

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY – VNITŘNÍ PŘEDPIS č. 03	
Školní řád	
Skartační znak: A 10	Spisový znak: 1.2
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 14. 9. 2018
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Úvodní ustanovení

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, a příslušných prováděcích předpisů, zejména vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění, vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění, vyhlášky 64/2005 Sb., o evidenci úrazů, dále nařízení EU ochraně osobních údajů č. 2016/679, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

1 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců;
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole;
- docházku do školy a základní pravidla chování ve škole;
- informování o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- ochranu osobnosti ve škole;
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, zejména projevy diskriminace, šikany nebo násilí;
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků;
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.

Přílohy:

- č. 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona) a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- č. 2 Stipendijní řád (§ 30 odst. 4 školského zákona).
- č. 3 Pravidla pro vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP).

2 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro žáky školy, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy, a to i během akcí související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy (dále školní akce).

2.1 Základní práva žáků

2.1.1 Žák má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.

2.1.2 Žák má právo na veškerá ústavně zaručená práva a svobody.

2.1.3 Žák má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během vyučování a na školních akcích, na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.

2.1.4 Žák má právo na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.

2.1.5 Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

2.1.6 Žák může kdykoli požádat o individuální konzultace či jinou poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2.1.7 Žák může předepsaným způsobem požádat o uvolnění z výuky.

2.1.8 Žák má právo reprezentovat školu na sportovních, praktických a vědomostních soutěžích.

2.1.9 Žák má právo osobně vznášet své náměty, stížnosti a požadavky; ty budou řádně projednány.

2.1.10 Žáci mohou vytvářet třídní samosprávu, do ní volit a být do ní voleni, a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy,

2.1.11 Zletilý žák má právo volit a být volen do školské rady.

2.1.12 Žák má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

2.2 Základní povinnosti žáků

2.2.1 Žák je povinen se řádně vzdělávat, docházet do školy a účastnit se vyučování všech vyučovacích předmětů podle stanoveného rozvrhu hodin. To platí i pro nepovinný předmět, pokud se na něj přihlásil.

2.2.2 Žák chodí do školy vhodně, čistě a bez výstředností oblečen a upraven, dbá na osobní hygienu.

2.2.3 Žák je povinen dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.

2.2.4 Žák je povinen plnit pokyny zaměstnanců školy.

2.2.5 Ve škole i na školních akcích vystupuje žák slušně a ohleduplně.

2.2.6 Žák je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.2.7 Žák je povinen používat přidělenou školní e-mailovou adresu a školní informační systém.

2.3 Další povinnosti zletilých žáků

2.3.1 Zletilý žák je povinen dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

2.3.2 Zletilý žák je povinen sdělit třídnímu učiteli osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky; změny v těchto údajích hlásí nejpozději do osmi kalendářních dnů třídnímu učiteli.

2.4 Základní práva zákonných zástupců žáků

2.4.1 Zákonný zástupce žáka má právo volit a být volen do školské rady.

2.4.2 Zákonný zástupce žáka má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost.

2.4.3 Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.

2.4.4 Zákonný zástupce žáka má právo na korektní jednání ze strany zaměstnanců školy.

2.4.5 Zákonný zástupce žáka má právo požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.

2.4.6 Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Toto právo se týká také rodičů zletilých žáků, popř. osob, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

2.5 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků

2.5.1 Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy, dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování.

2.5.2 Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.5.3 Zákonný zástupce žáka je povinen sdělit škole osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky; změny v těchto údajích hlásí nejpozději do osmi kalendářních dnů třídnímu učiteli.

2.5.4 Na vyzvání ředitele je zákonný zástupce žáka povinen se dostavit do školy k projednání závažných skutečností.

2.5.5 Zákonný zástupce žáka je povinen respektovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.

2.6 Práva pedagogických pracovníků

2.6.1 Pedagogičtí pracovníci mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, jejich zákonných zástupců i dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

2.6.2 Pedagogičtí pracovníci mohou volit a být voleni do školské rady.

2.6.3 Pedagogičtí pracovníci mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

- 2.7.1 Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 2.7.2 Svým přístupem k výchově a vzdělávání pedagogický pracovník podporuje a vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí.
- 2.7.3 Základní poradenskou pomoc poskytnou všichni pedagogičtí pracovníci, zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence.
- 2.7.4 Pedagogický pracovník neodepře žákovi nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.8 Ochrana osobnosti ve škole (učitelé, žáci)

- 2.8.1 Pedagogický pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, informacích o zdravotním stavu žáků a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště a chránit tyto údaje před zneužitím.
- 2.8.2 Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 2.8.3 Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonných zástupců nezletilého žáka.
- 2.8.4 Žákům je povoleno pořizovat obrazové či zvukové záznamy jen v mezích tohoto školního řádu a § 86-90 Občanského zákoníku.
- 2.8.5 Informace osobního rázu, které žák nebo jeho zákonný zástupce škole poskytne, jsou důvěrné.

