2018

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
JAZYK A JAZYKOVÁ KOMUNIKACE
VZDĚLÁVACÍ OBOR CIZÍ JAZYK I.**

ANGLICKÝ JAZYK

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. povinná písemná práce po ukončení každé lekce (součástí je gramatika, slovní zásoba a porozumění textu)
2. samostatný písemný projev (minimálně 1x za pololetí)
3. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
4. aktivita v hodinách a včasné plnění domácích úkolů
5. zpracování a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána

Konkrétní náplň ústního a písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 90 %
chvalitebný	89 – 77 %
dobrá	76 – 64 %
dostatečný	63 – 50 %
nedostatečný	49 – 0 %

Mgr. Kateřina Mrštinová
předsedkyně komise pro vzdělávací obor
Cizí jazyk I. – anglický jazyk

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
JAZYK A JAZYKOVÁ KOMUNIKACE
VZDĚLÁVACÍ OBOR CIZÍ JAZYK I.**

KONVERZACE V ANGLICKÉM JAZYCE

AJK- English Conversation Mark Scheme

2018/19

Grades 2, 3 and 4

All students' marks will be based on:

- **classroom participation**
- **exams (oral and written)**
- **other work (such as projects, presentations, discussions, or daily work)**

Participation points are based on the students speaking English in class, listening, completing in-class tasks appropriately, and regular attendance.

Cheating on any work will receive a 5 unless re-done correctly. Cheating is taking the work of others and handing it in as your own or looking at materials while taking an exam.

Incomplete work must be completed to receive a mark at the end of the semester. Any major incomplete marks will need to be made-up by an extra exam. Late work will be punished with a lower mark. If the work is three weeks late, the highest possible mark will be a 3.

If a student misses an exam, they must make up the exam outside of regular class hours. The student must arrange a time with the teacher within one week of returning. If the student missed more than one class period, they may have more time to make up the exam. It is the students' responsibility to find out what they missed in class after absences.

Grading system:

100-90 %	A	1
89-77 %	B	2
76-64 %	C	3
63-50 %	D	4
49- 0 %	Fail	5

Mgr. Kateřina Mrštinová
předsedkyně komise pro vzdělávací obor
Cizí jazyk I. – anglický jazyk

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
JAZYK A JAZYKOVÁ KOMUNIKACE
VZDĚLÁVACÍ OBOR CIZÍ JAZYK I.**

KONVERZACE V ANGLICKÉM JAZYCE

Academic rules year 2018/19

English Conversation Grade 1

Teacher: Mario Gurrick

Classes: 1.A, 1.B, 1.C, 1.D, 1.E

1. There are two semesters in the school year. In each semester there will be two written tests and one verbal test. Each test is worth 30 points, this is a total of 90 points for the semester.
2. Participation in class activities is worth 10 points for the semester. This will be based on my observation throughout the semester. This will also involve your behaviour during the lessons and your attendance.
3. In case you are absent for one of the tests mentioned above, you will be given a verbal or written test, this will be based on my discretion. The test is worth 30 points.
4. There will be **one** make up examination at the end of the semester in case you fail to pass. This will give you a chance to receive a grade C.

Grading system for the semesters

100-90 %	A	1
89-77 %	B	2
76-64 %	C	3
63-50 %	D	4
49- 0 %	Fail	5

I hereby understand and agree with the following rules above.

.....
Name in block letters

.....
Signature

Mgr. Kateřina Mrštinová
předsedkyně komise pro vzdělávací obor
Cizí jazyk I. – anglický jazyk

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
JAZYK A JAZYKOVÁ KOMUNIKACE
VZDĚLÁVACÍ OBOR CIZÍ JAZYK II.**

FRANCOUZSKÝ JAZYK

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. písemné prověrky v průběhu probírání látky
2. povinná pololetní opakovací písemná práce (2x ročně) v každém ročníku
 - gramatika a slovní zásoba
 - poslech s porozuměním
 - čtení s porozuměním
 - samostatný písemný projev
3. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
4. aktivita v hodinách a včasné plnění domácích úkolů
5. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
6. účast v soutěžích FJ

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100% - 87%
chvalitebný	86% - 73%
dobrý	72% - 59%
dostatečný	58% - 45%
nedostatečný	44% - 0

Konverzace ve francouzském jazyce

Pravidla hodnocení určuje učitel dle pokročilosti skupiny a obsahového zaměření hodin. Seznámí s nimi žáky na začátku školního roku.

