

PŘÍRODNÍ ŠKOLA

CESTA JAKO CÍL



ŠKOLNÍ ŘÁD



GYMNÁZIUM PŘÍRODNÍ ŠKOLA, Z.Ú.

2025

Pojmy a vysvětlivky:

Pracovník školy – jakýkoliv zaměstnanec Gymnázia Přírodní škola, z.ú. nebo externista, který je pověřen prací ve škole.

Pedagogický pracovník školy – zaměstnanec školy nebo externista, který pro školu koná pedagogickou činnost dle školského zákona a zákona o pedagogických pracovnících.

Vyučující – synonymum pro pedagogického pracovníka.

Třídní učitel – pedagogický pracovník (vyučující), který má na starosti povinnou agendu spojenou s konkrétní skupinou (třídou) žákyň a žáků a stará se o jejich psychosociální rozvoj. Řeší problémy dané skupiny. Je osobou, která primárně komunikuje se zákonnými zástupci žákyň a žáků z jeho skupiny (třídy) a na kterou se také primárně obracejí při řešení problémů zákonní zástupci žákyň a žáků z této třídy.

OBSAH

I. ÚVOD	1
II. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	1
III. PRÁVA ŽÁKYŇ a ŽÁKŮ	1
IV. POVINNOSTI ŽÁKYŇ A ŽÁKŮ	2
V. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
VI. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
VII. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY	3
VIII. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY	3
IX. PROVOZ VE ŠKOLE	4
X. DOCHÁZKA, OMLOUVÁNÍ ABSENCÍ A UVOLŇOVÁNÍ Z VÝUKY	5
XI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ	6
XII. ŠKOLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM	8
XIII. HODNOTÍCÍ ŘÁD GYMNÁZIA PŘÍRODNÍ ŠKOLA	8
XIV. VEDENÍ DOKUMENTACE	14
XV. DISTANČNÍ VÝUKA	14
XVI. ÚČINNOST	15

ŠKOLNÍ ŘÁD

vydaný v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) a prováděcími předpisy k tomuto zákonu v platném znění.

Tento školní řád platí na všech aktivitách organizovaných školou, bez ohledu na to, kde probíhají, tj. i během projektových dní, při výuce venku, na výjezdových akcích a dobrovolných akcích pořádaných školou.

Nedílnou součástí školního řádu je Vnitřní řád, který ho konkretizuje na podmínky konkrétního sídla nebo situace školy.

I. ÚVOD

Gymnázium Přírodní škola, z.ú. (dále jen Přírodní škola) si klade za cíl nejen poskytnout Vám, žákům a žákyním, kvalitní všeobecné vzdělání, ale také být společenstvím, ve kterém plnohodnotně prožijete několik let svého života a kde budete mít prostor pro hledání a rozvoj své osobnosti. Proto součástí výuky nejsou pouze hodiny strávené v lavicích, ale také (a to zcela rovnocenně) společné výjezdy, odborné programy, poutě, kulturní a sportovní aktivity i běžná výuka realizovaná mimo školní budovu. Tento školní řád vymezuje základní pravidla, která by měla pomoci realizovat původní a lety ověřenou myšlenku Přírodní školy v atmosféře vzájemného porozumění a respektu mezi vyučujícími a žactvem. A přestože je svou formou adresován Vám, žactvu, je stejně závazný i pro pracovníky školy, Vaše rodiče a zákonné zástupce.

II. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

- a** Žákyní či žákem na Přírodní škole se stáváte dobrovolně na základě svobodného rozhodnutí, a přijímáte tak podmínky studia včetně dodržování školního řádu.
- b** Žactvo a vyučující se k sobě chovají zdvořile. Nedopouštějte se podvodů a lží. Jednejte ve shodě s dobrými mravy.
- c** Žactvo a vyučující se na veřejnosti chovají tak, aby přispívali k dobrému jménu školy. Nepoškozujte pověst školy nevhodným chováním. Je to v rozporu s tímto řádem.
- d** Žactvo, zákonní zástupci i vyučující respektují koncepci Přírodní školy zakotvenou zejména ve školním vzdělávacím programu, školním řádu a dalších koncepčních dokumentech. Pomáhejte při realizaci této koncepce a chovejte se celkově v souladu s ní.
- e** Věcná diskuze vedená v mezích slušnosti je nejjednodušší cestou k řešení problémů. Projevy žactva a vyučujících by tomu měly odpovídat.

III. PRÁVA ŽÁKYŇ a ŽÁKŮ

Máte právo:

- a** na vzdělání podle platného školního vzdělávacího programu nebo dalších platných učebních plánů a na informace o tomto vzdělávacím programu
- b** na průběžné a objektivní hodnocení svých znalostí a dovedností v rámci jednotlivých předmětů a na zdůvodnění klasifikace (systém klasifikace podrobně upravuje školní vzdělávací program a klasifikační řád)
- c** vznášet své návrhy a připomínky k činnosti školy prostřednictvím samosprávy, a to buď přímo, nebo prostřednictvím volených zástupců třídy (činnost samosprávy a volbu zástupců podrobněji upravuje školní vzdělávací program, ústava a jednací řád žakovské rady; všechny tyto dokumenty podléhají schválení pedagogické rady a ředitele školy); na Váš názor musí být brán zřetel a v rámci diskuze máte právo na odpověď
- d** v souladu s §167 zákona č. 561/2004 Sb. volit a být voleni do školské rady Přírodní školy v případě, že jste zletilí

- e** obracet se se svými problémy na jednotlivé vyučující, na výchovného poradce/výchovnou poradkyni školy, vyhledat psychologickou pomoc u školou zajištěného odborníka či odbornice a obracet se také na odborníky z pedagogicko-psychologické poradny, se kterou škola spolupracuje
- f** využívat po domluvě vybavení školy za předpokladu, že jej úmyslně nepoškodíte a v pořádku vrátíte (viz také hlava IV., bod **e** tohoto školního řádu)

IV. POVINNOSTI ŽÁKYŇ A ŽÁKŮ

Vaší povinností je:

- a** řádně a včas docházet do školy a účastnit se výuky dle platného rozvrhu hodina a plánu akcí
- b** dosahovat studijních výsledků pouze čestným způsobem
- c** dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jste byli seznámeni
- d** plnit pokyny pracovníků školy – porušení tohoto ustanovení školního řádu se považuje za velmi závažné
- e** šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením, hospodárně zacházet s učebními pomůckami a v případě zaviněného poškození či ztráty je nahradit, případně uhradit vzniklou škodu
- f** nosit do školy pomůcky pro výuku vč. průvodce studiem (viz XIII. bod c),
- g** dbát na svou psychohygienu v době školního vyučování, mj. dodržováním ustanovení tohoto řádu a dalších vyhlášek ředitele o elektronických a mobilních zařízeních
- h** na nižším stupni se s pedagogickým doprovodem účastnit venkovních aktivit v rámci velkých přestávek (viz hlava IX. bod i)
- i** svým chováním přispívat k udržování pořádku ve škole a taktéž dobře reprezentovat naši školu při akcích na veřejnosti
- j** řádně a včas si omlouvat neúčast ve vyučování (absence) v případě, že jste plnoletí (viz hlava X. tohoto školního řádu)
- k** dbát na ochranu svěřeného školního majetku, například židlí, lavic a šatní skříňky a v případě jejich poškození toto nahlásit vedení školy
- l** při příchodu do školy a na školních akcích uložit elektronické zařízení připojitelné na web (např. smartphone, chytré hodinky, tablety a další prostředky pro komunikaci a vyhledávání připojitelná k síti) na k tomu určené místo a tam jej ponechat po celou dobu vyučování nebo akce kromě určených výjimek; místo uložení elektronických zařízení a detailní pravidla pro jejich používání v době školního vyučování a na školních akcích vymezuje zvláštní vyhláška ředitele školy.

