GYMNÁZIUM A OBCHODNÍ AKADEMIE PELHŘIMOV

Jirsíkova 244, 393 01 Pelhřimov

Š K O L N Í Ř Á D

Zásady a ustanovení školního řádu (ŠŘ) se vydávají v souladu se zákonem 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. (o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři) a v souladu s vyhláškou č.48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a …) v platném znění.

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a zaměstnanci školy

Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s odpovídající úctou, respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst ostatních osob a dodržují zásady slušného a kulturního chování.

Zákonní zástupci – rodiče – mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. Škola je v tom podporuje a poskytuje jim při výchově přiměřenou pomoc.

a) Zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu osobně komunikují zejména na pravidelných třídních schůzkách nebo prostřednictvím elektronického školního systému (Bakalaři, maily) nebo po telefonické dohodě ve školou stanovených konzultačních termínech. V případě potřeby lze sjednat schůzku i mimo tyto termíny.

b) Mimořádné schůzky zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky probíhají v předem dohodnutém termínu.

c) Při řešení problémů si pedagogický pracovník může přizvat k jednání dalšího kolegu nebo člena vedení školy. O vážnějších jednáních pořizuje pedagogický pracovník zápis, který všichni účastníci jednání podepíšou. Tento zápis zakládá třídní učitel nebo výchovný poradce.

d) V mimořádném případě, pokud žák nerespektuje pokyny zaměstnanců školy a svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost osob nebo ohrožuje cizí majetek, je škola oprávněna vyzvat zákonného zástupce žáka, aby bezodkladně převzal své dítě – žáka – a učinil taková opatření, která by zabránila tomuto nežádoucímu chování.

e) Zákonní zástupci žáků se mohou obracet na vedení školy s připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o jejich řešení informovat (viz Pokyn ředitele školy „Prevence a postup při šetření a vyřizování stížností a podnětů“ v platném znění).

1. Práva a povinnosti žáků, absence a její omlouvání, práva a povinnosti zákonných zástupců

1.1 Povinnosti žáků

1. Základní povinností žáků je řádně docházet do školy podle rozvrhu hodin, řádně se vzdělávat a vyjadřovat své názory vhodným a slušným způsobem.
2. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat jak v prezenční, tak v distanční formě výuky v mezích a míře odpovídajících okolnostem.

3. Všichni žáci jsou povinni plnit pokyny pracovníků školy, znát a plnit pravidla ŠŘ.
4. Žák uznává učitele a zaměstnance školy jako autoritu.
5. Všichni žáci jsou povinni chodit do školy čistě a slušně oblečeni a upraveni a v prostorách školy používat přezuvky. Pro vstup do školy a pro odchod ze školy jsou povinni užívat vchod přes šatny (pokud není stanoveno jinak).
6. Po příchodu do budovy (tj. v době od 6:45 hodin) se každý žák přezuje a převlékne ve stanoveném šatnovém boxu, uloží své šaty a boty a box zamkne.
7. Po zazvonění v 7:55 hodin **(nejpozději v 8:00)** zaujmou žáci svá místa ve třídě, připraví si pomůcky a očekávají zahájení první hodiny.
8. Nepřipravenost na hodinu nebo nesplnění domácích úkolů hlásí žáci vyučujícímu na začátku hodiny.
9. Před odchodem ze třídy je žák povinen uklidit si své pracovní místo.
10. Pokud žák není přítomen na vyučovací hodině, je povinen zjistit si včas informace o probírané látce, domácích úkolech a akcích pořádaných školou.
11. Pokud se žák přihlásí na mimoškolní aktivitu, je povinen se jí zúčastnit.
12. Žáci jsou povinni neprodleně hlásit úrazy či změny zdravotního stavu (v budově školy i na mimoškolních akcích) vyučujícímu. Rovněž ohlašují nejbližšímu zaměstnanci školy závady na vybavení školy.
13. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven příslušnými ochrannými prostředky (a používat je předepsaným způsobem) a dodržovat zavedená hygienická opatření a pokyny.