Hodnotí se např.: znalost slovní zásoby
úroveň ústního projevu
prezentace zadaného tématu
práce při hodině.

Mgr. Danuše Skácilíková
komise pro vzdělávací obor Cizí jazyk II. –
francouzský jazyk

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
JAZYK A JAZYKOVÁ KOMUNIKACE
VZDĚLÁVACÍ OBOR CIZÍ JAZYK II.**

NĚMECKÝ JAZYK

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. povinná písemná práce po ukončení každé lekce
2. povinné testování čtyř dovedností během školního roku (od úrovně A2 výše)
 - gramatika a slovní zásoba
 - poslech s porozuměním
 - čtení s porozuměním
 - samostatný písemný projev
3. průběžné formativní hodnocení ústního projevu
4. aktivita v hodinách a včasné plnění domácích úkolů
5. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
6. účast v soutěžích NJ

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100% - 87%
chvalitebný	86% - 73%
dobrá	72% - 59%
dostatečný	58% - 45%
nedostatečný	44% - 0

Konverzace v německém jazyce

Pravidla hodnocení určuje učitel dle pokročilosti skupiny a obsahového zaměření hodin. Seznámí s nimi žáky na začátku školního roku.

Hodnotí se např.: znalost slovní zásoby
úroveň ústního projevu
prezentace zadaného tématu
práce při hodině.

Mgr. Zdeňka Mihulková
předsedkyně komise pro vzdělávací obor Cizí jazyk II.
– německý jazyk

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
JAZYK A JAZYKOVÁ KOMUNIKACE
VZDĚLÁVACÍ OBOR CIZÍ JAZYK II.**

RUSKÝ JAZYK

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. povinná písemná práce po ukončení každé lekce
2. povinné otestování čtyř dovedností během školního roku
 - gramatika a slovní zásoba
 - poslech s porozuměním
 - čtení s porozuměním
 - samostatný písemný projev
3. průběžné formativní hodnocení ústního projevu
4. aktivita v hodinách a včasné plnění domácích úkolů
5. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
6. účast v soutěžích RJ

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100% - 87%
chvalitebný	86% - 73%
dobrý	72% - 59%
dostatečný	58% - 45%
nedostatečný	44% - 0

Konverzace v ruském jazyce

Pravidla hodnocení určuje učitel dle pokročilosti skupiny a obsahového zaměření hodin. Seznámí s nimi žáky na začátku školního roku.

Hodnotí se např.: znalost slovní zásoby
úroveň ústního projevu
prezentace zadaného tématu
práce při hodině.

Mgr. Jelena Harutjunjaova
komise pro vzdělávací obor Cizí jazyk II. – ruský
jazyk

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
ČLOVĚK A PŘÍRODA
VZDĚLÁVACÍ OBOR BIOLOGIE**

BIOLOGIE

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
2. písemné zkoušení
3. srovnávací testy (ve vybraných ročnících podle autoevaluačního plánu školy)
4. aktivita v hodinách
5. dovednosti během laboratorních cvičení
6. protokoly o laboratorních cvičeních
7. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
8. účast na kurzu nebo odborných dnech terénní biologie ve 2. ročníku
9. účast v odborných soutěžích s biologickou případně environmentální tematikou

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Testy a písemné práce, na které žák chyběl, budou dopisovány najednou na konci každého pololetí.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 91 %
chvalitebný	90 – 77 %
dobry	76 – 61 %
dostatečný	60 – 50 %
nedostatečný	49 – 0 %

RNDr. Lukáš Erhart
předseda komise pro vzdělávací obor Biologie

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
JAZYK A JAZYKOVÁ KOMUNIKACE
VZDĚLÁVACÍ OBOR ČESKÝ JAZYK A LITERATURA**

ČESKÝ JAZYK A LITERATURA

V klasifikaci jsou brány v úvahu dosažené výsledky ve všech složkách předmětu, tj. v literatuře, jazyce i stylistice.