Nesmíte, a to bez ohledu na Váš věk:

- m** ubližovat ostatním ani je ohrožovat, psychicky ani fyzicky (za ubližování je považován i posměch a projevy rasové, kulturní nebo obecné nesnášenlivosti a vyhrožování a tyto aktivity nelze omlouvat souhlasem postižené osoby)
- n** propagovat rasismus, fašismus, komunistický režim a jiná hnutí nebo režimy potlačující základní lidská práva a svobody (v souladu s §33 zákona č. 561/2004 Sb. a ostatními platnými zákony České republiky)
- o** kouřit, užívat a distribuovat jakékoliv návykové a psychotropní látky, konzumovat alkohol v době školní výuky a na akcích pořádaných školou (toto ustanovení platí bez výjimky i pro ty z Vás, kteří jste již zletilí)

Neměli byste:

- p** nosit do školy drahé předměty, oblečení a předměty přímo nesouvisející s výukou, nebo předměty, kterými byste výuku narušovali – za tyto věci nenese škola žádnou odpovědnost, a v určitých případech Vám je vyučující může dočasně odebrat (viz hlava VII., bod **f** tohoto školního řádu)

V. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Vaši zákonní zástupci mají právo:

- a** být informováni o průběhu Vašeho vzdělávání nezávisle na Vašem věku
- b** vyjadřovat se k rozhodnutím, které se Vás týkají, přičemž na jejich připomínky musí být brán zřetel
- c** požádat o Vaše uvolnění z výuky v souladu s pravidly uvedenými v tomto řádu (viz hlava X. tohoto školního řádu)
- d** na poradenskou činnost školy ve věcech, které se týkají Vašeho studia, včetně konzultací pedagogicko-psychologické poradny, se kterou škola spolupracuje
- e** volit a být voleni do školské rady v souladu s §167 zákona č. 561/2004 Sb.

VI. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Vaši zákonní zástupci jsou povinni:

- a** zajistit Vaši řádnou docházku do školy vč. povinných studijních akcí
- b** komunikovat s vyučujícími v záležitostech, které se týkají Vašeho studia, případně se dostavit do školy k ústnímu projednání vážnějších záležitostí, jsou-li k tomu vyzváni ředitelem školy
- c** omlouvat Vaši neúčast ve vyučování v případě, že nejste zletilí a v některých dalších případech (viz hlava X. tohoto školního řádu)
- d** vést Vás k respektování tohoto školního řádu a k naplňování cílů školního vzdělávacího programu Přírodní školy
- e** oznámit neprodleně jakékoli změny v údajích, které jsou součástí školní dokumentace o Vás – zejména změnu adresy jejich nebo Vašeho trvalého bydliště, kontaktních telefonních čísel a e-mailových adres a změnu zdravotní pojišťovny

VII. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

Pedagogičtí pracovníci na Přírodní škole mají právo:

- a** stanovit obsah vyučovaného předmětu pro daný rok v souladu se školním vzdělávacím programem
- b** připravovat a vést hodiny na základě vlastního uvážení a s pomocí prostředků a metod, které uznají za nejvhodnější a které nejsou v rozporu se zákonnými ustanoveními, školním vzdělávacím programem a dalšími pokyny vedení školy
- c** stanovit kritéria, podle nichž Vás ve svém předmětu budou hodnotit, a to v souladu s kritérii hodnocení specifikovanými tímto školním řádem v části XIII. – hodnotící řád
- d** vyžadovat a hodnotit Vaši aktivní účast ve vyučovacích hodinách
- e** udílet kázeňská opatření (více viz hlava XI. tohoto školního řádu a školní vzdělávací program)
- f** Vám dočasně odebrat předměty, které se neslučují s výukou nebo pobytem ve škole a jimiž byste narušovali průběh vyučování, nebo ohrožovali zdraví své a svých spolužáků (viz také hlava VIII. d a IX. i tohoto řádu)

VIII. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

Pedagogičtí pracovníci Přírodní školy mají povinnost:

- a** vést výuku podle schváleného školního vzdělávacího programu nebo dalších platných dokumentů školy (učebních plánů a osnov), podle vnitřního řádu školy a v souladu s dalšími pokyny vedení školy
- b** včas a nejlépe písemnou formou Vám sdělit, co musíte z jejich předmětu splnit, abyste mohli úspěšně ukončit daný ročník studia
- c** vyslechnout Váš názor, pokud jej sdělujete ve vhodnou chvíli a nenarušujete tím průběh výuky a reagovat na něj

d Vám nebo Vaším zákonným zástupcům vrátit předměty, které Vám byly odebrány během výuky (viz hlava VII., bod **f** tohoto školního řádu), a to v nejkratší možné době po skončení výuky nebo školní akce

IX. PROVOZ VE ŠKOLE

a Přírodní škola je provozována v pronajatých prostorách v budově s dalšími nájemci a z toho také vycházejí některá omezení uvedená v tomto řádu.

b V Přírodní škole začíná vyučování každý den vyjma středy a výjezdů v 8:00 společným shromážděním. Je vhodné, abyste ve škole byli nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.

c Ve středu začíná vyučování v předem stanoveném čase zpravidla před sportovištěm, ve kterém máte výuku tělesné výchovy. Po ranním středečním tělocviku navazuje projektový vyučovací blok. Přestávka mezi ranním tělocvikem (sportem) a projektovým blokem slouží k přesunu. Organizační informace (místo, čas začátku, pomůcky, konec programu a organizace oběda) ke každé projektové středě jsou Vám a Vaším zákonným zástupcům v předstihu sdělovány pomocí školního informačního systému (viz hlava XII. školního řádu), zpravidla v týdenním plánu a v případě potřeby též zvláštními sděleními.

d Vyučování v předmětech probíhá podle rozvrhu zveřejněného ve školním informačním systému.

e Změny v začátcích, průběhu a konci vyučování jsou oznamovány skrze školní informační systém.