3 Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole, informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

3.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole:

- 3.1.1 Za docházku nezletilého žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- 3.1.2 Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- 3.1.3 Žáci přicházejí do školy alespoň deset minut před začátkem vyučování a opouštějí školu nejpozději patnáct minut po ukončení dopoledního nebo odpoledního vyučování. Výjimky povoluje třídní učitel, žáci se zdržují v předem vymezených prostorech.
- 3.1.4 Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Svrchní oblečení a obuv si odkládají do přidělených šatních skříněk.
- 3.1.5 Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.

- 3.1.6 Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval zadaný úkol, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy).
- 3.1.7 Účast na školních akcích je povinná, nepřítomnost žáka musí být řádně omluvena dle pravidel tohoto školního řádu.
- 3.1.8 Žáci zdraví v budově i mimo ni náležitým pozdravem.
- 3.1.9 Žáci se chovají tak, aby nenarušovali průběh vyučovací hodiny nebo cíle vzdělávacího procesu (vyrušování, napovídání, opisování, používání nepovolených pomůcek apod.)
- 3.1.10 Žáci využívají přestávek k přípravě na vyučování, k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- 3.1.11 Žáci používají mobilní telefony a jiná mobilní ICT zařízení tak, aby nenarušovali průběh vyučování. Nakládání s mobilními telefony při výuce je plně v kompetenci vyučujících.
- 3.1.12 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky a jejich zákonnými zástupci vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a osobní důstojnosti.

3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

3.2.1 Informace jsou žákům a jejich zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím školního systému Bakaláři, třídních schůzek a individuálních konzultací.

3.3 Průběh a ukončování vzdělávání

Zákonný zástupce nezletilého žáka (spolu s podpisem nezletilého žáka) nebo zletilý žák mají právo písemně požádat ředitele školy:

- 3.3.1 o přerušení studia;
- 3.3.2 o opakování ročníku;
- 3.3.3 o krátkodobé uvolnění z výuky;
- 3.3.4 o uvolnění žáka ze závažných důvodů, zejména zdravotních, z vyučování některého předmětu (zejména z tělesné výchovy), případně o respektování zdravotních omezení;
- 3.3.5 o přezkoušení (dle podmínek);
- 3.3.6 o vydání stejnopisu či opisu vysvědčení;
- 3.3.7 o uznání dříve dosaženého vzdělání (např. při přestupu či změně oboru); 3.3.8 o individuální vzdělávací plán.

4 Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1.1 Vyučování probíhá dle platného rozvrhu pro příslušný školní rok, aktuální změny jsou zveřejněny ve školním informačním systému.
- 4.1.2 Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu.
- 4.1.3 Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s aktuálním rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.
- 4.1.4 Škole nevzniká povinnost zajistit dohled nad nezletilými žáky, kteří se neúčastní výuky některého předmětu na základě rozhodnutí ředitele školy o uvolnění.

- 4.1.5 V průběhu vyučování žáci nesmějí opouštět školu. Žáci, kteří již neplní povinnou školní docházku, mohou opouštět školu pouze ve volných hodinách.
- 4.1.6 Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy.
- 4.1.7 Prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve Směrnici ke kamerovému systému školy.

5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

5.1 Úrazy žáků

- 5.1.1 Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu příslušným orgánům a institucím.
- 5.1.2 Každý, i drobný úraz je žák povinen ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- 5.1.3 Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- 5.1.4 Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři ekonomky školy.