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
2. jedna povinná velká slohová práce za pololetí
3. srovnávací testy (ve vybraných ročnících podle autoevaluačního plánu školy)
4. literárně historické testy
5. vlastní četba (konkrétní texty stanovuje vyučující dané třídy)
6. dílčí slohové práce
7. kratší jazykové práce
8. aktivita v hodinách
9. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
10. účast v odborných soutěžích v ČJ

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 87 %
chvalitebný	86,5 – 72 %
dobrá	71,5 – 57 %
dostatečný	56,5 – 42 %
nedostatečný	41,5 – 0 %

Mgr. Jakub Žytek
předsedkyně komise pro vzdělávací obor
Český jazyk a literatura

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
ČLOVĚK A SPOLEČNOST
VZDĚLÁVACÍ OBOR DĚJEPIS**

DĚJEPIS

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
2. test z látky celého pololetí v každém klasifikačním období
3. další písemné zkoušení (oznámí vyučující v jednotlivých třídách na začátku školního roku)
4. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
5. aktivita v hodinách
6. hlubší zájem o předmět
7. účast v dějepisných odborných soutěžích
8. účast v dějepisných projektech

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 81 %
chvalitebný	80 – 61 %
dobrý	60 – 41 %
dostatečný	40 – 21 %
nedostatečný	20 – 0 %

PhDr. Alena Horáčková
předsedkyně komise pro vzdělávací obor Dějepis

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
ČLOVĚK A PŘÍRODA
VZDĚLÁVACÍ OBOR FYZIKA**

FYZIKA

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. písemný test po probrání každého tematického celku v trvání 15–30 min.
2. krátké písemné prověrky v průběhu probírání látky v trvání 5–15 min.
3. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
4. protokoly (pracovní listy) z laboratorních cvičení, ve kterých byl žák přítomen
5. samostatná práce studenta (referáty, domácí experimentální práce)
6. účast v odborných soutěžích ve fyzice a publikační činnost
7. vedení poznámek a hodnocení písemného projevu a grafické úrovně prací
8. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána

Podmínkou pro uzavření klasifikace je účast na 80 % písemných prací (doplnění chybějících prací bude probíhat na konci každého klasifikačního období v pevně stanoveném termínu).

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 91 %
chvalitebný	90 – 77 %
dobrý	76 – 61 %
dostatečný	60 – 50 %
nedostatečný	49 – 0 %

Mgr. Lenka Veselá
předsedkyně komise pro vzdělávací obor
Fyzika

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
ČLOVĚK A PŘÍRODA
VZDĚLÁVACÍ OBOR CHEMIE**

CHEMIE

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
2. písemné zkoušení
3. srovnávací testy (ve vybraných ročnících podle autoevaluačního plánu školy)
4. aktivita v hodinách
5. dovednosti během laboratorních cvičení
6. protokoly o laboratorních cvičeních
7. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
8. účast v odborných soutěžích s chemickou případně environmentální tematikou

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 91 %
chvalitebný	90 – 77 %
dobrý	76 – 61 %
dostatečný	60 – 50 %
nedostatečný	49 – 0 %

Úspěšnost se matematicky zaokrouhluje na celá čísla.

RNDr. Ivana Loužecká
předsedkyně komise pro vzdělávací obor Chemie

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
ČLOVĚK A PŘÍRODA
VZDĚLÁVACÍ OBOR ZEMĚPIS**

ZEMĚPIS

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
2. písemné zkoušení
3. vypracování a prezentace referátů
4. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
5. aktivita v hodinách
6. v semináři vypracování seminární práce
7. účast v odborných geografických soutěžích

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 90 %
chvalitebný	89 – 74 %
dobrý	73 – 53 %
dostatečný	52 – 37 %
nedostatečný	36 – 0 %

Úspěšnost se matematicky zaokrouhluje na celá čísla.

