

ŠKOLNÍ ŘÁD

SM 3/2024

Platnost od 1. 2. 2024

(ruší se SM 3/2020)

1. Obecné ustanovení

Školní řád Katolického gymnázia Třebíč vychází z platné legislativy, tj. především ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělání (Školský zákon) a z vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání.

Katolické gymnázium Třebíč si klade za cíl výchovu, vzdělání a rozvoj harmonické lidské osobnosti v duchu křesťanských hodnot. Usiluje o to, aby žáci získali všeobecný rozhled ve všech vyučovaných oborech v souladu s aktuálním stavem poznání světa a aby se mohli rozvíjet a prohlubovat svoje vědomosti dle svých individuálních zájmů a možností. Ve škole jsou žáci vedeni k pravdě, respektu k druhým lidem, úctě k lidským právům, stejně jako přírodním a kulturním hodnotám. Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou v naší škole partnery, jejichž vztahy jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře a spolupráci.

Žáci Katolického gymnázia Třebíč a jejich zákonní zástupci mohou tento školní řád spoluutvářet a svým dobrovolným rozhodnutím ke studiu na Katolickém gymnáziu Třebíč se zavazují k jeho dodržování.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1 Žák má právo:

- a) na informace o průběhu svého vzdělávání a jeho výsledcích;
- b) na pozitivní, přátelské a bezpečné klima ve škole;
- c) na svobodné vyjádření názoru;
- d) na výuku v souladu s platným školním vzdělávacím programem založenou na aktuálních vědeckých poznatcích;
- e) na pomoc a individuální podporu vyučujícího;
- f) na informaci o organizaci školního roku i organizaci jednotlivých vyučovacích předmětů a školních akcí;

- g) na individuální konzultaci s vyučujícími, třídním učitelem, výchovným poradcem či dalšími pracovníky školy, a to dle předchozí dohody (totéž platí i pro zákonné zástupce nezletilého žáka);
- h) na osobní bezpečnost a ochranu zdraví a majetku;
- i) volit a být volen do školské rady, je-li zletilý;
- j) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy a 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.

2.2 Žák má povinnost:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- b) chovat se ke spolužákům a všem pracovníkům školy s úctou a respektem;
- c) dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
- d) plnit pokyny všech pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- e) třídit odpad dle pokynů vyučujících a zaměstnanců školy.

2.3 Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo:

- a) na informace o průběhu vzdělávání žáka a jeho výsledcích;
- b) na informaci o organizaci školního roku i organizaci jednotlivých vyučovacích předmětů a školních akcí;
- c) na individuální konzultaci s vyučujícími, třídním učitelem, výchovným poradcem či dalšími pracovníky školy, a to dle předchozí dohody;
- d) volit a být volen do školské rady.

2.4 Zákonný zástupce či zletilý žák je povinen:

- a) zajistit, aby žák řádně docházel do školy, resp. řádně docházet do školy;
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- c) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz níže);
- d) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, bezpečnost a zdraví žáka, a změny v těchto údajích.
- e) na vyzvání ředitele školy, popřípadě třídního učitele, se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka.

2.5 Žák přichází do všech vyučovacích hodin včas. Na začátku hodiny má připraveny všechny potřebné učebnice a pomůcky. Pozdní příchod zaznamená vyučující do třídní knihy a třídní učitel vyhodnotí, zda je možné jej omluvit.

2.6 Žáci v hodinách i při domácí přípravě pracují svědomitě, zodpovědně plní zadané úkoly a chovají se ukázněně v průběhu vyučování i při všech dalších akcích pořádaných školou. Jestliže se žák nemohl z vážných důvodů připravit na vyučovací hodinu, omluví se vyučujícímu na jejím začátku.

- 2.7 Žák nosí s sebou všechny potřebné učebnice a pomůcky podle pokynů vyučujícího. Opakované zapomínání může být důvodem uložení kázeňského opatření.
- 2.8 Ve škole a na školních akcích není dovoleno nosit symboly či oděv s nápisy nebo vyobrazeními s rasistickými, xenofobními, vulgárními motivy, symbolikou smrti nebo satanismu. Nevhodnost posoudí vedení školy, výchovný poradce a metodik prevence. V případě školní akce mimo budovu školy nebo v situacích, které vyžadují okamžité jednání, posoudí nevhodnost učitel, vykonávající nad žáky dohled.

