

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je závazným ustanovením určujícím práva a povinnosti žáků a určujícím vztahy mezi žáky, rodiči a zaměstnanci školy. Žáci jsou povinni dbát ústních pokynů pracovníků školy i pracovníků institucí, kteří se na akcích školy podílejí, pokud nejsou v rozporu s právními normami a úmluvami o právech dítěte. Školní řád vychází ze Školského zákona a platné legislativy.

Ředitel Gymnázia VICTORIA HIGH SCHOOL, s.r.o., vydává školní řád, který upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců i pedagogů ve škole
- podmínky ochrany bezpečnosti a zdraví i před rizikovým chováním
- pravidla hodnocení žáků
- podmínky k zacházení s majetkem školy

I. Obecná ustanovení

Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování a pro plné využívání vyučovací doby tak, aby si žáci nebo studenti v průběhu vzdělávání mohli osvojit vědomosti a morální vlastnosti nezbytné pro budoucí studium i profesní kariéru.

Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu v této škole zavazují:

- a) osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené ŠVP zvoleného oboru,
- b) dodržovat všechny body stanovené tímto školním řádem, které se jich týkají.

Škola realizuje právo žáka na vzdělání, informuje žáka a zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání.

Žákům splňujícím podmínky ke studiu umožňuje přístup ke vzdělání bez ohledu na národnostní a sociální původ, náboženské vyznání a politické smýšlení.

Výchova a vzdělání na škole směřuje k harmonickému rozvoji žáků, k vzájemnému respektování a respektování ostatních občanů a jejich práv, posilování úcty k člověku a k lidské důstojnosti, ke kulturním hodnotám nejen vlastní země, ale uznávaných hodnot i práv jiných národů.

Škola připravuje žáky pro aktivní a zodpovědný život ve svobodné společnosti; pedagogové jdou žákům příkladem v čestném a přímém jednání, slušném vystupování a zodpovědném jednání.

II. Práva a povinnosti žáků

II. 1. Práva žáků

Žáci a studenti mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,

- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

II. 2. Povinnosti žáků

Žáci a studenti jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni

- a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Spolupráce s rodiči je účinným motivačním faktorem jak ve výchově dětí, tak při jejich vzdělávání. Jejich názory představují zpětnou vazbu, jejíž pomocí se koordinují hodnotící principy i prostředky, jak dosáhnout určené cíle. Škola poskytuje rodičům včas náležitě informace, a naopak je žádá o dodržení určitých pravidel a principů, které v ní platí a informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

III. 1. Rodič má právo:

- **být informován o** studijních výsledcích svého dítěte, a to průběžně elektronickou formou či telefonicky třídním učitelem, dále pak na plánovaných třídních schůzkách nejméně dvakrát za školní rok;
- **být seznámen** na začátku 1. ročníku s obsahem učiva, doporučenou literaturou, požadavky vyučujících a systémem hodnocení práce, v dalších ročnících pak na úvodní třídní schůzce nebo při konzultacích – informace jsou k dispozici na webových stránkách školy; může si sjednat osobní konzultaci s vyučujícím nebo ředitelem školy;

- **řešit** vzniklé eventuální problémy s třídním učitelem, a to průběžně podle potřeby, resp. s jednotlivými vyučujícími po předchozí dohodě;
- **konzultovat** specifické výchovné problémy se školní metodičkou prevence nebo výchovnou poradkyní;
- **řešit** případný nesouhlas s hodnocením dítěte do 3 dnů po obdržení vysvědčení žádostí o přezkoušení řediteli školy;
- **vyjadřovat** své připomínky a náměty na třídních schůzkách s rodiči, odkud jsou ve formě zápisu předány řediteli školy;
- **být zastoupen** ve školské radě svým voleným zástupcem a jeho prostřednictvím se zúčastňovat řízení a zkvalitňování práce školy; při nespokojenosti může podat podnět školské radě nebo přímo zřizovatelům;
- **zúčastnit se** na požádání vybraného předmětu školní výuky;
- **pomáhat** s propagací školy a k vytváření jejího dobrého jména.