5.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

- 5.2.1 Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 5.2.2 Lékárničky první pomoci s potřebným vybavením jsou umístěny na chodbě u ředitelny, v kabinetech biologie a tělesné výchovy a v chemické laboratoři.
- 5.2.3 Třídní učitelé zajistí, aby žáci byli seznámeni se zásadami poskytování první pomoci.
- 5.2.4 Ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
- 5.2.5 V případě pracovního úrazu, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- 5.2.6 Za bezpečnost žáků zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- 5.2.7 Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- 5.2.8 Žáci nesmí nabíjet svá vlastní elektrická zařízení (notebooky, mobilní telefony atd.) a připojovat se jimi do elektrické sítě bez souhlasu zaměstnanců školy.
- 5.2.9 Žáci jsou povinni ochránit své zdraví a zdraví svých spolužáků, dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, pravidla požární ochrany a provozní řády jednotlivých odborných učeben, laboratoří, posilovny, tělocvičny a školní jídelny.

5.2.10 Žákům není dovoleno vnášet do školy zbraně, výbušniny či jinak nebezpečné látky nebo předměty.

5.3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

5.3.1 V celém areálu školy platí přísný zákaz konzumace návykových látek (alkohol, nikotin apod.).

5.3.2 Projevy šikanování, násilí nebo diskriminace jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

5.3.3 V záležitostech šikanování, násilí, diskriminace, popřípadě dalších sociálně patologických jevů se žáci obrací na školního metodika prevence a výchovného poradce.

5.4 Zodpovědnost za osobní věci žáků

5.4.1 Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Do školy nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. V odůvodněných případech si mohou žáci cenné věci uložit do trezoru v kanceláři školy. Svrchní oblečení a obuv žáci ukládají do šatních skříněk.

5.4.2 Případnou ztrátu věci hlásí žáci bez zbytečného odkladu. Škola neodpovídá za ztrátu věcí, které nebyly uloženy v uzamčených šatních skřínkách nebo v trezoru školy.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

6.1 Poškození a ničení majetku náhrada škody

6.1.1 Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Při jejich poškození je povinen škodu uhradit v souladu s platnou legislativou.

6.1.2 Žák školy může zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.

6.1.3 Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou i jinými energiemi a surovinami.

7 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

7.1 Podmínky pro uvolňování žáků

7.1.1 Nepřítomnost žáka ve škole je povinen oznámit zákonný zástupce nezletilého žáka, popř. zletilý žák ústně nebo telefonicky nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

7.1.2 Důvod nepřítomnosti pak písemně doloží na omluvném listě nejpozději do tří dnů po návratu do vyučování. Neomluvená absence je důvodem k udělení výchovného opatření k posílení kázně, popř. ke snížené známce z chování.

7.1.3 Nepřítomnost žáka lze omluvit jen pro závažné důvody.

7.1.4 Preventivní lékařské prohlídky a jiné věci odkladného charakteru jsou žáci povinni plánovat přednostně mimo vyučování.

- 7.1.5 Odchází-li žák ze školy během vyučování, informuje o tom třídního učitele, v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitele školy. Svévolný odchod z vyučování není možný a bude posuzován jako neomluvená absence.
- 7.1.6 Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
- 7.1.7 Uvolnění z vyučování do tří dnů povoluje třídní učitel, na dobu přesahující tři dny ředitel školy na základě písemné žádosti předložené na formuláři školy.
- 7.1.8 Uvolňování za účelem rekreace, zejména v době uzavírání pololetní klasifikace (leden, červen), může mít za následek nehodnocení žáka v některých předmětech. V takovém případě žák vykoná zkoušku v náhradním termínu.
- 7.1.9 Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

7.2 Řešení neomluvené absence žáků

- 7.2.1 Neomluvenou nepřítomnost do součtu deseti vyučovacích hodin řeší třídní učitel.
- 7.2.2 Neomluvenou nepřítomnost nad deset hodin oznamuje třídní učitel řediteli školy, který rozhodne o svolání školní výchovné komise.

Závěrečná ustanovení

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 3. 9. 2018 a schválen Školskou radou dne 13. 9. 2018.
- Směrnice je uložena v kanceláři ředitelky školy, na disku „T“ a zveřejněna na webových stránkách školy v záložce „Vnitřní předpisy“.
- Žáci i zaměstnanci školy jsou s ním prokazatelným způsobem seznámeni. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 14. 9. 2018 a ukončuje tak platnost stávajícího školního řádu.
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

V Mimoně dne 22. 8. 2018

Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
Příloha č. 1 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád	
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření	
Skartační znak: A 10	Spisový znak: 1.2
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 14. 9. 2018
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