3. Provoz a vnitřní režim školy, omlouvání absencí

- 3.1 Ihned po příchodu do školy se žáci přezouvají a převlékají v prostoru šaten (vstup do šaten je otevřen od 7:30 hodin, resp. individuálně před začátkem zájmových kroužků). V šatně se žáci smějí zdržovat pouze po nezbytně dlouhou dobu.
- 3.2 Každý žák má přidělenou šatní skříňku, která je určena výhradně k odložení oděvů a obuvi. Žák odpovídá za to, že po odložení oděvů vždy svoji šatní skříňku řádně uzamkne. Skříňka není určena pro odkládání peněz ani jiných cenných věcí, které si v nutných případech může žák uložit v kanceláři školy. V případě, že žák zapomene klíč od šatní skříňky, může požádat o její odemčení ráno dohled konajícího školníka, odpoledne administrativní pracovníci v kanceláři školy. Žák udržuje skříňku v pořádku a čistotě.
- 3.3 Vyučovací hodiny a přestávky jsou stanoveny rozvrhem hodin.
- 3.4 Od 7:30 do 14:15 hodin je vykonáván pedagogický dozor ve všech prostorách školy. V době odpoledního vyučování od 14:15 do odchodu žáků ze školy zodpovídají za třídu vyučující, kteří v dané třídě učí. První vyučovací hodina začíná v 8:00 hodin, ve středu v 8:55 hodin. Budova školy se zamyká v 17:00 hodin.
- 3.5 Přesun do jiných (například odborných) učeben je nutno provést během přestávky tak, aby následující vyučovací hodina začala podle rozvrhu.
- 3.6 Přesun ze školy do tělocvičny a zpět probíhá za dozoru vyučujících tělesné výchovy.
- 3.7 V době školní mše ve středu 1. vyučovací hodinu se žáci, kteří se jí neúčastní, mohou zdržovat pouze ve vymezených prostorách školy, školního klubu (tj. v Domečku, v učebnách 04 a 05); odcházejí z nich až v 8:45.
- 3.8 Plánovanou absenci nahlašují předem a jakoukoliv další zpětně omlouvají zákonní zástupci či sami zletilí žáci prostřednictvím elektronické omluvenky ve školním informačním systému. Třídní učitel rozhodne, zda je možné absenci omluvit, a eviduje zameškané hodiny. V případě nejasností nebo často opakovaných absencí kontaktuje zákonné zástupce žáka či rodiče zletilého žáka a může si také jako součást omluvenky vyžádat potvrzení od lékaře.
- 3.9 **Pozdní příchody a absence žáka ve škole musí být omlouveny nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve vyučování.** (Podezření ze zanedbávání povinné školní docházky je škola povinna hlásit také orgánu sociálně právní ochrany dětí).
- 3.10 Plánované návštěvy lékaře si žáci, pokud je to možné, domluví na dobu mimo vyučování.
- 3.11 Opustit školu před koncem vyučování (s výjimkou volných hodin v době oběda) smí nezletilý žák pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce, který tím za žáka přebírá plnou odpovědnost. Písemný souhlas zákonný zástupce podává prostřednictvím školního

administrativního systému třídnímu učiteli.

- 3.12 Odchází-li zletilý žák před koncem vyučování, musí o svém odchodu informovat třídního učitele nebo zástupce třídního učitele, případně zástupce ředitele nebo ředitele.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

- 4.1 Žák neopouští během vyučování školu, pokud nemá svolení vyučujícího nebo třídního učitele, a to ani o přestávkách. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (ve volné hodině) odcházejí žáci na oběd či mimo areál školy, a to na vlastní odpovědnost. Pokud jsou v této době v areálu školy, je jejich povinností zdržovat se výhradně v prostorách školního klubu (tj. v Domečku), kde je stanoven pedagogický dohled. V době před vyučováním, po vyučování a ve volných hodinách se žáci bezdůvodně nezdržují v areálu školy, mohou pobývat pouze v prostorách školního klubu.
- 4.2 Žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou ani druhých, dodržují bezpečnostní, hygienické a protipožární předpisy, a to jak v areálu školy, tak při přecházení na oběd nebo na výuku mimo budovu školy.
- 4.3 Žáci nižšího gymnázia (základní vzdělávání) budou při přesunech mimo areál školy během vyučování doprovázeni pověřeným pedagogickým pracovníkem. Škola odpovídá za bezpečnost žáků až do skončení vyučování. Po skončení vyučování a ve volných hodinách (cesta na oběd, domů apod.) přebírá za žáka zodpovědnost zákonný zástupce.
- 4.4 V tělocvičně, v odborných učebnách a laboratořích a při akcích mimo školu se žáci řídí provozními řády učeben a pokyny vyučujících.
- 4.5 Žákům není dovoleno:
- a) v budovách a areálu školy a na všech akcích pořádaných školou kouřit a požívat alkoholické nápoje, drogy a jiné zdraví škodlivé látky;
 - b) nosit s sebou živá zvířata a předměty ohrožující zdraví (zbraně, výbušniny, chemikálie, jakékoliv druhy nožů a jiných ostrých předmětů) či další nebezpečné předměty;
 - c) otevírat či nechávat otevřená okna ve třídách a na chodbách během přestávek. Větrání tříd zajišťuje vyučující ve své vyučovací hodině.