Mgr. Jitka Ottová
předsedkyně komise pro vzdělávací obor Zeměpis

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
ČLOVĚK A SPOLEČNOST
VZDĚLÁVACÍ OBOR OBČANSKÝ A SPOLEČENSKOVĚDNÍ ZÁKLAD**

ZÁKLADY SPOLEČENSKÝCH VĚD

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
2. dílčí písemné práce
3. testy
4. samostatná a týmová práce
5. aktivita v hodinách
6. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
7. účast v odborných soutěžích a projektech v oboru Občanský a společenskovední základ

Konkrétní náplň ústního a písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 87 %
chvalitebný	86,5 – 72 %
dobrý	71,5 – 57 %
dostatečný	56,5 – 42 %
nedostatečný	41,5 – 0 %

Mgr. Blanka Hniličková
předseda komise pro vzdělávací obor Občanský a
společenskovední základ

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
ČLOVĚK A ZDRAVÍ
VZDĚLÁVACÍ OBOR TĚLESNÁ VÝCHOVA**

TĚLESNÁ VÝCHOVA

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. výkony v měřených atletických a silových disciplínách
2. zvládnutí základních herních činností a technika hry
3. praktická znalost pravidel sportovních her a základy rozhodování
4. zvládnutí prvků sportovní gymnastiky
5. zvládnutí základních dovedností v dalších provozovaných druzích sportu (dle prostorových a klimatických podmínek – tenis, softball, stolní tenis, kanoistika, cyklistika,...)
6. sjezdové a běžecké lyžování (zahrnuto do hodnocení v příslušném pololetí 1. ročníku)
7. míra zlepšení v hodnocených činnostech
8. aktivita a snaha v hodinách
9. spolupráce a přístup k cílům tělesné výchovy
10. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
11. účast v soutěžích organizovaných komisí TV

Konkrétní náplň hodnocených činností stanovuje vyučující dané třídy.

předseda komise pro vzdělávací obor Tělesná
výchova

<p style="text-align: center;">PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI UMĚNÍ A KULTURA LATINA</p>
--

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. povinná pololetní písemná práce
2. ústní zkoušení (minimálně 1x za pololetí)
3. dílčí prověření znalostí
4. samostatné práce, referáty
5. aktivní účast při hodinách a plnění domácích úkolů
6. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
7. účast v soutěžích předmětu Latina

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 91 %
chvalitebný	90 – 78 %
dobrý	77 – 65 %
dostatečný	64 – 50 %
nedostatečný	49 – 0 %

PhDr. Lenka Dvořáková
předsedkyně komise pro vzdělávací oblast Umění a kultura
– latina

<p style="text-align: center;">PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI UMĚNÍ A KULTURA VZDĚLÁVACÍ OBOR HUDEBNÍ OBOR</p>
--

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. čtvrtletní test z hudební teorie a dějin hudby (2x za pololetí)
2. zpracování hudebních aktualit
3. referáty
4. poslechová analýza (rozběr zvolené písně z hlediska hudebně výrazových prostředků)
5. rytmické etudy (tvůrčí dílny)
6. nácvik písní (lidové, současné)
7. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána
8. tvůrčí přístup studenta, jeho zájem, aktivita, vlastní iniciativa

Konkrétní náplň zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 90 %
chvalitebný	89 – 75 %
dobrý	74 – 50 %
dostatečný	49 – 25 %
nedostatečný	24 – 0 %

Mgr. Petra Korfová
komise pro vzdělávací oblast Umění a kultura
– hudební umění

**PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI
UMĚNÍ A KULTURA
VZDĚLÁVACÍ OBOR VÝTVARNÝ OBOR**

Ve výsledné známce z předmětu bude zohledněno:

1. test z dějin umění
2. referát z dějin umění (zpracován písemně na základě doporučené literatury, s ústní prezentací, student umí reagovat na vznesené dotazy tak, aby projevil základní znalost problematiky)
3. písemné zpracování „Zpráv z výstav“ (podkladem je individuální návštěva tří výstav během školního roku)
4. autorská tvůrčí činnost
5. v semináři dějin výtvarného umění vypracování seminární práce
6. příprava a obhajoba ročníkové práce, pokud je žákem zpracovávána

Při hodnocení se přihlíží:

1. k aktivitě v diskusích
2. k dílčím testům (jsou zařazeny podle uvážení vyučujícího)
3. k výrazným uměleckým počínům
4. k aktivitě při výtvarných činnostech

Konkrétní náplň zkoušení stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, platí následující tabulka:

prospěch	úspěšnost
výborný	100 – 90 %
chvalitebný	89 – 75 %
dobrý	74 – 50 %
dostatečný	49 – 25 %
nedostatečný	24 – 0 %