III. 2. Rodič má vůči škole zejména povinnost:

- **dbát o** řádnou docházku svého dítěte do školy a nepodporovat neodůvodněnou absenci žáků;
- **informovat** školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- **uvádět** osobní údaje a jejich změny, které škola vykazuje ve školní matrice podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů;
- **omlouvat** písemně absenci dítěte do omluvného listu, a to do 3 dnů po návratu do školy;
- **hlásit** kanceláři školy, resp. třídnímu učiteli nepřítomnost dítěte ve škole již první den absence, resp. nejpozději do 3 dnů;
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně **zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka;
- **žádat** o mimořádné uvolnění dítěte ze školy 14 dní před termínem odjezdu (rodinné dovolené plánovat především na období hlavních a vedlejších prázdnin).

IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

IV. 1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

IV. 2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a)** vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b)** chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c)** chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d)** svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e)** zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f)** poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

V. Organizace vyučování a pobytu žáků ve škole a na akcích pořádaných školou

- Škola se otevírá v 7.00 hod. a zavírá v 18.00 hod., mimo tuto dobu není pobyt ve škole dovolen, kromě akcí povolených ředitelem školy.
- Dopolední vyučování začíná zpravidla v 8.30 hod.; odpolední začíná ve 14.25 hod. a končí po 16.00 hod. Před první hodinu je možné zařadit nultou hodinu, vyžaduje-li to organizace výuky a po souhlasu žáků i vyučujícího. Zájmové aktivity žáků probíhají po skončení povinné výuky.
- K ukládání oděvů, přezůvek a pomůcek má žák k dispozici šatní skříňku. Dbá na to, aby svou obuví neznečišťoval budovu a své venkovní oblečení nenosil do učeben. v šatně se žák chová ohleduplně k věcem spolužáků i k zařízení školy.
- Škola ručí pouze za předměty v řádně uzamknuté a nepoškozené skřínce.
- Během přestávek a po dobu vyučování udržují žáci ve třídách pořádek (způsob kontroly určuje třídní); na konci poslední vyučovací hodiny složí židle na stoly.
- Z vyučování smí nezletilý žák odejít předčasně pouze na písemnou žádost zákonného zástupce, který tím přebírá za své dítě zodpovědnost a s vědomím třídního učitele; zletilý žák se souhlasem třídního učitele a příslušného vyučujícího. v případě nevolnosti, onemocnění či úrazu je okamžitě telefonicky uvědomen zákonný zástupce žáka, případně je žák odveden k lékaři nebo je zavolána rychlá lékařská pomoc.
- Podmínky individuálního vzdělávacího plánu, rozdílových a komisionálních zkoušek a přestupech jsou zohledněny v pravidlech hodnocení.
- Nepřítomnost vyučujícího v hodině hlásí po deseti minutách od zvonění třídní služba u zástupců nebo u ředitele školy.
- Při suplování probíhá normální výuka, žáci jsou povinni pracovat a plnit zadávané povinnosti; bez předchozího oznámení nejsou žáci v těchto hodinách zkoušeni nebo testováni.
- Služby ve třídách určuje třídní, vymezuje jejich povinnosti a kontroluje jejich činnost.

- V budově školy je pro stravování k dispozici kuchyňka a obědový automat.

VI. Bezpečnost a zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovým chováním

Žáci jsou vždy na začátku školního roku seznámeni se zásadami:

- bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole, v odborných učebnách, tělocvičnách a na školním hřišti;
- s bezpečnostními riziky v okolí školy;
- chování při mimořádných situacích.

Před začátkem akcí konaných mimo budovu školy jsou žáci pedagogickým doprovodem seznámeni s pravidly chování a bezpečnostními riziky.

Organizační informace ke školním akcím škola zveřejňuje s předstihem prostřednictvím Edookitu a na svých webových stránkách.

Zákonní zástupci se zavazují poskytnout základní informace o zdraví žáka, které by mohly mít vliv na bezpečný průběh vyučování a školních akcí. Při úrazu zajistí vyučující první pomoc, uvědomí zákonné zástupce, event. je zraněný v doprovodu dospělé osoby dopraven k odbornému ošetření nebo je zavolána rychlá lékařská pomoc.

V oblasti rizikového chování se škola řídí vlastním preventivním programem. Tyto ukazatele monitorují průběžně všichni vyučující, jejich spolupráci a odbornou informovanost zajišťuje školní metodička prevence ve spolupráci s výchovnou poradkyní.