1 Obecné zásady

- 1.1 hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací, slovní hodnocení škola nepoužívá,
- 1.2 za hodnocení v jednotlivých předmětech zodpovídá příslušný vyučující, který při úvodní hodině na začátku školního roku prokazatelně seznámí žáky s podmínkami pro hodnocení v daném období. Tato pravidla jsou uložena na disku S.
- 1.3 hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné,
- 1.4 hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné,
- 1.5 při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci, učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- 1.6 u žáků se specifickými poruchami učení nebo jinými závažnými problémy se pedagogičtí pracovníci řídí doporučením poradenského zařízení nebo lékaře,
- 1.7 o každé klasifikaci žáka vede učitel evidenci. Výsledek každé klasifikace učitel žákovi oznámí, při ústním zkoušení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek nejpozději do 14 dnů,
- 1.8 podklady pro klasifikaci učitel získává soustavným sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy,
- 1.9 vyučující musí žáka v předmětu hodnotit průběžně, nejméně třikrát za každé pololetí,
- 1.10 písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut, mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu. Takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně 1 týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do třídní knihy,
- 1.11 na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

1.12 v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé vzájemně dohodě.

2 Hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí stupni prospěchu:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 – nedostatečný

2.1 v případě dílčího hodnocení studenta může vyučující využít stupnice s hodnotami +/-, přičemž známce je poté přiřazena odpovídající váha,

2.2 po projednání v předmětové komisi je možné používat při klasifikaci například bodový systém. Podmínkou pro jeho zavedení je převoditelnost bodů dosažených studenty na klasifikační stupně, a to kdykoliv v průběhu klasifikačního období. Vyučující je povinen na začátku každého klasifikačního období oznámit žákům bodové rozmezí pro jednotlivé prospěchové stupně.

2.3 Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je dáno vyhláškou č. 374/2006 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a vyjadřuje se stupni:

- Prospěl(a) s vyznamenáním (žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré).
- Prospěl(a) (žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný).
- Neprospěl(a) (žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí).

2.4 Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na výpisu vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

2.5 Není-li žák v předmětu hodnocen pro vysokou absenci (nad 20 % odučených hodin), nedostatečný počet známek nebo nedodržení pravidel pro hodnocení v daném předmětu, stanoví ředitel školy náhradní termín pro jeho hodnocení. Po projednání v pedagogické radě, s přihlédnutím k důvodům vysoké absence, stanoví vyučující předmětu způsob hodnocení žáka v náhradním termínu.

- 2.6 Pokud nebyl žák hodnocen na konci prvního pololetí, určí ředitel školy náhradní termín pro jeho hodnocení tak, aby klasifikace mohla být provedena do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.
- 2.7 Pokud nebyl žák hodnocen na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín pro jeho hodnocení tak, aby klasifikace mohla být provedena do konce srpna, v odůvodněných případech nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, opakuje ročník.
- 2.8 Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- 2.9 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebním plánem s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí. V řádném termínu je hodnocen žák, u něhož má vyučující dostatečné podklady pro klasifikaci.
- 2.10 Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.
- 2.11 Žáci, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze 2 povinných předmětů, konají z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 2.12 Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na základě žádosti ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

3 Hodnocení chování

Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

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

- 3.1 Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel a projednává pedagogická rada. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování školního řádu (plnění povinností, chování, neomluvená absence, ...) během klasifikačního období.
- 3.2 Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, k uděleným výchovným opatřením.

4 Výchovná opatření

- 4.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření, které uděluje třídní učitel nebo ředitel školy. Jsou udělována individuálně s přihlédnutím k okolnostem a projednána v pedagogické radě.
- 4.2 Ředitel školy může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 4.3 Třídní učitel může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

Pochvaly:

- pochvala třídního učitele
 - pochvala ředitele školy Kázeňská opatření:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy
 - podmíněčné vyloučení
 - vyloučení
- 4.4 Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy návrh na udělení kázeňského opatření žákovi své třídy. Škola prokazatelným způsobem informuje o udělení takového opatření zákonné zástupce žáka.
- 4.5 O podmíněčném vyloučení a vyloučení žáka, který splnil povinnou školní docházku, rozhoduje ředitel školy v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem.
- 4.6 Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
- 4.7 V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení je stanovena zkušební lhůta nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

5 Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky
 - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.
- 5.1 Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
- 5.2 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovní dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Protokol o komisionální zkoušce je uložen u ředitele školy ve školní matrice.
- 5.3 V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 5.4 Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.

6 Maturitní zkoušky

Maturitní zkoušky se řídí vyhláškou č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, v platném znění, a podmínkami danými školou.