f Při vstupu do prostor školy si očistěte a přezujte venkovní obuv. Obuv a v zimě také svršky uložte a zamkněte do přidělené šatní skříně. Při vstupu do prostor školy odložte zařízení uvedená v hlavě IV. na předem určené místo a podepište se do evidenčního formuláře. Při pohybu po budově a v prostorách školy respektujte provozní řady těchto objektů.

g V prostorách školy se chovejte a pohybujte tak, abyste neohrožovali zdraví své, svých spolužáků ani dalších osob.

h Ve škole nezapojujte jakékoliv elektrické spotřebiče a nemanipulujte s nimi bez dozoru pracovníků školy (týká se i nabíječek elektrických zařízení). Elektrické spotřebiče můžete do elektrické sítě ve škole připojovat pouze po domluvě s pracovníkem školy a za jeho asistence.

i Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou určeny k odpočinku a psychohygieně. Žactvo nižšího stupně odchází na velkou přestávku povinně v doprovodu některého z vyučujících ven z budovy sportovat nebo na procházku. Ve vnitřních prostorách školy (s výjimkou tělocvičny) není možné hrát míčové hry, nebo jinak sportovat.

j Po celý čas vyučování, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na výjezdech a dalších akcích školy je výslovně zakázáno používat počítače a mobilní telefony či jinou elektroniku připojitelnou k síti (chytré hodinky, brýle apod.), pokud jejich použití není schválen vyučujícím a není součástí výuky nebo programu ve škole. Výjimkou je velká přestávka na vyšším stupni a polední přestávka na obou stupních mimo prostory školního stravování. V této době je ale možné bez domluvy s vyučujícím školy tato zařízení používat pouze mimo areál školy.

k Po celou dobu pohybu ve škole máte výslovně zakázáno sedat nebo ležet na parapety (kdykoliv) a manipulovat přitom s okny. Otevírat a zavírat okna můžete na základě domluvy s pracovníky školy a pouze tehdy, pokud při tom budete mít nohy na podlaze.

l Nemanipulujte s ovládáním topných těles ve třídách ani s žádným dalším elektrickým nebo mechanickým zařízením, které je ve škole instalováno (pojezdy tabulí, větrání, nastavení splachování, požární hlásiče apod.). V případě, že zjistíte poruchu nějakého zařízení, neprodleně ji prosím nahláste ve sborovně školy některému z vyučujících

m V případě, že porušíte pravidla stanovená tímto řádem a vyhláškou ředitele školy pro ukládání a používání elektronických zařízení připojitelných k síti v době školního vyučování a na akcích školy, může Vám vyučující takové zařízení dočasně odebrat a vrátit Vám jej až po skončení vyučování. Ve výuce je možné používat mobilní telefony nebo jinou elektroniku připojitelnou na síť pouze na přímý pokyn vyučujícího nebo po domluvě s ním, a to pouze v konkrétním čase, který současně vyučující určí.

n Ve třídách udržujte pořádek po celou dobu vyučování. Odpad třídte a odhazujte jej pouze do odpadkového koše a označených nádob. Po skončení vyučování nebo při odchodu zvedněte židli a vysbírejte všechny odpadky. Nenechávejte ve škole své osobní věci mimo Váš osobní dohled nebo mimo Vaší zamčenou šatní skříňku. Škola nenese odpovědnost za volně povalující se osobní věci žáků.

o Vždy respektujte nedotknutelnost věcí, které nejsou Vaše, neberte a nemanipulujete s nimi bez svolení majitele. Zapomenuté a nalezené věci odevzdejte do sekretariátu školy, kde jsou ztráty a nálezy.

p Při výuce ve specializovaných učebnách (tělesná výchova, chemie, fyzika, informatika) dbejte zvláštní opatření a respektujte specifické bezpečnostní předpisy, se kterými Vás seznámí vyučující.

q Úrazy ve škole nahláste neprodleně vyučujícímu.

r Na začátku každého týdne stanoví třídní nebo jiný pověřený vyučující nebo jeho zástupce podle abecedního pořadí pořádkovou službu složenou ze dvou žáků/žákyň, která zajišťuje běžný provoz třídy – maže tabuli po skončení vyučovací hodiny, pomáhá s pomůckami, kontroluje úklid ve třídě po skončení vyučování.

s Gymnázium Přírodní škola, z.ú. žákům a zaměstnancům zajišťuje stravování ve smluvním objektu (obvykle školní jídelna) dle aktuálního sídla školy. To platí i na vícedenních školních akcích.

X. DOCHÁZKA, OMLouvÁNÍ ABSENCÍ A UVOLňOVÁNÍ Z VÝUKY

a Vaší základní povinností je docházet do školy pravidelně a včas a účastnit se vyučování podle platného rozvrhu.

b Pokud v některém předmětu přesáhne počet zameškaných hodin za pololetí 30 %, může Vás vyučující tohoto předmětu neklasifikovat z důvodů absence. Pokud absence přesáhne 40 % je neklasifikace automatická. V takovém případě se podrobíte dodatečnému stanovení klasifikace formou komisionální zkoušky (viz [hlava XIII.](#) bod g 12.).

c Zmeškaná hodina je taková, do které přijdete více než deset minut po jejím začátku. V ostatních případech se jedná o pozdní příchod. Zameškané hodiny a pozdní příchody se evidují do třídní knihy. Za **pozdní příchod** se uděluje **zápis do třídní knihy** (viz. [hlava XI.](#)). Pokud řešíte něco s pracovníky školy a je třeba pokračovat i během hodiny (hrozí vám pozdní příchod do této hodiny), je nutné se před začátkem hodiny domluvit s vyučujícím, zda vás uvolní. Jestliže tak neučiníte, tak bude pozdní příchod zapsán a není pak možné ani práci na školní akci považovat za omluvu.

d Pokud Vám není 18 a více let, musí Vaši zákonní zástupci uvést důvody Vaší nepřítomnosti ve vyučování (vč. povinných akcí, projektů apod.) písemně do školního informačního systému (viz [hlava XII.](#)). Ředitel školy a třídní učitelé mohou vyžadovat písemné potvrzení těchto důvodů lékařem, nebo dotčeným úřadem. V případě, že Vám již bylo 18 let, můžete uvádět důvody nepřítomnosti v hodinách do informačního systému samostatně podle bodů i – j, [hlava X.](#) tohoto školního řádu.

e Důvody Vaší nepřítomnosti uvedou zákonní zástupci do informačního systému školy před (avízo) nebo bezodkladně po skončení absence, nejpozději však do pěti pracovních dnů od návratu do školy. Po osobní domluvě zákonných zástupců s třídním učitelem vám tento může prodloužit termín pro uvedení důvodů Vaší nepřítomnosti. V případě, že ani do takto domluvené lhůty nebudou důvody Vaší absence uvedeny a doloženy ve školním informačním systému, budou zmeškané hodiny označeny jako neomluvené (viz též [XI.](#)).

f Není povinností třídního učitele na Vás a Vašich zákonných zástupcích uvedení důvodů nepřítomnosti vymáhat.

g V případě delší neplánované absence je nutné, aby Váš zákonný zástupce uvědomil třídního učitele nebo ředitele školy o důvodech a pravděpodobné délce Vaší nepřítomnosti. Měl by tak učinit co nejdříve, nejpozději ale třetí den absence, a to ideálně telefonicky a do školního informačního systému (avízo, důvody absence k zameškaným hodinám).

h Je povinností Vašich zákonných zástupců požádat o Vaše uvolnění z výuky v případě plánované absence. Je to důležité vzhledem k termínům a aktivitám, které musíte absolvovat.