Ve škole a při školních akcích je všem žákům zakázáno zejména:

- kouření
- pití alkoholu
- držení a distribuce drog a všech návykových látek
- přinášení věcí ohrožujících bezpečnost a manipulace s nimi
- jakékoli projevy rasismu, šikany a netolerance.
- žák nesmí ubližovat, ohrožovat nebo zastrašovat jiné žáky, nejsou přípustné žádné projevy šikany (včetně kyberšikany). Šikana je definována v preventivním programu školy.

Problémy chování se řeší za účasti zástupce vedení školy, třídního učitele školy a školní metodičky prevence. Obvyklé problémy řeší individuálně vyučující, resp. třídní učitel ve spolupráci s rodiči, závažné nebo opakované porušení školního řádu postihuje ředitel školy.

VII. Postup při vyřizování administrativních náležitostí

Veškerá potvrzení vydává po předložení vyplněného tiskopisu (např. o studiu) kancelář školy v úředních hodinách. Všechny tiskopisy jsou k dispozici v kanceláři školy nebo na webových stránkách školy.

Při zjištění ztráty osobních věcí žák ohlásí událost v kanceláři školy; po nahlášení ztráty na Policii ČR, vyřídí kancelář školy na základě protokolu událost s pojišťovnou.

Osobní věci žák odkládá do své skříňky, kterou řádně uzamyká. Žák je zodpovědný za ztrátu klíčku od své skříňky, v případě jeho ztráty uhradí nový dle aktuálního ceníku dostupného v sekretariátu školy. Klíček od své skříňky na konci školního roku odevzdá na sekretariátu školy.

VIII. Pravidla hodnocení žáků

VIII. 1. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

- Proces vzdělávání žáků se hodnotí celkově na konci 1. a 2. pololetí školního roku.
- Vyučující bere v potaz všechny podklady průběžně získané pro hodnocení žáka v daném období.
- Pokud žák chybí v daném klasifikačním období **25 % a více** vyučovacích hodin daného předmětu a zároveň nesplnil požadavky pro hodnocení v daném předmětu, může to být důvodem k nehodnocení v závěru klasifikačního období.
- Hodnocení práce žáka za pololetí (souhrnné výsledky za pololetí) **není aritmetickým průměrem známek získaných v průběhu pololetí.**
- Podkladem pro známku v pololetí (souhrnné výsledky za pololetí) jsou **minimálně 3 známky.**
- Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, v souladu s vyhláškou 13/2005 Sb., § 3, odst. 2 se na vysvědčení uvede u příslušného předmětu slovo „nehodnocen/nehodnocena“.

VIII. 2. Kategorie hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školními vzdělávacími programy v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný**
- 2 - chvalitebný**
- 3 - dobrý**
- 4 - dostatečný**
- 5 - nedostatečný**

Při hodnocení výsledků práce žáka se sleduje především:

- úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových
- znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované vzdělávací činnosti
- kvalitu uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalitu myšlení, především samostatnost, tvořivost a originalita
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- kvalitu komunikativních dovedností – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu
- kvalitu práce s informacemi – dovednost nalézt, třídít a prezentovat informace, včetně dovednosti využívat výpočetní techniku
- kvalitu osvojení dovednosti účinně spolupracovat
- kvalitu osvojení účinných metod samostatného studia (umět se učit)
- kvalitu osvojení si pracovních návyků (např. dodržování stanovených termínů)
- V předmětech tělesná výchova, osobnostní a sociální výchova a estetická výchova hudební a výtvarná se hodnotí kreativita, přístup k předmětu, snaha a osobní nasazení žáka.

Klasifikační řád je přílohou Školního řádu.

VIII. 3. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky
- koná-li komisionální přezkoušení.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Tříčlennou komisi jmenuje ředitel školy, která také stanovuje bez zbytečného odkladu termín zkoušky.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, koná opravnou komisionální zkoušku. O složení komise, termínu a složení zkušební komise rozhoduje ředitel školy. Termíny těchto zkoušek dostane žák v červnu na oznámení o konání opravné zkoušky. Tuto zkoušku musí složit do konce srpna. Ze závažných důvodů může žák konat opravnou zkoušku nejpozději do konce září následujícího školního roku (§ 69 Školského zákona).