5. Zacházení s majetkem školy

- 5.1 Žáci udržují pořádek, šetrně zacházejí se zařízením a majetkem školy a se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami.
- 5.2 Žáci udržují v pořádku svá místa v učebně. Při odchodu zajistí pořádek v učebně a kontrolu místnosti společně s vyučujícím.
- 5.3 V případě úmyslného poškození majetku hradí škodu zákonný zástupce žáka, který škodu způsobil, popř. zletilý žák, který škodu způsobil.
- 5.4 Žáci nesmějí plýtvat vodou, elektřinou a hygienickými prostředky.
- 5.5 Třídní učitel ve své třídě určuje na každý týden žákovskou službu, kterou zapíše do školního informačního systému. Rozvrh služeb bude vyvěšen také na nástěnce v kmenové učebně.

5.6 Žákovská služba je povinna:

- a) na začátku vyučování a každé vyučovací hodiny nahlásit vyučujícímu chybějící žáky;
- b) pečovat o pořádek a čistotu v kmenové třídě a ve všech učebnách, kde má třída vyučování;
- c) utírat tabuli a starat se o zásobování psacími potřebami;
- d) hlásit v kanceláři školy, nedostaví-li se vyučující do 10 minut po začátku hodiny;
- e) hlásit v kanceláři školy závady a poškození vybavení třídy.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Hodnocení prospěchu

- 6.1 Klasifikace žáků je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu, který také nese odpovědnost za správnost a objektivnost klasifikace dle níže uvedené charakteristiky jednotlivých stupňů klasifikace.
- 6.2 Každý vyučující na začátku školního roku sdělí žákům, jakým způsobem budou hodnoceny jejich výsledky vzdělávání v rámci jím učeného předmětu.
- 6.3 Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nemoci nebo studijním pobytu v zahraničí apod. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáků, nýbrž hodnotit to, co žáci umí. Hodnocení slouží jako nástroj motivace a zpětná vazba pro žáky, která jim umožňuje zlepšení a individuální pokrok.
- 6.4 Podklady pro hodnocení a klasifikaci žáků získávají vyučující během celého klasifikačního období ústním zkoušením, písemnými pracemi, testy, sledováním domácí přípravy žáků a jejich práce individuální či skupinové, grafické, praktické, pohybové apod. dle specifik jednotlivých předmětů.
- 6.5 Každý vyučující je povinen vést řádnou evidenci hodnocení a klasifikace prospěchu žáků ve školním informačním systému a po dobu každého klasifikačního období uschovat podklady pro hodnocení (písemné práce, testy, ročníkové práce, laboratorní protokoly, projekty apod.).
- 6.6 Každý žák musí být za příslušné klasifikační období hodnocen nejméně třikrát v předmětu, který je týdně vyučován 1 nebo 2 hodiny, nejméně čtyřikrát v případě předmětu vyučovaného 3 hodiny týdně a nejméně pětkrát u předmětů vyučovaných 4 a více hodin týdně.
- 6.7 Formu hodnocení zvolí vyučující s přihlédnutím ke školnímu vzdělávacímu programu, k vyučovacímu předmětu a k věku žáků. Formy hodnocení musí být pro každého žáka ve třídě jednotné. Výjimkou jsou žáci, u kterých školské poradenské pracoviště doporučilo jiný individuální přístup.
- 6.8 Každý žák sedmého ročníku osmiletého oboru nebo třetího ročníku čtyřletého oboru je povinen vypracovat ročníkovou práci a odevzdat ji podle podmínek stanovených směrnicí o ročníkové práci.
- 6.9 Celkový prospěch žáka v jednotlivých předmětech za dané klasifikační období je hodnocen těmito stupni:

Klasifikační stupeň	Charakteristika vztahená k individuálním schopnostem žáka a přístupu k učení, žák:
---------------------	--

1	výborný	žák je schopen samostatně a bezchybně řešit zadané úkoly, dokáže samostatně činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen samostatně a správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; činí samostatné závěry z prováděných činností; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez chyb
2	chvalitebný	žák je schopen samostatně a s drobnými chybami řešit zadané úkoly; dokáže samostatně reprodukovat získané vědomosti a je schopen za pomoci učitele činit nové závěry ze získaných vědomostí; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu a bez podstatných chyb
3	dobrý	žák je schopen správným postupem řešit zadané úkoly s drobnými chybami, je schopen reprodukovat získané vědomosti; při jeho činnosti je třeba občasné nápovědy učitele; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen správně používat pomůcky, nástroje a přístroje, s nápovědou učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými nedostatky
4	dostatečný	žák je schopen s nápovědou učitele řešit zadané úkoly; dokáže používat získané vědomosti v dalším studiu a prohlubovat je; při samostatné práci je schopen určit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních je schopen za pomoci učitele používat pomůcky, nástroje a přístroje; pod vedením učitele dokáže vyvodit závěry; zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými nedostatky, nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb
5	nedostatečný	žák ani s nápovědou učitele není schopen řešit zadané úkoly; stupeň znalostí, vědomostí a dovedností neumožňuje pokračovat v novém osvojování učební látky; při samostatné práci není schopen ani naznačit postup řešení; v laboratorních a praktických cvičeních se dopouští vážných omylů, nedokáže používat pomůcky, nástroje a přístroje; nedokáže ze své činnosti vyvodit závěry; zadané práce neodevzdává ve stanoveném termínu

- 6.10 Při dílčí klasifikaci může vyučující kromě tradiční klasifikační stupnice využívat také bodového či procentuálního systému, kladných a záporných znamének atd., ovšem jen za předpokladu, že s nimi žáky a jejich zákonné zástupce předem seznámil. Jakýkoliv způsob dílčího hodnocení však musí být objektivně a jednoznačně převoditelný na celkovou klasifikaci.
- 6.11 Výsledné hodnocení není aritmetickým průměrem dosaženého dílčího hodnocení, to však musí s výsledným hodnocením korespondovat.
- 6.12 Maximální rozsah písemných prací nesmí být delší než 1 hodina s výjimkou slohových prací z českého jazyka, které mohou být až dvouhodinové.
- 6.13 Hodnocení ústního zkoušení je vyučující povinen oznámit zkoušenému ihned a dále nejpozději do tří pracovních dnů jej zanést do školního informačního systému.
- 6.14 Hodnocení písemných prací sdělí vyučující žákům nejpozději do 10 pracovních dnů. Do této lhůty také zanesou hodnocení do školního informačního systému a umožní žákům nahlédnout do opraveného textu a poskytnou jim zpětnou vazbu toho, v čem případně chybovali.
- 6.15 Písemná práce v rozsahu 1 nebo 2 vyučovací hodiny smí být zadána v jednom dni pouze jedna a žáci o ní musí být informováni nejméně s týdenním předstihem.
- 6.16 Termín písemných prací oznamuje učitel předem. V jednom dni je povoleno psát nejvýše

2 písemné práce. Vyučující zaneše termín konání všech písemných zkoušek do školního administrativního systému. Omezení uvedená v tomto bodě neplatí pro krátké písemné zkoušení nepřesahující 10 minut.