1.2 Práva žáků

1. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání (opravené písemné práce mají obdržet do čtrnácti dnů od napsání), dále o základním vývoji školy, o zásadních rozhodnutích vedení školy a mají právo se přiměřeným způsobem v rámci třídnických hodin nebo prostřednictvím školního parlamentu k těmto problémům vyjadřovat.
2. Žáci mají právo na zpřístupnění informačních zdrojů i nad rámec osnov v zájmu rozvíjení jejich individuálních zájmů, pokud jsou tyto zdroje ve škole k dispozici a nenarušuje to výuku.
3. Žáci mají právo na individuální přístup a přiměřenou pomoc v případě nemoci a při řešení osobních problémů, a to především v rámci spolupráce s třídním učitelem a výchovným poradcem školy či psychologem či jiným pracovníkem školního poradenského pracoviště při zachování soukromí.
4. Žáci mají právo na profesionální přístup zaměstnanců školy, na ochranu před sociálně patologickými jevy, šikanou, před jakoukoliv formou diskriminace a násilí. Případné problémy mohou řešit s třídním učitelem, výchovným poradcem, psychologem či jiným pracovníkem školního poradenského pracoviště nebo přímo s vedením školy.
5. Žáci mají právo požádat vyučujícího o přiměřenou pomoc v případě nejasností týkajících se probíraného učiva.
6. Žáci 4. ročníků mají před maturitní zkouškou právo na studijní volno v souladu s platným školským zákonem a na základě rozhodnutí ředitele školy. Mají právo dohodnout si individuální konzultace s učiteli školy podle jejich možností.
7. Žáci mají právo na zřízení školního parlamentu, jehož prostřednictvím žáci podávají náměty, stížnosti a protesty pedagogickým pracovníkům i přímo vedení školy. Zletilí žáci mají navíc

právo volit a být voleni do školské rady.

8. Žáci mají právo na účast ve výuce.
9. Žáci mají právo na odpočinek a volný čas.
10. Žáci mají právo na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodin.
11. Zástupci školního parlamentu mají právo se zúčastnit jednání pedagogické rady nebo školské rady, v případě že se projednávají záležitosti týkající se okruhu působnosti parlamentu a jsou-li k účasti vyzváni ředitelem školy, nebo si účast předem dohodnou.
12. V případě zavedení distančního vzdělávání má žák právo na informace o výsledcích svého vzdělávání, poskytování zpětné vazby (uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedením žáka k sebehodnocení). Žák má dále právo na pravidelnou a průběžnou komunikaci způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
13. Žáci mají právo, aby je učitelé a zaměstnanci školy uznávali jako osobnost.
14. Žáci střední školy (zletilí i nezletilí, nikoliv žáci nižšího gymnázia) mají aktivní i pasivní volební právo při volbách do školské rady.

1.3 Absence a její omlouvání

1. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování, požádá předem zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování (formou SMS, telefonicky, písemně, e-mailem, v aplikaci **Bakaláři)**. Zletilý žák může o uvolnění požádat sám, pokud tak neučiní jeho rodič (zákonný zástupce).
2. V případě krátkodobé nepřítomnosti (1-2 vyučovací hodiny) se žák omlouvá i vyučujícímu, na jehož hodině nebude přítomen. Plánovanou absenci delší než 3 dny povoluje na základě písemné žádosti ředitel školy.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka (zletilý žák) povinen nejpozději do druhého dne (**ideálně týž den v případě žáků nižšího gymnázia**) od počátku nepřítomnosti informovat třídního učitele o důvodu nepřítomnosti. Třídní učitel omluví nepřítomnost nezletilého žáka při vyučování na základě (písemné) omluvenky v omluvném listě (papírovém nebo elektronicky, …) podepsané zástupcem žáka. Zletilý žák dokládá nepřítomnost omluvenkou (od lékaře, úřadu apod.) v omluvném listě (papírovém nebo elektronicky, …), případně omluvenkou od rodičů (zák. zástupce žáka). ~~Nepřinese-li bez závažného důvodu omluvenku do 5 pracovních dnů od skončení absence (příchodu do školy), považuje se absence za neomluvenou~~. Nedoloží-li (způsobem dle odst.1.) zákonný zástupce žáka (zletilý žák) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, považuje se absence za neomluvenou.
   *Vysvětlení: (**3 dny jsou dle školského zákona**)*
   - předem známá absence = INFORMOVAT PŘEDEM a rovnou omluvit,
   -jakákoliv absence neznámá = INFORMOVAT u niž GY ideálně týž den, ale nejpozději druhý den. U ostatních nejpozději druhý den. Pokud poruší toto (od 3.dne), porušili ŠŘ, ale nejedná se o neomluvenou hodinu
   - jakákoliv absence (předem známá i neznámá) – DOLOŽIT důvod absence způsobem dle školního řádu (odst.1) do 3. kalendářního dne …. od 4. kalendářního dne je to porušení školního řádu a současně je počítáno jako neomluvená hodina z důvodu nedoložení/pozdního doložení absence.
4. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel střední školy písemně žáka, a je-li nezletilý, zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že pokud nebude doložen důvod jeho nepřítomnosti, bude posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do střední školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