Žádost o přezkoumání pololetní nebo výroční klasifikace může podat žák nebo zákonný zástupce řediteli školy, resp. zřizovateli, byla-li hodnotícím vyučujícím ředitel školy, nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení či od doby, kdy se o ní prokazatelně dozvěděl. Žák může být zkoušen v daném předmětu v případě pochybností maximálně jednou za půl roku. Žák, který nevykoná úspěšně opravnou zkoušku nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Proti výsledku komisionální zkoušky není možné se odvolat.

Náležitosti komisionální zkoušky a komisionálního přezkoušení dostane žák s dostatečným předstihem.

VIII. 4. Doplnující a náhradní klasifikace

Na klasifikační poradě ředitel školy rozhodne o odložení uzavření klasifikace, nemá-li žák dostatečný počet individuálních hodnocení z některého předmětu. Dále se postupuje podle § 69 Školského zákona.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

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

VIII. 5. Hodnocení chování

Chování žáka se hodnotí stupni

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

Principem výchovy však není klasifikační restrikce, ale prevence – chování žáků je proces,

kteřý provází ve škole nejvíce změn. Žák prochází po dobu studia velice složitým obdobím puberty a adolescence a jeho osobnost se vyvíjí. Klademe proto důraz na ukázněnost a pěstování správných návyků prostřednictvím prevencí nebo výchovných opatření tak, aby nebyla užívána represe. Složitější problémy se řeší za účasti třídního učitele (event. metodičky prevence nebo výchovné poradkyně) a ředitele školy. Obvyklé problémy řeší ve svých hodinách individuálně vyučující – zodpovídají za kázeň ve svých hodinách, za aktivitu žáků a plnění vzdělávacích úkolů. Třídní průběžně zpracovává výchovné plány a ve výchovných záležitostech úzce spolupracuje s rodiči.

Konkrétní postihy za opakované narušení školního řádu jsou v kompetenci třídních (např. pozdní příchody, drobná provinění); včetně alternativních postihů (např. formou práce na čištění lavic, či jiné prospěšné práce pro školu). Závažné porušení školního řádu postihuje ředitel školy – postihy se odvíjejí podle míry a příčiny provinění od napomenutí, přes důkladné pohovory s ředitelem školy nebo školní metodičkou prevence, výchovnou poradkyní až po vyloučení za hrubé porušování školního řádu.

Nesmí jít o bezmyšlenkovou represii, ale především o nalezení příčiny, proč žák jednal tak, jak jednal (strach, obava apod.). v tomto případě spolupracuje nejen rodič a třídní, ale i metodička školy, která může prozkoumat, zda žák nemá obavy z reakce rodičů, zda má doma pohodu i motivaci ke studiu a podobně. Teprve pak přichází alternativní potrestání – buď škola, nebo rodiče – nikoli trest dvojí. Trest musí vzbudit takové povědomí, že neplnit své povinnosti se nevyplácí. Žák se také naučí lépe zvládat problémy, když má jistotu, že mu bude porozuměno a že k jeho problémům mají ve škole respekt (pokud jsou skutečné), nebo se odhalí jiná příčina jeho chování a upozorněním na pseudoprobém opět žáka naučíme své problémy správně pojmenovávat a tím i nabízet cestu k řešení.

VIII. 6. Individuální vzdělávací plán

Individuální vzdělávací plán je náhradní studijní program, pokud žák ze důvodů nemůže splnit celý obsah učiva a řídí se příslušnými ustanoveními Školského zákona.

Obdobou individuálního plánu je osobní plán každého žáka posledního ročníku školy, který vychází vstříc jeho profesnímu zaměření.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu se řídí ustanovením § 18 a § 19 Školského zákona a vyhláškou 13/2005 v § 5 Individuální vzdělávací plán.

IX. Výchovná opatření

Základním výchovným opatřením jsou pohovory, analýzy chování, motivační působení třídních podle výchovných plánů, shodné postupy pedagogického sboru a následná výchovná opatření s alternativními postihy až po udělení napomenutí třídním učitelem nebo ředitelem školy (viz Vyhláška MŠMT). Výchovná opatření slouží k posílení kázně, odpovědnosti a k nápravě nežádoucího chování žáků. Cílem je podporovat pozitivní klima ve škole, předejít opakování přestupků a motivovat žáka k respektování pravidel.