O uvolnění na jednu hodinu může rozhodnout vyučující daného předmětu, uvolnění na jeden až dva dny vyřizuje třídní učitel. O uvolnění na dobu tří a více dnů rozhoduje ředitel školy. Do dvou dnů plánované nepřítomnosti stačí požádat o uvolnění telefonicky nebo osobně a uvést do školního informačního systému avízo. O uvolnění na dobu delší, než dva dny žádají Vaši zákonní zástupci písemně ředitele školy s dostatečným předstihem, nejpozději pět dnů před plánovaným uvolněním na předepsaném formuláři (formulář je dostupný v informačním systému školy a na www.prirodniskola.cz). Každý vyučující se do žádosti vyjádří a napíše, co je potřeba v době nepřítomnosti zvládnout nebo Vás upozorní na možné kolize a blížící se termíny.

i Pokud vám již bylo 18 let a plánujete absenci, nebo víte o absenci předem (krátkodobé vyšetření u lékaře, návštěva úřadu ad.) budete uvolněn na základě písemné žádosti předané třídnímu učiteli v dostatečném časovém předstihu. U absence více než dvou po sobě následujících pracovních dní donesete písemnou žádost minimálně týden dopředu řediteli školy. Ředitel žádost spolu s třídním učitelem posoudí a případně Vám vyhoví, mj. s ohledem na Vaši docházku a studijní výsledky. Uvolnění neruší Vaši povinnost uvést důvody absence do informačního systému školy a doložit potvrzení příslušného lékaře, resp. úřadu.

j Pokud jste starší 18 let, bude Vám omluveno maximálně 20 hodin za pololetí u kterých uvedete důvody absence Vy, a to v případě nepředvídatelných krátkých absencí (náhlá nevolnost, zaspání, akutní viróza). Pokud o to plátcí Vašeho školného (zpravidla rodiče) písemně požádají, bude třídní učitel požadovat také jejich vyjádření do školního informačního systému nebo na žádosti o uvolnění. Veškeré absence nad 20 h musí vždy zdůvodňovat také osoby podepsané pod Vaší smlouvou o poskytnutí vzdělání (zpravidla rodiče, případně plátcí školného, pokud nejsou totožní) a v případě nemoci nebo úředního jednání musíte doložit také zprávu ošetřujícího lékaře nebo úřadu.

k V případě, že důvody Vaší absence nebudou uvedeny do školního informačního systému řádně a včas, budou hodiny absence označeny jako neomluvené. Tato skutečnost bude posuzována jako porušení školního řádu. Neomluvené hodiny budou uvedeny na pololetním, resp. výročním vysvědčení s důsledky a opatřeními dle tohoto školního řádu.

l Ředitel školy Vás může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit na základě písemné žádosti zcela, nebo z části vyučování některého předmětu. Pokud máte zdravotní postižení, může Vás ředitel uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že nebudete v některých předmětech hodnocen. Nemůžete být uvolněn/a z předmětu rozhodujícího pro Vaše odborné zaměření. Z hodiny předmětu tělesná výchova Vás ředitel školy uvolní také na písemné doporučení praktického lékaře nebo odborného lékaře. Z předmětu, z něhož jste byl/a zcela uvolněn/a, nebudete hodnocen/a. Takové uvolnění musí být zapsáno v třídním výkazu a na vysvědčení u příslušného předmětu poznámkou „Uvolněn(a)“.

XI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ A HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

a Výchovná opatření zahrnují **ocenění** (vč. pochval), která Vám mohou být udělena za dlouhodobě iniciativní přístup k činnostem školy, za pomoc škole nebo druhým, za projevy mimořádné statečnosti a odpovědnosti, nebo za úspěšně provedenou práci a **kázeňská opatření**, která Vám mohou být udělena v souvislosti s přestupky proti tomuto školnímu řádu.

b **Ocenění** jsou zpravidla udělována veřejně a mohou mít formu PÍSEMNÉ POCHVALY, VĚCNÉ CENY i formu KREDITŮ, které lze použít při plnění studijních povinností (více ve školním vzdělávacím programu). Pochvaly se zaznamenávají do třídních výkazů.

c **Písemné pochvaly** se udělují formou zápisu do školního informačního systému a v některých případech ještě k tomu na zvláštním formuláři školy.

d Ředitel školy Vám může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské či školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

e Třídní učitel Vám může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

f Ředitel školy Vám může pochvalu udělit také v následujících případech:

1. vítězství v okresním kole soutěže vyhlašované MŠMT
2. umístění do 3. místa v krajském kole soutěže vyhlašované MŠMT
3. účast v celostátním kole soutěže vyhlašované MŠMT
4. za významné umístění i v jiných soutěžích (uměleckých, sportovních, naukových)
5. za mimořádnou práci pro školu
6. prospěch s vyznamenáním po celou dobu studia

g **Kázeňská opatření** Vám mohou být udělena podle §31 Školského zákona za jednorázové nebo opakované porušení školního řádu, a to bezprostředně po jeho zjištění nebo i zpětně na základě projednání v pedagogické radě a také v návaznosti na celkové posouzení Vašeho chování. Závažnost Vašich přestupků je vždy posuzována individuálně stejně jako kázeňské opatření, které Vám bude v návaznosti na přestupek uděleno. Kázeňská opatření jsou odstupňována následovně:

I. napomenutí třídního učitele

II. důtka třídního učitele

III. důtka ředitele školy

IV. další opatření v souladu s §31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění – podmíněčné vyloučení a vyloučení žáka/žákyně ze studia

h Kázeňská opatření se po individuálním posouzení přestupku udělují mj. podle následujících základních kritérií:

I. neomluvené hodiny za pololetí:

1-2.....napomenutí třídního učitele

3-4.....důtka třídního učitele

5-6.....důtka ředitele školy

7 a více.....projednání v pedagogické radě školy a udělení opatření v souladu s §31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

II. další přestupky proti školnímu řádu jsou evidovány jako zápisy do třídní knihy (dále jen ZTK) a podle počtu pak ovlivňují udělené kázeňské opatření následovně:

4 ZTK/pololetí.....napomenutí třídního učitele

5-6 ZTK/pololetí.....důtka třídního učitele

7-8 ZTK/pololetí.....důtka ředitele školy

9 a více ZTK/pololetí.....projednání v pedagogické radě školy a udělení opatření v souladu s §31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

III. závažné a velmi závažné přestupky proti školnímu řádu se projednávají individuálně v pedagogické radě a ředitel školy na základě tohoto projednání uděluje opatření podle §31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

i Kázeňská opatření, která Vám budou udělena, jsou zaznamenávána do školní dokumentace v informačním systému školy a jejich udělení je tak spolu se zdůvodněním prokazatelným způsobem sdělováno Vám i Vaším zákonným zástupcům.

j Udělení kázeňského opatření Vám může být sděleno před ostatními žáky a žákyněmi.

k O Vašem podmíněném vyloučení a vyloučení ze studia může ředitel školy rozhodnout v souladu s §31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění v případě závažného Vámi zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem nebo dalšími zákonnými normami České republiky. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení Vám bude stanovena zkušební lhůta, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustíte-li se ve zkušební době dalšího zaviněného porušení školního řádu, můžete být ze studia vyloučen/a.

l Každé prokázané užití alkoholu a psychoaktivních látek nebo jejich distribuce bude považováno za zvláště závažné porušení školního řádu. Toto platí i na všech akcích pořádaných školou.

XII. ŠKOLNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM

a Základním informačním systémem školy je aktuálně systém Edookit, který doplňují Průvodce studiem (viz XIII. bod c), webové stránky školy a nástěnky v prostorách školy. Důležité studijní záležitosti, zejména studijní výsledky, docházka a upozornění pro rodiče i žáky (písemky, problémy ad.) stejně jako komunikace o všech ostatních studijních záležitostech mezi vyučujícími, Vámi a rodiči (žádosti, dotazy ad.), probíhají vždy přes aktuální školní informační systém, a pokud je to možné, tak také osobní formou (sdělení v hodinách a při osobních konzultacích, vyvěšení na nástěnku). Přístup do informačního systému školy a je Vám i Vaším rodičům (zákonným zástupcům) zřízen a zpřístupněn ve chvíli, kdy se stáváte žákem/žákyní školy.

Aktuální informační systém je základní informační platformou i v případě distanční výuky, kdy může být doplněn o interaktivní učebny (například Google Classroom apod.).

Při nástupu do školy je Vám, žákům a žákyním, zřízen také školní e-mailový účet. Ten slouží především pro komunikaci v rámci projektové, badatelské výuky a pro komunikaci mezi žactvem. Spolu s e-mailovým účtem je Vám poskytnut prostor v cloudu, který je určen mj. na ukládání projektové dokumentace, fotografií z akcí školy. Přes e-mailový účet máte také přístup do interaktivních učeben, které lze využít například v případě distanční výuky.

b Informace o časech, místu konání a o průběhu školní výuky a o průběhu akcí jsou vždy zveřejňovány:

1. V rozvrhu hodin zveřejněném v aktuálním informačním systému,
2. dále v týdenním plánu v kalendáři aktuálního informačního systému,
3. a prostřednictvím zpráv zasílaných ve školním informačním systému. Tyto zprávy mohou být v důležitých případech doplněny o notifikaci do e-mailu.

c Informace o časech, místu konání a o průběhu školní výuky a o průběhu akcí mohou být paralelně se školním informačním systémem zveřejňovány také následujícími cestami:

1. Ústně během společného shromáždění žactva a vyučujících nebo ve vyučovacích hodinách,
2. písemně na vhodných místech ve škole (nástěnka, třídy),
3. v případě akcí určených i veřejnosti na webových stránkách školy www.prirodniskola.cz v oddílu „aktuálně“,
4. zejména v případě komunikace v rámci projektové výuky také skrze školní e-mailové účty.

d Informace o průběhu Vašeho studia jsou v souladu se zákonem a školním řádem sdělovány pouze Vám a Vaším zákonným zástupcům následujícími způsoby:

1. průběžně, a to zápisem hodnocení do aktuálního informačního systému a do Průvodce studiem; Průvodce studiem dostáváte na každý školní rok nový (detaily viz XIII. c)
2. na konci prvního pololetí vysvědčením a výpisem z něj, na konci druhého pololetí vysvědčením
3. v případě potřeby zprávou v informačním systému, dopisem, nebo osobně
4. v případě potřeby u obzvláště důležitých rozhodnutí a v případě některých kázeňských opatření doporučeným dopisem nebo datovou schránkou zákonným zástupcům

XIII. HODNOTÍCÍ ŘÁD GYMNÁZIA PŘÍRODNÍ ŠKOLA

a Úvodní ustanovení

1. Hodnotící řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a s vyhláškou 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a s vyhláškou č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání.
2. Tento hodnotící řád je nedílnou součástí školního řádu a je platný a závazný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu.

b Pojetí a zásady hodnocení

1. Vaše hodnocení (hodnocení žáků/žákyní) je součástí výchovně vzdělávacího procesu.
2. Hodnocení postihuje průběh a výsledky Vašeho vzdělávání, mělo by být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.

3. Hodnocení je vždy písemné, ale může být doplněno o ústní hodnocení.
4. Hodnocení navazuje na různé formy ověřování Vašich vědomostí a dovedností, výkonů, návyků, reakcí a schopností aplikace poznatků ve vyučovaných předmětech (dále jen "ověřování", viz také hlava XIII., bod g), a to s ohledem na očekávané výstupy popsané ve školním vzdělávacím plánu (dále jen ŠVP) a na rozsah probraného učiva.
5. Základem hodnocení je pozitivní přístup, tj. hodnotí se to, čeho je dosaženo.
6. Při Vašem hodnocení vyučující uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
7. Vyučující Vám, případně Vašemu zákonnému zástupci, hodnocení řádně zdůvodní. K tomu slouží mj. i slovní hodnocení.
8. Máte právo se vhodným způsobem k hodnocení vyjádřit.
9. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Rozlišujeme PRŮBĚŽNÉ a SOUHRNNÉ hodnocení (viz níže).

c Evidence hodnocení a vedení dokumentace

1. Vyučující je povinen vést průkaznou evidenci o Vašem hodnocení. Při případné kontrole musí být na jejím základě schopen hodnocení odůvodnit.
2. K evidenci průběžného i souhrnného hodnocení slouží vždy školní informační systém (viz hlava XII.) a žactvu též zápisník Průvodce studiem (viz dále).
3. Zápisník Průvodce studiem (dále jen Průvodce studiem) dostanete na začátku každého školního roku, většinou v průběhu prvního týdne.
4. Průvodce studiem obsahuje seznam témat a tematických okruhů v předmětech za které můžete získávat průběžné hodnocení, potřebné počty získaných hodnocení pro stanovené období, místo pro zápis hodnocení a také důležité termíny, povinnosti a další zásady hodnocení pro každý předmět, pokud nějak doplňují obecné zásady stanovené tímto řádem. Obecně je rozsah učiva pro jednotlivé předměty a ročníky popsán také ve školním vzdělávacím programu.
5. Jste povinni nechávat si od vyučujících zapisovat do Průvodce studiem hodnocení z tzv. Podmínkových předmětů (viz. Hlava XIII. bod e).