5. V odůvodněných případech může ředitel školy (na návrh třídního učitele) pravidla pro omlouvání zpřísnit.
6. Nadměrná absence v daném předmětu může být důvodem pro neklasifikaci.
7. V případě distančního vzdělávání je zákonný zástupce žáka (zletilý žák) povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování analogickým způsobem dle předchozích bodů školního řádu.

1.4 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, které obdrží obvykle prostřednictvím elektronického systému nebo na pravidelných třídních rodičovských schůzkách či konzultacích nebo ve výjimečném případě individuálně. Je rovněž neprodleně informován o výchovných opatřeních, jež byly uděleny či uloženy jejich dítěti.
2. V případě zavedení distančního vzdělávání má zákonný zástupce žáka právo na analogické informace (dle bodu 1) podávané odpovídající formou.
3. Zákonný zástupce žáka má právo volit a být volen do školské rady.
4. Zákonní zástupci žáků jsou členy Spolku rodičů a přátel Gymnázia Pelhřimov (SRPGyPe) či Spolku rodičů a přátel Obchodní akademie Pelhřimov (SRPOA), které jednají podle vlastních stanov a jednacího řádu.
5. Zákonný zástupce žáka má právo podávat vedení školy podněty týkající se podmínek vzdělávání a výchovy na škole buď přímo, nebo prostřednictvím zástupců ve školské radě a SRPGyPe/SRPOA.
6. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby jeho dítě docházelo řádně do školy.
7. Zákonný zástupce žáka má povinnost spolupracovat se školou v oblasti vzdělávání a výchovy svého dítěte a poskytovat k tomuto účelu veškeré potřebné informace v duchu platných právních norem.
8. Zákonný zástupce žáka má povinnost omlouvat žáka z vyučování podle ustanovení tohoto řádu.

2. Provoz a vnitřní režim školy, povinnosti služby, zacházení s majetkem školy

2.1 Provoz a vnitřní režim školy

1. Pro všechny žáky je budova školy otevřena od 6:45 hodin.
2. Na vyučování v odborných učebnách čekají žáci před učebnami. Po příchodu vyučujícího urychleně zaujmou svá místa. Řídí se důsledně řády pro jednotlivé učebny. Porušování řádů učeben bude kvalifikováno jako prohřešek proti tomuto ŠŘ.
3. Žáci mají možnost uložit si vyšší částky peněz v kanceláři školy (buď v budově gymnázia, či obchodní akademie), v jiných případech škola za ztrátu peněz a cenných věcí neručí.
4. Pokud mají žáci ve škole mobilní telefon, chytré hodinky apod., nesmí je **bez výslovného dovolení vyučujícího** používat v průběhu vyučovacích hodin k žádnému účelu a v tuto dobu ho musí mít (s vypnutým vyzváněním) **uložený ve své tašce** (nestanoví-li vyučující jinak). Žáci mohou požádat o výjimku v používání mobilních zařízení ze závažných zdravotních důvodů.
   4.a)
   Žáci mohou používat o hodinách svoje zařízení k digitálnímu zápisu poznámek (tablety apod) tato však nesmí být připojena k internetu (wifi, mobilní data) **bez výslovného dovolení vyučujícího,** jinak na to bude pohlíženo jako na porušení školního řádu.

V případě opakovaného porušení nebude žákovi dále dovoleno toto zařízení k zápisům apod. využívat.