- 6.17 O hodnocení žáků informuje zákonné zástupce vyučující prostřednictvím školního informačního systému, třídní učitel na třídních schůzkách nebo kdykoliv na základě žádosti žáků či zákonných zástupců.
- 6.18 V případě významného zhoršení studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele a ten neprodleně a prokazatelným způsobem vyrozumí zákonné zástupce.
- 6.19 Souhrnná klasifikace z jednotlivých předmětů za každé pololetí bude zveřejněna ve školním informačním systému k datu uzávěrky klasifikace.
- 6.20 Žák, který v 1. pololetí zameškal 20 a více procent z celkového počtu odučených hodin v jednom vyučovacím předmětu za příslušné klasifikační období, nebo žák, kterého není možné hodnotit z jiných objektivních důvodů (např. z důvodu nedostatku podkladů pro hodnocení či nesplnění podmínek pro klasifikaci stanovených v daném vyučovacím předmětu), nemusí být na konci pololetí na základě rozhodnutí vyučujícího hodnocen.
- 6.21 Nelze-li žáka hodnotit z daného předmětu do konce 1. pololetí, provede vyučující v případě žáka nižšího gymnázia náhradní hodnocení nejpozději do 31. března daného školního roku, v případě žáka vyššího gymnázia provede náhradní klasifikaci do 30. června v termínu stanoveném ředitelem školy. Znamky z náhradního hodnocení, konaného z důvodu nemožnosti uzavření klasifikaci žáka, se započítávají do celkového hodnocení váhou, která odpovídá počtu známek, které mají tyto známky nahrazovat, nebo objemu hodin výuky, které žák zameškal. Po uzavření klasifikace žák obdrží nový výpis vysvědčení. Zkouška může mít ústní i písemnou formu, popř. kombinaci těchto forem. Obsahem zkoušky je učivo, které žák zameškal, nebo ze kterého nemohl být klasifikován. Po uzavření klasifikace žák obdrží nový výpis z vysvědčení.
- 6.22 Není-li hodnocení za první pololetí uzavřeno do konce termínů uvedených v bodě 6.21, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 6.23 Pokud není možné žáka hodnotit na konci 2. pololetí, bude žák hodnocen v náhradním termínu. Zkouška může mít ústní i písemnou formu. Obsahem zkoušky je učivo, které žák zameškal, nebo ze kterého nemohl být klasifikován. Znamka ze zkoušky se započítává do celkového hodnocení váhou, která odpovídá počtu známek, které mají tyto známky nahrazovat, nebo objemu hodin výuky, které žák zameškal. Po uzavření klasifikace žák obdrží nové vysvědčení. Termín pro konání této zkoušky stanoví ředitel školy tak, aby mohlo být hodnocení za druhé pololetí uzavřeno do konce září daného kalendářního roku.
- 6.24 Není-li hodnocení za druhé pololetí uzavřeno do konce září, žák neprospěl. Stejně tak, pokud se žák bez důvodu a bez omluvy ke zkoušce nedostaví, žák neprospěl.
- 6.25 Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravné zkoušky formou komisionální zkoušky v srpnu příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. O složení komise rozhoduje ředitel školy.
- 6.26 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Zkouška může mít ústní i písemnou formu. Obsahem opravné zkoušky je učivo ze 2. pololetí školního roku.

- 6.27 Termíny a podmínky komisionálních zkoušek jsou zákonným zástupcům či zletilým žákům sděleny datovou schránkou, popř. doporučeným dopisem.
- 6.28 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.
- 6.29 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka 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, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá o přezkum krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 6.30 V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí je ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, posoudí jej krajský úřad, a to v souladu s dodržáním pravidel stanovených školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li tato pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- 6.31 K přezkoumání výsledku hodnocení může dojít také na základě podnětu ředitele školy, a to zpravidla tehdy, pokud zjistí, že klasifikace neprobíhala v souladu s podmínkami, které stanovuje školní řád. V takovém případě ředitel školy může hodnocení změnit tak, aby bylo v souladu s doloženými podklady pro hodnocení, případně nařídí komisionální přezkoušení.

Hodnocení chování

- 6.32 Hodnocení chování žáků provádí třídní učitel po projednání v pedagogické radě s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování stanovených školním řádem během daného pololetí.
- 6.33 Hodnocení chování závisí na výsledcích dlouhodobého sledování projevů žáka, nelze ji uzavírat předčasně a musí dávat žákovi možnost napravit své jednání.
- 6.34 Kritéria klasifikačních stupňů hodnocení chování jsou následující:

Klasifikační stupeň		Charakteristika vztažená k hodnoceným aspektům chování žáka
1	velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla chování. Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2	uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, případně ohrožuje majetek, bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3	neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně a hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Výchovná opatření