d Průběžné hodnocení

1. Vyučující Vám v návaznosti na ověřování Vašich znalostí a dovedností (viz hlava XIII. bod g - např. testy, zadanou aktivitou, zadanou praktickou či písemnou práci, zkoušením, praktickou činností apod.) poskytují během celého pololetí průběžné hodnocení. Na základě průběžného hodnocení vyučující stanoví v pololetí a na konci roku v daném vyučovacím předmětu souhrnné hodnocení. Průběžné hodnocení není cílem výchovně vzdělávacího procesu.
2. Při průběžném hodnocení se vyučujícím doporučuje využívat procentuální škálu ve všech případech, kdy je to možné. Procentuální hodnocení je vhodné doplnit slovním hodnocením (písemným nebo ústním). V případech, kdy není možné využít procentuální hodnocení, musí vyučující jasně a s dostatečným předstihem před ověřováním Vašich znalostí a dovedností stanovit a prokazatelně zveřejnit způsob a kritéria jeho hodnocení.
3. Na Přírodní škole se nerealizuje průběžné hodnocení klasifikačními stupni.

e Průběžné hodnocení v tzv. „podmínkových“ předmětech

1. Z pohledu průběžného hodnocení se vymezuje pojem „podmínkové“ předměty. Vaše hodnocení z těchto předmětů rozhoduje o účasti na vrcholném červnovém celoškolním badatelském a zážitkovém projektu Expedice (dále jen "Expedice").
2. Podmínkové předměty jsou jasně označeny v Průvodci studiem.
3. V podmínkových předmětech je nutné při ověřování znalostí a dovedností za určité téma nebo tematický okruh získat určité minimální hodnocení. V případě procentuálního hodnocení je minimální hodnocení stanoveno jako $\geq 50 \%$.
4. Pokud v podmínkových předmětech nedosáhnete při ověřování znalostí a dovedností za určité téma minimálního hodnocení, je v evidenci hodnocení u tohoto tématu uvedeno písmeno N (jako nesplněno). V případě povinných témat musíte a v případě nepovinných témat můžete ověřování znalostí a dovedností opakovat. Pokud ani na podruhé nedosáhnete minimálního hodnocení, proběhne třetí pokus formou komisionálního zkoušení v termínu, který stanoví vyučující. Pokud ani

na třetí pokus nedosáhnete minimálního hodnocení, bude Vám do souhrnného hodnocení započítán nejlépe hodnocený pokus, ale v evidenci zůstane označení N.

5. V podmínkových předmětech vyučující předem stanoví a do Průvodce studiím uvedou termíny, do kterých musíte získat určitý předem stanovený počet minimálních hodnocení. Tyto termíny jsou v průběhu roku tři a uzavírají tedy tzv. trimestry. První dva termíny mají význam kontrolně-motivační a podporují Vaši šanci na účast na Expedici, poslední trimestr se již rozhoduje o Vaší účasti na Expedici.

6. Pokud do stanoveného termínu třetího trimestru získáte předem stanovený počet minimálních nebo lepších hodnocení v návaznosti na ověřování znalostí a dovedností ve všech předmětech, můžete se účastnit Expedice.

7. Pokud Vám na konci třetího trimestru bude chybět jedno minimální hodnocení z jednoho tématu, a to pouze z jednoho předmětu, můžete se Expedice účastnit, ale budete v tomto předmětu muset absolvovat dodatečné stanovení klasifikace (dále jen DSK – viz hlava XIII. bod g 12.). Termín, formu a obsah DSK stanoví vyučující daného předmětu.

8. Pokud Vám do potřebného počtu hodnocení s minimální úrovní na konci třetího trimestru bude chybět více, jak jedno, a to z jednoho nebo více předmětů, Expedice se nebudete účastnit a budete konat DSK. DSK budete konat ze všech předmětů, ve kterých se Vám potřebný počet hodnocení nepodaří získat.

f souhrnné hodnocení

1. Souhrnné hodnocení je Vám poskytnuto za každý předmět na konci prvního a druhého pololetí. V souladu s odstavcem 2 § 51 zákona 561/2004 (školský zákon) v platném znění se souhrnné hodnocení vyjadřuje na vysvědčení tzv. klasifikačním stupněm 1 – 5, který může být doplněn o slovní hodnocení. Souhrnné hodnocení není cílem výchovně vzdělávacího procesu!

2. Při stanovení klasifikačního stupně vyučující zvažuje:

- stupeň osvojení vědomostí a jistoty, s níž ovládáte učivo
- Vaši schopnost samostatného úsudku
- Vaši schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností
- Vaši samostatnost a aktivitu při řešení zadaných úkolů
- do jaké míry pracujete soustavně a samostatně
- úroveň, s jakou se vyjadřujete
- Vaši aktivitu v hodině a při dalších výukových činnostech s předmětem souvisejícími (exkurze, projekty, praktika ad.)
- jak využíváte předepsaných pomůcek a materiálů (učebnice, sešity)
- kvalitu a včasnost s jakou plníte zadanou práci

3. Vyučující by se při stanovení klasifikačního stupně měli řídit následující charakteristikou, při čemž by neměli přeceňovat žádné z uvedených kritérií a Vaše výkony by měli posuzovat komplexně, v souladu se specifickými nároky předmětu. Při souhrnném hodnocení přihlíží vyučující také k aktuálním věkovým zvláštěnostem i k Vaším případným indispozicím v průběhu hodnoceného období

- **1 = prospěch výborný:** Ovládá požadované poznatky uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené vědomosti a dovednosti pro řešení praktických i teoretických úkolů. Samostatně hodnotí jevy a zákonitosti. Předložené problémy řeší zodpovědně a včas odevzdává požadované výstupy.
- **2 = prospěch chvalitebný:** Ovládá poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo na základě menších podnětů vyučujícího vědomosti a dovednosti uplatňuje, nedopouští se podstatných chyb. Předložené problémy řeší a požadované výstupy odevzdává včas.
- **3 = prospěch dobrý:** Má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených vědomostí a

dovedností nepodstatné nedostatky, je schopen je uplatňovat s pomocí vyučujících. Předložené problémy řeší celkem zodpovědně, požadované výstupy odevzdává buď včas, nebo aktivně kontaktuje vyučující, s nimiž další postup konzultuje a práce odevzdává v prvním náhradním termínu.