V Mimoně dne 31. 8. 2018

Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
Příloha č. 2 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád	
Stipendijní řád	
Skartační znak: A 10	Spisový znak: 1.2
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 14. 9. 2018
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Úvodní ustanovení

Stipendia jsou vyplácena z prostředků Fondu pro zvýšení kvality vzdělávání (dále jen Fond), který je zřízen při Unii rodičů Gymnázia Mimoň. Motivační prospěchová stipendia, motivační stipendia za mimořádné výsledky ve znalostních soutěžích jsou přiznávány žákům vyššího stupně gymnázia.

1. Přiznání stipendia je vázáno na splnění podmínek:

- 1.1 žákovi nesmí být uděleno výchovné opatření (NTU, DTU, DŘŠ)¹ nebo snížena známka z chování,
- 1.2 žák nesmí mít neomluvenou absenci.

2. Motivační prospěchová stipendia

2.1 prospěchová stipendia jsou přiznána žákům za každé pololetí za průměrný prospěch do 1,5, 2.2 stanovení částek na prospěchová stipendia:

průměrný prospěch	částka
1,00	5 000 Kč
1,01-1,30	4000 Kč
1,31-1,50	3 000 Kč

3. Motivační stipendia za mimořádné výsledky

- 3.1 stipendium za mimořádné výsledky se přiznává za období školního roku žákům, kteří se zúčastní znalostních soutěží na úrovni okresních, krajských a celostátních kol,
- 3.2 stanovení částek na stipendia za mimořádné výsledky:

úroveň soutěže	za významné umístění**	za účast
okresní kolo	300 Kč	0 Kč
krajské kolo	600 Kč	200 Kč
celostátní kolo	1 000 Kč	300 Kč

¹ NTU – napomenutí třídního učitele, DTU – důtka třídního učitele, DŘŠ – důtka ředitele školy **
Významné umístění je posuzováno vyučujícím podle počtu účastníků soutěže a podle umístění žáka

Závěrečná ustanovení

Na stipendijní příspěvek příjemcům nevzniká právní nárok. Škola si vyhrazuje právo měnit podmínky jejich udělování podle výše finančních prostředků ve Fondu.

Stipendijní řád je vydáván pro školní rok.

Výplata stipendií je prováděna za 1. pololetí v únoru daného školního roku, za 2. pololetí v září následujícího školního roku. V době výplaty musí být příjemce žákem Gymnázia Mimoň.

V Mimoňi dne 1. 9. 2018

Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
Příloha č. 3 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád	
Individuální vzdělávací plán	
Skartační znak: A 10	Spisový znak: 1.2
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 14. 9. 2018
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.	

Úvodní ustanovení

V souladu s ustanovením § 18 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy povolit žákovi studium podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP). V něm bude žákovi určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného učebním plánem školy.

1. IVP pro žáky tříd Prima – Kvarta

- je povolen pouze žákům se speciálními vzdělávacími potřebami na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení nebo žákům s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce,
- všechny náležitosti související s povolením IVP se řídí ustanoveními vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

2. IVP pro žáky tříd Kvinta – Oktáva

IVP pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané

- se řídí podle čl. 1 této směrnice,
- ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů,
- zletilí žáci si žádost podávají sami.

IVP pro žáky sportující na vrcholové úrovni (republikové a mezinárodní)

- je povoleno na základě žádosti žáka a vyjádření sportovního oddílu.
Pravidla pro studium podle IVP:
- po povolení IVP musí žák navštívit v průběhu každého pololetí výuku všech povinných předmětů v minimálním rozsahu 50 % vyučovacích hodin,

- všechny absence související s IVP (tréninky, zápasy a soustředění) budou předem písemně ohlášeny třídnímu učiteli,
- žák si s vyučujícími prokazatelně na začátku každého pololetí domluví způsob prověřování vlastních znalostí, není-li ředitelem školy stanoveno jinak.

IVP pro žáky dosahujících trvale vynikajících studijních výsledků

- se povoluje, z důvodu optimální přípravy k důležitým soutěžním přehlídkám a soutěžím, při nichž žák reprezentuje školu v celorepublikovém nebo mezinárodním měřítku, na základě doporučení třídního učitele.