- 6.35 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření jsou využívána průběžně během školního roku a jsou evidována ve školním administrativním systému. Pochvaly jsou uvedeny na vysvědčení. O uložení kázeňského opatření jsou zákonní zástupci, popř. zletilí žáci a jejich rodiče informováni datovou schránkou, popř. doporučeným dopisem.
- 6.36 Udělovanými druhy pochval jsou:
- Pochvala třídního učitele** – třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání s ředitelem v pedagogické radě udělit pochvalu třídního učitele jako ocenění iniciativy a dlouhodobější úspěšné práce (organizace akcí pro třídu, dlouhodobě vynikající prospěch, úspěchy v soutěžích apod.).
 - Pochvala ředitele školy** - ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby udělit žákovi pochvalu ředitele školy jako ocenění dlouhodobě úspěšné nebo mimořádně úspěšné práce, občanské nebo školní iniciativy, záslužného činu, dlouhodobého organizování akcí v celoškolském měřítku, úspěchů v krajských a vyšších kolech soutěží.
- 6.37 Kázeňská opatření mohou být žákům uložena za závažná nebo opakovaná méně závažná provinění proti školnímu řádu. Za jeden přestupek je žákovi uděleno pouze jedno kázeňské opatření.
- 6.38 Ukládanými druhy kázeňských opatření jsou:
- Napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel a uložení napomenutí neprodleně oznámí řediteli školy a uložení neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
 - Důtka třídního učitele** – po projednání v pedagogické radě a uložení neprodleně oznámí prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
 - Důtka ředitele školy** – ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
 - Podmínečné vyloučení žáka ze školy** – o podmínečném vyloučení žáka, který splnil povinnou školní docházku, může rozhodnout ředitel v případě závažného zaviněného porušení zákonných povinností či tohoto školního řádu.
 - Vyloučení žáka ze školy** - o podmínečném vyloučení žáka, který splnil povinnou školní docházku, může ředitel rozhodnout v případě závažného zaviněného porušení zákonných povinností či tohoto školního řádu. A dále o vyloučení žáka, který splnil povinnou školní docházku, ředitel školy rozhodne v případě zvláště závažného zaviněného porušení zákonných povinností. Za zvláště závažné zaviněné porušení zákonných povinností se mimo jiné považuje zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

7. Pravidla pro distanční výuku

- 7.1 V případě mimořádných událostí vyhlášených na základě platné legislativy mají žáci povinnost vzdělávat se distančním způsobem.
- 7.2 Distanční výuka má formu synchronní (on-line hodina probíhající živě za současné přítomnosti všech žáků a vyučujícího, dále DVS) nebo asynchronní (žáci pracují off-line, v individuálně zvoleném čase na zadaných termínovaných úkolech, dále DVA). Výuka probíhá podle platného

rozvrhu, všechny hodiny a úkoly učitelé zanášejí do školního administrativního systému, který je hlavním rozcestníkem pro tuto výuku.

- 7.3 Neúčast na distanční výuce musí být zákonnými zástupci nebo zletilými žáky řádně omluvena dle pravidel platných pro omlouvání absencí ve výuce, jak jsou stanovena v tomto školním řádu (3. Provoz a vnitřní režim školy, omlouvání absencí v bodech 3.7 a 3.8).
- 7.4 V případě DVS zapíše vyučující žákovi absenci, pokud se žák nezúčastní on-line přenosu. V případě DVA je za absenci považováno nesplnění úkolů, které byly žákům v rámci dané hodiny uloženy. Na absence v době distanční výuky se vztahují stejná ustanovení školního řádu, která se týkají běžných absencí ve výuce.
- 7.5 Povinností žáků a jejich zákonných zástupců je zajistit odpovídající technické a materiální podmínky pro distanční vzdělávání. V odůvodněných případech (např. ze sociálních důvodů) může škola potřebné technické vybavení zapůjčit.
- 7.6 Učitelé dbají na to, aby hodiny distanční výuky svým rozsahem a náročností odpovídaly standardním prezenčním hodinám a zadávají úkoly s termínem odevzdání maximálně 7 kalendářních dnů.
- 7.7 Hodnocení vzdělávání v průběhu distanční výuky je založeno na klasifikaci z uložených úkolů, on-line testů a je v souladu s obecně platnými pravidly pro hodnocení stanovenými tímto školním řádem.