5. Veškerá potvrzení si mohou žáci obstarat ve stanovené době dle úředních hodin kanceláře školy, případně elektronicky (umožňuje-li to zákon či jiné předpisy).
6. Pokud žáci odcházejí z učebny, kde se již daný den nevyučuje, zvednou židle na lavice a zhasnou.
7. Žáci nižšího gymnázia **mohou opouštět budovu školy pouze o hodinách volna**. Výslovně nemohou opouštět budovu školy o velké přestávce (pouze v případě svolení od zákonného zástupce (jednotlivě, nelze zajistit paušálním svolením)). O hodině volna, po kterých následuje vyučování, se žáci mohou zdržovat mimo budovu školy *(ve školní jídelně - tato hodina je prioritně určena k zajištění stravování)*. Po návratu do školy jsou **povinni se zdržovat ve své kmenové třídě** (nebo jiné určené třídě), kde je nad nimi zajištěn dohled.
8. Po skončení vyučování žáci ukázněně odejdou do šaten. Služba odchází poslední, a to až po splnění povinností uvedených dále (bod 2.2.).
9. Žákům je zakázáno v prostorách a v blízkém okolí školy (na pozemku školy) a při všech činnostech organizovaných školou (exkurze, praxe, výlety apod.) užívat alkoholické nápoje a jiné podobné zdraví škodlivé látky, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, omamné a psychotropní látky a další návykové látky (kratom, HHC, syntetické látky …), a to i zletilým žákům. Je zakázáno také jejich donášení, přechovávání či distribuce.
10. Režim vyučovacích hodin a přestávek a rozvrh při prezenční výuce (rozdělení žáků do tříd) se nevztahuje na distanční vzdělávání. V distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje vedení školy podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2.2 Povinnosti služeb

1. Pořádkovou službu ve třídě vykonává dvojice žáků nebo jeden žák, kterou určuje třídní učitel zpravidla na týden. Služby spoluzodpovídají za pořádek ve všech prostorách školy, kterých třída užívá. Zanedbání povinností službou se považuje za provinění proti ŠŘ.
2. Služba zabezpečuje tyto úkoly:
   - nepřijde-li vyučující do 10 min. do třídy, ohlásí služba nepřítomnost u vyučujícího a potom v ředitelně (nebo u zástupce ředitele),
   - obstarává učební pomůcky a dbá, aby po skončení vyučovací hodiny byla tabule čistě utřena,
   - každou vyučující hodinu hlásí nepřítomné žáky.
   - zajišťuje případně úkoly vyplývající z dalších hygienických požadavků.

2.3 Zacházení s majetkem školy

1. Žáci šetří školní majetek. Jeho poškození bude odstraněno na náklad toho, kdo škodu způsobil nebo zavinil. Žákům není dovoleno přemisťovat předměty z učebny do učebny nebo na jiná místa bez souhlasu vyučujícího.
2. Nalezené předměty žáci odevzdají v kanceláři školy.
3. Každé poškození majetku školy jsou žáci povinni neprodleně hlásit v kanceláři školy nebo vyučujícímu.
4. Každý havarijní stav nebo nebezpečí havárie jsou žáci i zaměstnanci školy povinni hlásit neprodleně vedení školy.

5. Žáci nesmí bez dovolení vyučujícího otevírat okna a manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Dále nesmí sedět na okenních parapetech.
6. Šatnové boxy musí být během vyučování zamčeny. V prostorách šaten udržují žáci pořádek (žádné věci nesmí být mimo šatnové boxy) a v boxech nenechávají cenné osobní věci a peníze. Šatnové boxy žáci nesmí poškozovat, polepovat ani pomalovávat.

3. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrana před projevy rizikového chování žáků

1. Všichni žáci v zájmu ochrany svého zdraví respektují pokyny vyučujících, řídí se pravidly školního řádu a ustanoveními řádů odborných učeben.
2. Za projevy rizikového a problémového chování se považuje zejména šikana, kyberšikana, vandalismus, krádeže, násilné chování, projevy rasové nesnášenlivosti, xenofobie či intolerance, užívání zakázaných či jinak nevhodných látek. Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení jejich výskytu.
3. Při zjištění těchto jevů jsou výše jmenovaní povinni neprodleně informovat vedení školy, třídního učitele nebo metodika prevence či výchovného poradce.
4. Všichni žáci jsou na začátku školního roku informováni o pravidlech BOZP a PO a své chování jim přizpůsobují.
5. Před zahájením každé aktivity mimo školu poučí pověřený učitel všechny zúčastněné žáky o pravidlech BOZP při této akci.
6. Všichni žáci se seznámí (za pomocí třídního učitele) s požárními poplachovými směrnicemi a únikovými cestami a pravidly evakuace školy v případě požáru.
7. Všichni žáci se seznámí (za pomocí třídního učitele) s Invakuačním plánem školy a pravidly s ním souvisejícími.
8. Žáci musí při všech činnostech chránit své zdraví i zdraví všech spolužáků.
9. Škola má právo provést zkoušku na omamné a návykové látky (v případě informovaného souhlasu rodiče).
10. Závažné případy rizikového a problémového chování škola postoupí orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému, aby se na tyto orgány obrátil.
11. V případě opakovaného rizikového a problémového jednání žáka vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dětí.