§ 10 vyhlášky 13/2005 Sb. umožňuje tato kázeňská opatření:

Podle závažnosti a opakování provinění může škola udělit tato opatření:

Napomenutí třídního učitele – za méně závažné porušení povinností nebo školního řádu.

Důtka třídního učitele – při opakovaném nebo závažnějším porušení pravidel.

Důtka ředitele školy – při závažném nebo opakovaném porušování povinností, které vyžaduje přísnější postih.

Snížená známka z chování – při závažném a opakovaném porušování pravidel, které ohrožuje bezpečnost, klima nebo dobré jméno školy.

Podmínečné vyloučení ze studia – při velmi vážném provinění, zejména pokud byl porušen zákon nebo školní řád závažným způsobem.

Vyloučení ze studia – v krajním případě, při mimořádně závažném provinění, kdy další setrvání žáka ve škole není možné.

IX.1. Posuzování závažnosti přestupku

Při rozhodování o výchovných opatřeních škola zohledňuje:

- míru ohrožení nebo poškození ostatních osob či majetku,
- opakování přestupku,
- postoj žáka k přestupku (např. lítost, přiznání, spolupráce),
- vliv na celkové klima ve třídě a ve škole.

IX.2. Krátkodobá a dlouhodobá nápravná opatření

a) **Krátkodobá opatření** zahrnují např. individuální pohovory s třídním učitelem, účast na třídnických hodinách zaměřených na chování, zadání konkrétní nápravné aktivity (např. příprava prezentace o pravidlech školy), dočasné omezení školních výhod (účast na soutěžích, školních akcích).

b) **Dlouhodobá opatření** zahrnují sledování chování po dobu několika měsíců, opakované konzultace s metodikem prevence, nastavení individuálního výchovného plánu, zapojení do dlouhodobých preventivních aktivit školy.

IX.3. Pochvaly

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

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Učitel nebo třídní navrhuje na klasifikační poradě pochvaly za:

- pomoc spolužákům
- výrazné zlepšení prospěchu a celkové práce ve škole
- úspěch v soutěžích a olympiádách
- práce pro školu (pomoc na Dnech otevřených dveří VHS aj.)
- charitativní zapojení v rámci školy
- jiné aktivity hodné zřetele.

Pochvalu vyjádří třídní, ředitel školy na pochvalném listě, pochvala může být napsána i na vysvědčení.

IX.4. Práva a povinnosti žáka

Žák má právo na spravedlivé a individuální posouzení svého chování, možnost vyjádřit se před rozhodnutím o výchovném opatření a možnost účastnit se nápravných programů. Povinností žáka je respektovat školní řád a aktivně spolupracovat při řešení svého přestupku.

X. Pravidla absence

X. 1. Zodpovědnost třídních učitelů

Třídní učitelé mají **povinnost být v aktivním kontaktu s rodiči** a pravidelně s nimi komunikovat. Každou **neomluvenou absenci** musí třídní učitel neprodleně projednat s rodiči a usilovat o její co nejrychlejší vyřešení.

Třídní učitel a rodiče jsou zodpovědní za **přesné a včasné omlouvání hodin** v systému docházky, a to pouze na základě reálně doložených omluvenek od rodičů.

Žáka může mimořádně uvolnit z výuky do pěti dnů třídní učitel. Delší absenci povoluje ředitel školy. Uvolnění ze školy je podmíněno odpovídajícími studijními výsledky a docházkou.

Ohlášení plánované nepřítomnosti je potřeba se školou projednat 14 dní před odjezdem.

X. 2. Krátkodobé absence a omluvenky

Absence spojená s návštěvou lékaře musí být doložena — **alespoň uvedením jména lékaře**, ideálně oficiální lékařskou omluvenkou.

Omluvenka předložená rodiči musí být konkrétní a pravdivá; v případě podezření na nepravdivé omluvení má škola právo vyžádat si podrobnější potvrzení.

X. 3. Dlouhodobé absence

Dlouhodobé uvolnění žáka z výuky je možné pouze na základě předchozí písemné žádosti rodiny, která musí být schválena vedením školy.