Pravidla pro studium podle IVP:

- po povolení IVP musí žák navštívit v průběhu každého pololetí výuku všech povinných předmětů v minimálním rozsahu 50 % vyučovacích hodin,
- žák musí být v průběhu dosavadního středního vzdělávání na konci každého pololetí celkově hodnocen na vysvědčení prospěl s vyznamenáním, zároveň musí být hodnocen stupněm výborný v předmětech český jazyk a literatura, v obou cizích jazycích a v matematice,
- žák si s vyučujícími prokazatelně na začátku každého pololetí domluví způsob prověřování vlastních znalostí, není-li ředitelem školy stanoveno jinak.

IVP pro žáky připravující se k vykonání maturitní zkoušky

- zletilým žákům, kteří po neúspěšném absolvování druhé opravné maturitní zkoušky požádali přijetí ke vzdělávání v posledním ročníku studia, může být povolen IVP,
- žádost podává žák na předepsaném formuláři. IVP se povoluje z důvodu optimální přípravy k vykonání maturitní zkoušky.

Pravidla pro studium podle IVP:

- po povolení IVP podle tohoto bodu musí žák navštěvovat nadále výuku předmětů z nichž bude maturovat a výuku odpovídajících volitelných předmětů,
- žák si před podáním žádosti prokazatelně domluví s vyučujícími způsob prověřování vlastních znalostí, není-li ředitelem školy stanoveno jinak.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Studium podle IVP povoluje ředitel školy max. na období jednoho školního roku.
- Na přiznání studia podle IVP nemá žák nárok.
- Třídní učitel kontroluje, jestli nebyly porušeny podmínky, za nichž byl IVP povolen.
- Neplnění podmínek může být důvodem k nevyhovění případné další žádosti o IVP.
- Absence plynoucí z povolení IVP se nezapočítává do celkové absence žáka.

- Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení.

V Mimoně dne 22. 8. 2018

Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy

Gymnázium, Mímoň, Letná 263, příspěvková organizace	
Dodatek č. 1 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád	
Skartační znak: A 10	Spisový znak: 1.2
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 1. 11. 2018

Dodatkem č. 1 se mění znění bodu **3 Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole, informování o průběhu a výsledcích vzdělávání část 3.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech** z původního:

3.2.1 Informace jsou žákům a jejich zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím školního systému Bakaláři, třídních schůzek a individuálních konzultací.

Na následující:

3.2.1 Informace jsou žákům a jejich zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím školního systému, třídních schůzek a individuálních konzultací.

V Mimoně dne 31. 10. 2018

Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
Dodatek č. 2 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád	
Skartační znak: A 10	Spisový znak: 1.2
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 10. 1. 2020

Dodatkem č. 1 se mění znění bodu 4 Provoz a vnitřní režim školy z původního:

4 Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1.1 Vyučování probíhá dle platného rozvrhu pro příslušný školní rok, aktuální změny jsou zveřejněny ve školním informačním systému.
- 4.1.2 Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu.
- 4.1.3 Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s aktuálním rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.
- 4.1.4 Škole nevzniká povinnost zajistit dohled nad nezletilými žáky, kteří se neúčastní výuky některého předmětu na základě rozhodnutí ředitele školy o uvolnění.
- 4.1.5 V průběhu vyučování žáci nesmějí opouštět školu. Žáci, kteří již neplní povinnou školní docházku, mohou opouštět školu pouze ve volných hodinách.
- 4.1.6 Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy.
- 4.1.7 Prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve Směrnici ke kamerovému systému školy.

Vložením informace o zařazování třídnických hodin do rozvrhu na následující:

- 4.1.1 Vyučování probíhá dle platného rozvrhu pro příslušný školní rok, aktuální změny jsou zveřejněny ve školním informačním systému.
- 4.1.2 Třídnická hodina je zařazena do rozvrhu nepravidelně (respektive nahodile), zpravidla 1x za měsíc.**
- 4.1.3 Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu.
- 4.1.4 Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s aktuálním rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá.
- 4.1.5 Škole nevzniká povinnost zajistit dohled nad nezletilými žáky, kteří se neúčastní výuky některého předmětu na základě rozhodnutí ředitele školy o uvolnění.
- 4.1.6 V průběhu vyučování žáci nesmějí opouštět školu. Žáci, kteří již neplní povinnou školní docházku, mohou opouštět školu pouze ve volných hodinách.
- 4.1.7 Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy.