3.1. Pravidla pro používání prostředků ICT

1. Žák má právo na ochranu před kyberšikanou jako specifickou formou šikanujícího chování agresora vůči oběti.
2. Při používání elektronických prostředků ve škole – mobilních telefonů, chytrých hodinek a obecně všech digitálních technologií – je zakázáno:
   - zasílání urážejících, útočných, zesměšňujících a zastrašujících či oběť ponižujících emailů a sms zpráv apod., výhrůžných telefonátů, obtěžujících chatování;
   - vytváření WEBŮ, blogů, příspěvků na sociálních sítích apod., které různými způsoby (verbálně, graficky, zvukově) oběť urážejí a ponižují;
   - fotografování a nahrávání oběti a posílání záběrů známým dotyčného nebo jejich vystavení na sociálních sítích apod.
3. Žák je povinen dodržovat pravidla pro používání elektronických prostředků ve škole. Používání vlastních mobilních telefonů, PC, komunikátorů a dalších technických zařízení tohoto typu je během vyučovací hodiny a na akcích pořádaných školou žákům zakázáno.

Žáci je mají uložené ve svých taškách. Při nedodržení tohoto nařízení může učitel navrhnout žákovi kázeňská opatření.

4. Rozhodnutí o použití těchto zařízení v průběhu vyučovací hodiny a na akcích pořádaných školou (výlety, exkurze, lyžařský výcvik, sportovní kurz aj.) je plně v kompetenci příslušného vyučujícího.
5. Žákům není povoleno v celém prostoru školy a při všech akcích pořádaných školou pořizovat jakýkoli záznam na mobilní telefon či jinou záznamovou techniku bez povolení vyučujícího.
6. Pokud žák cítí, že se stal obětí kyberšikany, neprodleně informuje o této skutečnosti třídního učitele, případně pracovníka školního poradenského pracoviště (výchovného poradce, psychologa, metodika prevence, …).
7. V případě zjištění kyberšikany bude ředitel školy informovat o vzniklé situaci zákonné zástupce zúčastněných žáků.
8. Žák má právo na ochranu osobních údajů podle Zákona o zpracování osobních údajů č.110/2019 Sb.
9. Zveřejňování fotografií a videosekvencí, které zachycují žáky ve škole a na školních akcích, provádějí pouze pracovníci školy a je povoleno pouze v souladu se směrnicí GDPR.

3.2. Pravidla pro používání prostředků AI

1. Žáci mohou využívat prostředky umělé inteligence AI (včetně jazykových modelů) pouze v souladu s pokyny vyučujících a při dodržení pravidel etického a čestného studia.
2. Použití AI při vypracování domácích, seminárních a jiných prací je povoleno pouze tehdy, pokud je zdroj uveden a způsob využití transparentně popsán. Zamlčení využití AI je považováno za porušení školního řádu.
3. AI nesmí být používána k podvodnému jednání (např. generování celých prací bez vlastní účasti, opisování, falšování údajů, obcházení pravidel hodnocení).
4. Při využívání AI musí žáci respektovat ochranu osobních údajů a nesmí do těchto prostředků vkládat citlivé či neveřejné informace o škole, spolužácích nebo zaměstnancích.

4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

4.1 Obecná ustanovení

1. Střední vzdělávání vede žáky k tomu, aby si osvojili a rozvinuli potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.
2. Učitelé přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáků s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení. V hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažených cílů středního vzdělávání, jak jsou uvedeny ve školském zákoně a dalších

souvisejících normách.

3. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným **ve školním vzdělávacím programu**, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
4. Žák školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa či poradenského pracoviště. Vyučující je povinen získat v každém pololetí z ústního či písemného zkoušení dostatek podkladů pro klasifikaci žáka**. Jednotlivé předmětové komise konkretizují pravidla hodnocení pro daný předmět (skupinu předmětů)**
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
6. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu čtvrtletní písemnou práci.
7. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
8. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu (elektr. systém Bakaláři) a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
9. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
10. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
    - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
    - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
    - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
    - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě je v předposledním a posledním ročníku studia přípustné,
    - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
    - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

11. Výchovný poradce (případně třídní učitelé) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
12. Podrobnosti k pravidlům hodnocení jsou uvedeny ve školních vzdělávacích programech a v zápisech z jednání předmětových komisí.
13. Při distanční výuce nelze realizovat vzdělávání v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy.
14. Pravidla hodnocení žáků a další priority ve vzdělávání mohou být operativně určovány nařízením ředitele školy (v souladu s pokyny a doporučeními MŠMT a ČSI). Toto se bude dít s ohledem na respektování potřeb žáků a podle délky distanční výuky – přihlédne se k tomu, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé, jednorázové či opakované zákazy přítomnosti žáků ve školách.

4.2 Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Základní formou hodnocení je klasifikace vyjádřená známkou podle stupnice 1-5. Definice úrovně vědomostí a dovedností odpovídající jednotlivým stupňům známek:

klasifikace **výborný**:

Žák bezpečně ovládá probrané učivo předepsané **školním vzdělávacím programem** (zvlášť s důrazem na požadované klíčové kompetence a gramotnosti), projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zevšeobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Grafické práce jsou po stránce obsahu i provedení bez závad.

klasifikace **chvalitebný**:

Žák ovládá probrané učivo předepsané **školním vzdělávacím programem**, (zvlášť s důrazem na požadované klíčové kompetence a gramotnosti) myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí bez větších potíží řešit úkoly, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Grafické práce jsou po stránce obsahu i provedení s drobnými závadami.

klasifikace **dobrý**:

Žák ovládá probrané učivo předepsané **školním vzdělávacím programem** (zvlášť s důrazem na požadované klíčové kompetence a gramotnosti) v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, myšlení je méně samostatné, při řešení úkolů se dopouští nepodstatných chyb, které s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Grafické práce mají po stránce obsahu i provedení závady, které se netýkají podstaty.

klasifikace **dostatečný**:

Žák má ve znalostech probraného učiva předepsaného **školním vzdělávacím programem** (zvlášť s důrazem na požadované klíčové kompetence a gramotnosti) takové nedostatky, že při osvojování dalšího učiva lze navazovat s většími obtížemi. Chybí samostatnost v myšlení a při řešení úkolů. Dopouští se podstatných chyb, vyjadřuje se nepřesně. Grafické práce jsou po stránce obsahu i provedení s velkými závadami.

klasifikace **nedostatečný**:

Žák má ve znalostech probraného učiva předepsaného **školním vzdělávacím programem**

(zvlášť s důrazem na požadované klíčové kompetence a gramotnosti) takové nedostatky, pro které nelze navazovat při probírání nového učiva. Na otázky učitele odpovídá špatně nebo neodpovídá vůbec. Nedovede řešit úkoly ani s pomocí učitele. Grafické práce mají po stránce obsahu i provedení zásadní závady.

4.3 Hodnocení chování. Přehled výchovných a kázeňských opatření

4.3.1.
Účelem níže vypsaných opatření je vytvořit příznivé podmínky pro výchovu, vzdělávání a prevenci rizikového chování a nevodného chování, zejména záškoláctví, užívání a šíření nevhodných a zakázaných látek a psychotropních látek, šikany, poškozování majetku školy apod.

4.3.2. Přehled výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou:

a) pochvala ředitele školy,
b) pochvala třídního učitele,
c) jiná ocenění (motivační stipendia, různé ceny apod.),
d) kázeňská opatření.

Kázeňským opatřením jsou dle školského zákona **podmínečné vyloučení žáka** ze školy, **vyloučení žáka ze školy** a **další kázeňská opatření,** která nemají pro žáka právní důsledky (**napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy**).

Udělení výchovných opatření zaznamenává třídní učitel do třídního výkazu.
Ředitel školy nebo třídní učitel nebo pověřený učitel (= ZŘŠ) neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

4.3.3. Pochvaly a jiná ocenění

4.3.3.1. Pochvala třídního učitele nebo pověřeného učitel (= ZŘŠ)

Třídní učitel nebo pověřený učitel (= ZŘŠ) může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy (reprezentaci školy v soutěžích apod., organizace a účast na třídních a dalších akcí, …) nebo za déletrvající úspěšnou práci (docházka do školy bez absence, výrazné zlepšení prospěchu, …). Pochvaly třídního učitele jsou oznamovány na nejbližší pedagogické radě.