- **4 = prospěch dostatečný:** Má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených vědomostí a dovedností závažné nedostatky, v uplatňování poznatků se vyskytují závažné chyby, jež ale dovede s pomocí vyučujících opravit. Předložené problémy převážně neumí řešit samostatně a v některých případech nedodržuje ani individuálně stanovené termíny.
- **5 = prospěch nedostatečný:** Požadované vědomosti a dovednosti chybí, má v nich závažné nedostatky, které neopraví ani s pomocí vyučujících. Neumí samostatně řešit zadané problémy, nedodržuje domluvené individuální termíny pro odevzdání požadovaných výstupů a celkový přístup ke studiu je pasivní.

4. Z předmětu prospějete, pokud získáte v daném předmětu alespoň dostatečný klasifikační stupeň. Z předmětu neprospějete, pokud získáte nedostatečný klasifikační stupeň.

5. Do vyššího ročníku postoupí, kdo splní podmínky dané zákonem č. 561/2004 (školský zákon), § 52, odst. (1) a § 69 odst. (4).

6. Převod procentuálního hodnocení na klasifikační stupně souhrnného hodnocení, pokud by byl v některých předmětech uplatňován, je stanoven následovně:

- klasifikační stupeň 1: >87,5 %
- klasifikační stupeň 2: >75 % – 87,5 %
- klasifikační stupeň 3: >62,5 % – 75 %
- klasifikační stupeň 4: >50 % – 62,5 %
- klasifikační stupeň 5: 0 % - 50 %

Souhrnné hodnocení nemusí být prostým převodem průběžného procentuálního hodnocení, záleží na pojetí vyučujícího, viz také XIII., f 2.

7. Klasifikační stupně mohou být doplněny slovním hodnocením, které specifikuje Vaši práci, pokroky, problémy a může nabídnout možnosti pro Váš další rozvoj v předmětu.

8. V obou pololetích daného školního roku jsou hodnoceny mimořádné výsledky, kterých dosáhnete v některém vyučovacím předmětu a v některých druzích činnosti (přírodovědných, technických, uměleckých, sportovních aj., ale i školních projektech a aktivitách školou organizovaných) a navrhuji se za ně pochvaly.

9. Vaše chování sice neovlivňuje hodnocení Vaší práce ve vyučovacích předmětech, je ale předmětem zvláštního hodnocení (viz hlava XI tohoto školního řádu).

g získávání podkladů pro hodnocení

1. Během každého pololetí musí u každého žáka i žákyně proběhnout minimálně dvakrát průběžné ověření znalostí a dovedností, a to v každém předmětu, který je součástí učebního plánu pro dané období. Forma ověření (písemná, ústní, samostatná práce) záleží na vyučujícím. Na základě každého ověřování jsou vyučující povinni stanovit průběžné hodnocení.

2. Vyučující předem do Průvodce studiím stanoví pro každý předmět témata a tematické okruhy, které budou předmětem ověřování a hodnocení.

3. Vyučující vždy dopředu do Průvodce studiím stanoví minimální počet témat a tematických okruhů, za který musíte získat průběžné hodnocení, a tedy absolvovat ověřování znalostí a dovedností. Při stanovování tohoto počtu musí vyučující respektovat ustanovení hlavy XIII., bod g, odstavec 1., tj. ≥ 2 za pololetí.

4. Vyučující může stanovit další podmínky, které jsou nutné pro uzavření Vašeho souhrnného hodnocení za každé pololetí. Může to být například stanovení témat a tematických okruhů, za které musíte povinně absolvovat ověření získaných znalostí a dovedností. Může se také jednat o povinné odevzdání samostatné nebo skupinové práce, absolvování, resp. nahrazení praktických cvičení, exkurzí apod.

5. Ověřování znalostí a dovedností rozvrhne vyučující rovnoměrně na celé hodnocené období.
6. O termínu písemné zkoušky, jejímž cílem je ověření znalostí a dovedností za větší tematický nebo časový úsek učiva a která má trvat více než 25 minut, vyučující informuje žactvo alespoň den předem osobně (přítomnou část žactva) a vždy zprávou přes školní informační systém.
7. Krátké orientační písemné nebo ústní ověřování znalostí a dovedností vyučující není povinen žákům předem oznamovat, pokud to neuzná za vhodné.
8. Ověřování znalostí a dovedností může probíhat také individuálně (písemně, ústně, nebo formou odevzdání zadané práce), přičemž termín takového zkoušení si musíte domluvit s vyučujícími samostatně a vyučující není povinen jej veřejně vyvěšovat. Vyučující musí zajistit, že v případě ústního ověření znalostí a dovedností budou jeho průběh a hodnocení průkazné. Doporučuje se, aby probíhalo ve vyučovací hodině nebo za přítomnosti dalších vyučujících.
9. V odůvodněných případech může vyučující umožnit žactvu ověření znalosti a dovednosti při skupinovém pohovoru. Je to specifikum Přírodní školy a jeho význam tkví ve skupinové přípravě a vzájemné podpoře ve skupině při pohovoru. Hodnocení za takové ověřování musí být ale vždy individuální a musí vycházet z reakcí, postřehů a dovedností každého účastníka.
10. Pokud pro Vás vyučující stanoví náhradní termín ověření znalostí a dovedností z určitého tématu nebo tematického celku, a to z důvodů absence, doplnění nebo dodatečného stanovení souhrnného hodnocení, je v jeho kompetenci určit termín tohoto ověřování. Na takto stanovený termín máte povinnost se dostavit, případně doložit důvody nepřítomnosti hodné zřetele (například potvrzení od lékaře o závažných zdravotních obtížích). Pokud se budete ověřování úmyslně vyhýbat, doporučuje se vyučujícím, aby Vám náhradní termín stanovili až do týdne před uzavřením souhrnného hodnocení za 1., resp. 2. pololetí.
11. Klasifikační stupeň uvedený na vysvědčení nemusí odpovídat aritmetickému průměru dosaženého průběžného hodnocení. Vyučující je však povinen udělení klasifikačního stupně objektivně zdůvodnit.
12. DSK: Pokud neabsolvujete v daném hodnotícím období v nějakém vyučovacím předmětu potřebný (tj. předem stanovený) minimální počet ověřování znalostí a dovedností a nebudete v něm tedy mít dostatečný počet průběžných hodnocení musíte z daného předmětu konat tzv. dodatečné stanovení klasifikace (dále jen "DSK").
13. Pokud Vaše absence ve vyučovacích hodinách příslušného předmětu činí 30 % a více, může Vás vyučující navrhnout na DSK.).
14. Povinností každého vyučujícího je nahlásit na klasifikační poradě ředitelství školy všechny žáky a žákyně konající DSK z jejich předmětu. O konání a termínu DSK rozhoduje ředitel (v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti zástupce ředitele) po projednání s vyučujícím, případně třídním vyučujícím. DSK probíhá jako komisionální zkouška. Formu a konkrétní obsah této komisionální zkoušky stanoví ředitel po dohodě s vyučujícím příslušného vyučovacího předmětu. Komisionální zkouška může mít mimo jiné i formu vypracování domácí samostatné práce. Pokud požadovanou samostatnou práci neodevzdáte ve stanoveném termínu, bude automaticky klasifikována stupněm nedostatečně. Výsledné hodnocení (známka na vysvědčení) bude dáno výsledkem DSK a dalších Vašich výsledků v předmětu. Váhu výsledku DSK v poměru k dalším Vaším výsledkům při stanovení výsledného hodnocení stanoví zkoušející a sdělí Vám ji při ohlášení termínu konání DSK. DSK může mít v celkovém hodnocení váhu až 100 %.
15. V případě, že budete zaostávat ve studiu v nějakém předmětu, bude Vaše situace projednána zpravidla na pedagogické radě. V mimořádném případě je možné Vaši situaci projednat i mimo termín pedagogické rady za přítomnosti ředitele (v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti zástupce ředitele) a třídních vyučujících. Třídní vyučující nebo vyučující předmětu, ve kterém k zaostávání dochází, bude neprodleně a prokazatelným způsobem informovat Vás a Vaše zákonné zástupce o výsledcích těchto jednání a o dalším postupu.
16. Třídní vyučující (případně výchovný poradce) mají povinnost informovat ostatní vyučující o skutečnostech ve Vašem osobním životě (pokud to charakter těchto skutečností umožňuje), které by mohly negativně ovlivnit Vaše studijní výsledky.