4.1.8 Prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve Směrnici ke kamerovému systému školy.

V Mimoně dne 10. 1. 2020

Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy

Gymnázium, Mimoň, Letná 263, příspěvková organizace	
Dodatek č. 3 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád	
Distanční výuka	
Skartační znak: A 10	Spisový znak: 1.2
Zpracovala: Mgr. Ivana Netušilová	Účinnost od: 9. 10. 2020

Úvodní ustanovení

Dodatek č. 3 se vztahuje k povinnosti distančního způsobu vzdělávání za podmínek stanovených v § 184 a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Po zcela nových zkušenostech ze situace v druhém pololetí školního roku 2019/2020 byla ve školském zákoně novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách. Zákonem je nyní nově stanovena povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky a je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.

Škola volí způsob vzdělávání na dálku s ohledem na materiálně-technické vybavení školy.

1. Organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách

1.1 Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, oddělení či studijní skupiny, škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

1.2 Smíšená výuka

V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy je škola povinna distančním způsobem vzdělávat ty žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. V uvedených třídách probíhá výuka pro jednu skupinu prezenční formou, pro druhou distanční. O způsobu organizace smíšené výuky rozhoduje ředitel školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a žáků.

1.3 Distanční výuka

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184 a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

2. Povinnosti školy

2.1 Pokud z důvodů

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu nařízení karantény
není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy ve škole, **musí** škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.

2.1.1 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

2.2 Škola **nemá povinnost** vzdělávat distančním způsobem pokud:

- ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

2.2.1 Děti, žáci a studenti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

3. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem ve výše vymezených případech. Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku škola přizpůsobí podmínkám žáka pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

4. Způsob komunikace se žáky a jejich zákonnými zástupci

4.1 V průběhu distančního vzdělávání škola využívá a kombinuje tyto komunikační kanály:

- soubor cloudových služeb Microsoft Office 365 (platforma Teams pro videohovory)
- školní informační systém EduPage (pro zasílání notifikací, omluvenek, zadání a práci na úkolech a testech, hodnocení atd.).

4.2 Tyto platformy se považují za závazné.

- 4.3 Ostatní jako komunikace telefonem, Skype, osobní konzultace, výukové programy budou využity po domluvě s vyučujícím.
- 4.4 Práce žáci zasílají v předem dohodnutých formátech (např. pdf, jpg, png, mp3).

5. Způsob distanční výuky

Škola kombinuje obě formy on-line výuky:

- 5.1 Asynchronní – k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby. Žáci na zadaných úkolech pracují vlastním tempem, dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. V on-line prostoru se nepotkávají.
- 5.2 Synchronní – kdy je učitel v reálném (stejném) čase propojen se žáky zpravidla prostřednictvím komunikační platformy (viz níže). Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu. V synchronní výuce není realizován kompletní rozvrh hodin, jak je nastaven pro prezenční výuku.

6. Absence při distanční výuce

- 6.1 Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit.
- 6.2 Při asynchronní výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.
- 6.3 Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
- 6.4 Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání.

7. Způsob a pravidla hodnocení

- 7.1 Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu.
- 7.2 Pokud je to možné vychází vyučující ze znalostí konkrétních žáků, při hodnocení zohledňuje aktivní účast na distanční výuce (je důležité oddělit možnosti žáka a jeho závislost na součinnosti jeho rodinného zázemí, za které nelze žáka činit zodpovědným).
- 7.3 U zadávaných úkolů se ověřuje správné pochopení, užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění a případná ochota opravit a doplnit připomínkové nedostatky, nebo úkol zopakovat.
- 7.4 Pro hodnocení distanční práce žáků využíváme následující způsoby hodnocení:
- Průběžné formativní hodnocení vyjádřené slovně v komentáři k vypracovanému úkolu.
 - Souhrnné sumativní hodnocení vyjádřené známkou.

Závěrečná ustanovení

- Dodatek č. 3 k VNITŘNÍMU PŘEDPISU č. 03 Školní řád týkající se distanční formy výuky na gymnáziu Mimoň platí do odvolání.
- Byl projednán Pedagogickou radou dne 15. 9. 2020 a schválen Školskou radou dne 9. 10. 2020.
- Směrnice je uložena v kanceláři ředitelky školy, na disku „T“ a zveřejněna na webových stránkách školy v záložce „Vnitřní předpisy“.
- Žáci i zaměstnanci školy jsou s ním prokazatelným způsobem seznámeni. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 9. 10. 2020.

V Mimoňi. 9. 10. 2020

Mgr. Ivana Netušilová
ředitelka školy