Mgr. Jana Blahníková
komise pro vzdělávací oblast Umění a kultura
– vizuální kultura a výtvarná tvorba

PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ Z INFORMATIKY A INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

INFORMATIKA A VÝPOČETNÍ TECHNIKA

Ve výsledné známce z předmětů (povinných i volitelných), které jsou zahrnuty do oblasti Informatika a informační a komunikační technologie bude zohledněno:

1. kratší písemné práce
2. aktivita v hodinách
3. plnění domácích úkolů
4. práce na počítači
5. zpracování referátů
6. srovnávací testy (ve vybraných ročnících podle autoevaluačního plánu školy)
7. příprava a obhajoba zadaného projektu
 - obhajoba projektu ve třídách se zaměřením programování
 - hodnotí se včasnost odevzdání dokumentace i programu ve stanovených termínech
 - kvalita zpracování dokumentace (dodržení předepsané struktury a obsahu, věcná i formální správnost textu)
 - úroveň předvedení práce (způsob vystupování, připravení prezentace a ukázek programu)
 - kvalita vlastního programu (dodržení zadání, funkčnost programu, způsob realizace).
 - obhajoba projektu ve třídách se zaměřením přírodní vědy, humanitní vědy
 - hodnotí se včasnost odevzdání veškerých částí projektu
 - kvalita zpracování jednotlivých částí (dodržení předepsaného rozsahu, struktury a obsahu, věcná i formální správnost textu)
 - úroveň předvedení práce (způsob vystupování, připravení prezentace)

Ve třídách se zaměřením na programování je povinná pololetní opakovací práce u povinných předmětů.

Konkrétní náplň ústního i písemného zkoušení stanovuje vyučující dané třídy. Podmínkou uzavření klasifikace je úspěšná obhajoba projektu a ročníkové práce (pokud žák zpracovává).

Bude-li při hodnocení použito bodování, je výsledná známka stanovena podle následující tabulky:

prospěch	úspěšnost
výborný	(85;100>
chvalitebný	(70;85>
dobrý	(55;70>
dostatečný	<40;55>
nedostatečný	<0;40)

Mgr. Ivana Pechová
předsedkyně komise pro vzdělávací oblast
Informatika a Informační a komunikační technologie

PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VE VZDĚLÁVACÍ OBLASTI MATEMATIKA A JEJÍ APLIKACE

Ve výsledné známce z předmětu se zohledňuje:

Povinné součásti v předmětu Matematika:

1. čtvrtletní písemné práce (dvakrát za pololetí)
 - ve druhém pololetí čtvrtého ročníku je zařazena pouze jedna čtvrtletní písemná práce
 - jedna z těchto čtyř (tří) prací je v rozsahu 90 minut a je hodnocena bodovým systémem
 - ostatní práce jsou v rozsahu 45 minut a způsob hodnocení stanoví vyučující
2. ústní zkoušení (alespoň jednou za pololetí s výjimkou druhého pololetí čtvrtého ročníku)
 - ve druhém pololetí čtvrtého ročníku rozhoduje o povinnosti zahrnout tuto součást hodnocení vyučující po dohodě s žákem
3. didaktický test maturitního typu v rozsahu 45 minut (v prvním pololetí prvního až čtvrtého ročníku)

Další součásti dle uvážení vyučujícího:

1. průběžné kontrolní písemné práce (z veškerého dosud probraného učiva)
2. domácí příprava
3. aktivní práce v hodinách
4. ročníková práce
5. účast v matematických soutěžích
6. další aktivity spojené s předmětem

Konkrétní náplň ústního zkoušení a písemných prací stanovuje vyučující dané třídy.

Bude-li použit bodový systém hodnocení, k převodu slouží následující tabulka:

hodnocení	úspěšnost v procentech
výborný	(84; 100)
chvalitebný	(68; 84)
dobry	(51; 68)
dostatečný	(33; 51)
nedostatečný	(0; 33)

Výsledná známka **nemusí být stanovena** jako průměr dílčích známek.

RNDr. Jana Halenková
předsedkyně komise pro vzdělávací oblast
Matematika a její aplikace