V období dlouhodobé absence je žák povinen **mít předem přichystané úkoly od všech vyučujících**. Úkoly jsou zadávány standardním způsobem — **prostřednictvím Microsoft Teams**, vždy s jasně stanoveným termínem vypracování.

X. 3. Absence z rodinných důvodů

Podle **§ 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)** může být žák uvolněn z výuky na základě žádosti zákonného zástupce, a to z tzv. „rodinných důvodů“. Tento důvod lze uplatnit nejvýše **tříkrát za školní rok**, a to celkem maximálně na 5 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Delší uvolnění vyžaduje individuální schválení vedením školy.

Škola klade velký důraz na **disciplínu, odpovědnost a transparentní komunikaci** mezi školou, rodiči a studenty. Správné vedení docházky a precizní práce s omluvenkami jsou nedílnou součástí profesionálního přístupu každého pedagoga i třídního učitele.

X. 4. Dolní hranice docházky do jednotlivých předmětů

Pokud není školou v individuálních případech stanoveno jinak (např. při dlouhodobé nemoci doložené lékařskou zprávou), **absence žáka v jednotlivých předmětech nesmí přesáhnout 25 % odučených hodin.**

Pokud žák **překročí tuto hranici (25 %)**, znamená to, že **nebude klasifikován z daného předmětu**, protože nemohl prokázat dostatečné osvojení učiva.

V takovém případě je studentovi určeno **náhradní přezkoušení** nebo možnost komisionální zkoušky, aby mohl prokázat své znalosti a dovednosti v daném předmětu.

O způsobu a termínu přezkoušení rozhoduje vyučující daného předmětu ve spolupráci s vedením školy a třídním učitelem.

XI. Používání umělé inteligence (AI)

XI.1. Povolené a nepovolené použití AI

Žák může využívat nástroje umělé inteligence (např. ChatGPT, Gemini, Copilot a podobné) při domácí přípravě nebo samostudiu **výhradně jako podpůrný nástroj** (např. pro vyhledávání informací, ověřování faktů, inspiraci k řešení úloh).

Použití AI pro **přímé vypracování úloh, esejí, referátů, laboratorních protokolů nebo jiných výstupů**, které jsou hodnoceny a odevzdávány jako samostatná práce žáka, je zakázáno, pokud není výslovně povoleno vyučujícím.

XI.2. Povinnost citace a přiznání použití AI

Pokud žák při přípravě práce využije obsah vytvořený umělou inteligencí (např. text, obrázky, grafy, prezentace), je povinen **v práci toto použití jasně označit** a uvést konkrétní nástroj (např. „část textu byla vygenerována pomocí ChatGPT, verze z roku 2025“).

Nepřiznání použití AI se považuje za porušení pravidel akademické poctivosti a může být hodnoceno jako opisování nebo podvod.

XI.3. Právo učitele ověřit použití AI

Učitel má právo vyzvat žáka k doložení postupu vzniku práce (např. pomocí návrhů, verzí souborů nebo vysvětlení myšlenkového postupu).

Učitel má právo ověřit, zda byla při tvorbě práce použita AI, a to např. prostřednictvím rozhovoru, kontrolních otázek, softwarových nástrojů nebo srovnáním stylu práce.

XI.4. Důsledky porušení pravidel

Při zjištění nedovoleného použití AI může být práce hodnocena známkou „nedostatečný“.

Opakované nebo závažné porušení pravidel může vést k dalším kázeňským opatřením v souladu se školním řádem, a to zejména:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy,
- snížení známky z chování,
- podmíněčné vyloučení ze studia,
- v krajním případě vyloučení ze studia podle § 31 školského zákona.

Při posuzování závažnosti se zohledňuje míra podvodu, míra samostatného přínosu žáka, případné opakování přestupku a dopad na hodnocení či pověst školy.

XII. Závěrečná ustanovení

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků:

a) Žák šetrně zachází se svěřenými pomůckami, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy hradí zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka v plném rozsahu.

b) Každé zjištěné poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

c). Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny, plynu, s vybavením odborných pracoven.

V Praze dne 1. 9. 2025

Mgr. Tomáš Mikeska
ředitel školy

Školská rada Gymnázia VICTORIA HIGH SCHOOL schválila dne 1. 8. 2025.

Přílohy

Vnitřní řád školy

Klasifikační řád školy