17. Nelze-li Vás ze závažných důvodů (zdravotní, rodinné) hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro Vaše hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce března. Není-li Vás možné hodnotit ani v náhradním termínu, bude do Vašeho vysvědčení pro daný předmět za 1. pololetí uvedeno **nehodnocen/a**.

18. Pokud na konci 2. pololetí neprospějete nejvýše ze 2 povinných předmětů, můžete konat z těchto předmětů opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Pokud se bez vážné omluvy k vykonání opravné zkoušky nedostavíte, budete klasifikován/a z vyučovacího předmětu, z něhož jste měl/a konat opravnou zkoušku, stupněm NEDOSTATEČNÝ. Obsah opravné zkoušky je učivo z daného předmětu za uplynulý školní rok.

19. Nelze-li Vás hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro stanovení Vašeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby navštěvujete nejbližší vyšší ročník. Nebude-li možné hodnotit Vás ani v tomto termínu, nemůžete postoupit do vyššího ročníku. O případném opakování ročníku rozhoduje ředitel školy.

20. Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka/žákyně pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka/žákyně. Komisionální přezkoušení se v tomto případě koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém ředitelem (v případě jeho dlouhodobé nepřítomnosti zástupcem ředitele) se zákonným zástupcem žáka/žákyně. Obdobně můžete o komisionální zkoušení žádat přímo Vy, pokud jste již dosáhl/a plnoletosti.

h klasifikace při opravných zkouškách

1. Opravná zkouška je vždy zkouškou komisionální. Výsledné hodnocení je dáno pouze známkou z této zkoušky. Žák může konat v jednom dni pouze jednu opravnou zkoušku. Postup je stanoven dle §69 zákona 561/2004.

2. Zkouška z důvodu uvedenému v hlavě XIII, body **e7 a g12** je vždy zkouškou komisionální. Žák může konat v jednom dni maximálně jednu zkoušku DSK.

i komisionální zkoušení

Komise pro komisionální přezkoušení se skládá ze tří členů – předsedy, zkoušejícího a přísedícího.

j klasifikace při maturitních zkouškách

Klasifikace při maturitní zkoušce se řídí nejnovější platnou maturitní vyhláškou MŠMT.

k klasifikace chování

Klasifikaci chování stupněm 1 nebo 2 navrhuje třídní učitel, který přitom zohledňuje doporučení ostatních vyučujících. Ve sporných případech rozhoduje ředitel na základě doporučení pedagogické rady.

- **Stupeň 1 (velmi dobré):** Uvědoměle dodržujete pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. Ojedinele se dopouštíte méně závažných přestupků.
- **Stupeň 2 (uspokojivé):** Vaše chování ve škole je v rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu. Dopustil/a jste se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouštíte méně závažných přestupků.
- **Stupeň 3 (neuspokojivé):** Vaše chování ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu. Dopustil/a jste se velmi závažného přestupku nebo se opakovaně dopouštíte závažných přestupků.

O klasifikaci chování stupněm 3 rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele případně jiného vyučujícího.

XIV. VEDENÍ DOKUMENTACE

- a** Veškerá studijní dokumentace je vedena v systému Edookit.

XV. DISTANČNÍ VÝUKA

a V době výjimečného stavu, kdy je z různých důvodů prezenční výuka nemůže probíhat (karanténa, závažné materiální nebo personální problémy školy, živelná katastrofa nebo jiná mimořádná situace, nebo dlouhodobé nemoci žáka nebo ad.), přechází žáci nebo jejich skupina na distanční výuku. Tento fakt jim bude sdělen informačním systémem Přírodní školy.

b Účast na distanční výuce je povinná, zapojení reflektuje technické možnosti žáka. Hlavním informačním kanálem v době distanční výuky je informační systém školy, webové stránky školy, případně školní e-mailové účty. V jednotlivých předmětech pak příslušné interaktivní „učebny“ (například Google classroom apod., konkrétní řešení bude vždy avizováno informačním systémem školy).

c Pokud není stanoveno jinak, probíhá distanční výuka podle běžného rozvrhu hodin a je tvořena synchronními (zvl. online hodiny) a asynchronními prvky (zadaná práce, individuální projekty ad.).

d Pravidla omlouvání v době distanční výuky jsou stejná jako při výuce prezenční. Nedostatečná účast na distanční výuce (a to nejen na online hodinách, ale i malé množství odevzdaných úkolů) se může promítnout do závěrečného hodnocení.

e Způsob hodnocení se v době distanční výuky nemění, zvláštní důraz je ale kladen na kvalitu a včasnost odevzdávané práce, aktivitu během online hodin (zapnutá kamera ad.). Během distanční výuky je také kladen zvýšený důraz na průběžné formativní ústní hodnocení ze strany vyučujícího, sledování situace a pokroku jednotlivých žáků ad., jejich případných osobních i technických problémů. Vyučující může v případě distanční výuky stanovit, za jakých podmínek lze, resp. nelze žáka hodnotit v pololetí nebo na konci školního roku.

f Konkrétní podmínky a pravidla distanční výuky stanoví pro konkrétní období vyhláška ředitele školy.

XVI. ÚČINNOST

Tento školní řád byl vypracován 20. 8. 2025 a schválen školskou a pedagogickou radou dne 1.9.2025. Tímto dnem nabývá také účinnosti

Ředitel školy:

RNDr. Marek Matura, PhD., v.r.