8. Pravidla pro používání výpočetní techniky

- 8.1 Žáci mohou používat školní žakovské počítače ve studovnách a v učebnách pouze k činnostem spojeným se studiem.
- 8.2 Je přísně zakázáno provádět takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR a školním řádem, jako jsou například kyberšikana, šíření počítačových virů, sdílení nelegálních dat, šíření nevyžádané pošty (spamů), šíření materiálů podněcujících k násilí či nenávisti, hraní počítačových her. Dále je přísně zakázáno navštěvovat webové stránky, které nesouvisí se studiem, zejména stránky s pornografickým či násilným obsahem.
- 8.3 Žáci nesmějí používat učitelské počítače.
- 8.4 Používání vlastních zařízení při vyučování, např. notebooků, tabletů, mobilních telefonů apod., je přísně zakázáno; povoleno je pouze se souhlasem příslušného vyučujícího, a to výhradně za účelem studia. Tato zařízení však žáci nesmějí zapojovat do elektrické sítě.
- 8.5 Počítače ani další vybavení není dovoleno přenášet a není dovoleno odpojovat k nim připojená zařízení (monitor, sluchátka, síť LAN, dataprojektor či další vstupní a výstupní zařízení). O přemístění techniky může rozhodnout pouze ředitel školy.
- 8.6 Jakoukoliv závadu výpočetní techniky jsou žáci povinni neprodleně ohlásit vyučujícímu, ten závadu oznámí správci sítě školy. Žáci nikdy závady nesmějí odstraňovat sami!
- 8.7 Školní e-mail je určen především ke komunikaci s vyučujícími a spolužáky v záležitostech týkajících se studia. E-mail lze využít také pro komunikaci s osobami a institucemi mimo Katolické gymnázium Třebíč, pokud se jedná o záležitosti spojené se studiem (např. konzultace pro ročníkovou práci, příprava a zajišťování školních akcí, komunikace se vzdělávacími institucemi). Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni sledovat svůj školní e-mail

a minimálně jednou denně kontrolovat příchozí poštu. Informace sdělené školou žákům formou e-mailu jsou považovány za doručené. Obsah e-mailu je monitorován správcem sítě.

- 8.8 Ve školní počítačové síti mohou žáci pracovat pouze po přihlášení vlastními přihlašovacími údaji. Přihlašovací údaje (přihlašovací jméno a heslo) přiděluje žákům škola na počátku studia. Žáci je používají také pro přihlášení do wi-fi sítě, do školního e-mailu (mail.stud.kgtrebic.cz) a do e-learningového systému (moodle.kgtrebic.cz).
- 8.9 Žáci a zákonní zástupci obdrží také registrační údaje do Školního administrativního systému. Žáci jsou povinni nastavit si vlastní heslo, které budou pravidelně měnit a chránit v souladu s obecnými principy počítačové bezpečnosti. V případě ztráty přihlašovacích údajů je povinností žáků neprodleně informovat zástupce ředitele. Žák je plně zodpovědný za veškeré aktivity, které budou pod jeho jménem provedeny. Proto je každý povinen svůj uživatelský účet chránit heslem a toto heslo udržovat v tajnosti.
- 8.10 Po skončení práce se musí uživatel ze systému odhlásit. Od 14:30 hodin je každý uživatel povinen po skončení práce počítač vypnout. V 17:00 hodin budou automaticky vypnuty všechny počítače ve škole (mimo kanceláře a vedení školy).
- 8.11 Škola si z bezpečnostních důvodů vyhrazuje právo prohlížet uživatelské účty a kontrolovat je a monitorovat práci uživatelů. V případě porušení uvedených pravidel si škola vyhrazuje právo zakázat uživateli přístup k počítačům a wi-fi síti.
- 8.12 Porušení těchto pravidel bude považováno za závažné porušení školního řádu.

9. Pravidla pro používání umělé inteligence

- 9.1 Všechny technologie založené na umělé inteligenci (AI), využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- 9.2 Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a za jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
- 9.3 Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.
- 9.4 AI může být využívána k podpoře výuky.
- 9.5 Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
- 9.6 Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření žákovské práce nebo její části, musí být toto použití jasně deklarováno formou správné citace, která musí být součástí této práce.
- 9.7 Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně žákovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
- 9.8 AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.

- 9.9 Porušení těchto pravidel může vést k uložení výchovných opatření a dále může být důvodem k nehodnocení takové práce.
- 9.10 Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

10. Závěrečná ustanovení

- 10.1 Všechny akce pořádané školou podléhají ustanovením školního řádu. Žáci a zaměstnanci bezvýhradně dbají dalších nařízení ředitele (vedení) školy souvisejících s bezpečností a hospodárností provozu školy.
- 10.2 Všechny záležitosti žáků jsou zásadně posuzovány individuálně a v jejich zájmu.

V Třebíči dne 1. února 2024

.....
Ing. Mgr. Vít Feldbabel
ředitel školy