4.3.3.2. Pochvala ředitele školy

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

4.3.3.3. Jiná ocenění

Uděluje, případně nominuje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu pedagogické rady nebo jednotlivých vyučujících.

Návrh na udělení pochvaly a jiného ocenění žáků mohou dát i žáci (prostřednictvím školního parlamentu), rodiče (prostřednictvím školské rady nebo rodičovského spolku) a další pracovníci školy.

V případě udělení pochvaly nebo jiného ocenění třídní učitel neprodleně informuje žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.

4.3.4. Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem (ve škole a na akcích pořádaných školou) lze podle závažnosti těchto přestupků žákovi uložit následující kázeňská opatření: podmínečné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia, případně **další kázeňská opatření** (která nemají pro žáka právní důsledky): **napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy**.
Posouzení situace a návrh na udělení příslušného typu **dalšího kázeňského opatření je v kompetenci třídního učitele**. Toto posouzení činí třídní učitel bez zbytečného odkladu. Všechna opatření je nutné projednat s ředitelem školy (nebo ZŘŠ) a s výjimkou napomenutí třídního učitele i na pedagogické radě.
Je žádoucí přihlédnout k znalosti daného žáka a k okolnostem dané situace.

4.3.4.1. Napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele ukládá žákovi třídní učitel nebo pověřený učitel (= ZŘŠ) na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za drobné porušení školního řádu, zhoršení studijní a výchovně vzdělávací morálky, méně závažné neplnění či zanedbávání studijních povinností apod.

4.3.4.2. Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele ukládá žákovi třídní učitel nebo pověřený učitel (= ZŘŠ) na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání v pedagogické radě školy za méně závažný přestupek proti školnímu řádu (neomluvená absence, nedostatky při omluvě absence, nevhodné chování, neplnění daných povinností, závažnější neplnění či zanedbávání studijních povinností, používání mobilního telefonu při hodinách bez souhlasu vyučujícího, nedovolené opouštění areálu školy o přestávkách, pozdní příchody do hodin apod.) nebo za opakované drobné přestupky.
V jednom pololetí lze v odůvodněných případech udělit totéž kázeňské opatření za stejný druh přestupku jednomu žákovi dvakrát.

4.3.4.3. Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy ukládá žákovi ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání v pedagogické radě školy za hrubé přestupky proti školnímu řádu.
V jednom pololetí nelze udělit totéž kázeňské opatření za stejný druh přestupku jednomu žákovi dvakrát.
Udělení důtky ředitele není podmíněno předchozím udělením důtky třídního učitele.

Při stanovení závažnosti přestupku (drobné, méně závažné, hrubé) proti školnímu řádu a míry porušení školního řádu je doporučeno postupovat podle *„Metodického pokynu ředitele školy k aplikaci školního řádu“.*

4.3.4.4. Podmínečné vyloučení ze školy

Ředitel školy může v případě zvlášť závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmínečném vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmínečném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

4.3.4.5. Vyloučení žáka za školy

Vyloučení ze studia je krajním a výjimečným trestem. Uplatní se zejména při závažném zaviněném porušení školního řádu v průběhu podmínečného vyloučení ze studia nebo i při zvlášť závažném porušení školního řádu či dalších zákonů (bez předchozího podmínečného vyloučení).

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, školského zařízení nebo ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

4.3.4.6. Obecná ustanovení

Kázeňská opatření kromě napomenutí třídního učitele musí být vždy projednána na příslušné pedagogické radě. Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele nebo na návrh ostatních členů pedagogického sboru nebo dle své iniciativy.
Neomluvená absence je vždy důvodem k udělení kázeňského opatření a třídní učitel tuto skutečnost řeší bez zbytečného odkladu. **Neomluvenou absenci do 8 hodin řeší TU ve své kompetenci, nad 8 hodin ve spolupráci s ředitelem školy (ZŘŠ).**
Podmínečné vyloučení a vyloučení ze studia je správním rozhodnutím a řídí se správním řádem. Ředitel školy zahájí řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka dvou měsíců ode dne, kdy se o porušení povinností 2 žákem nebo studentem dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák nebo student porušení povinností dopustil.

4.3.5. Hodnocení chování

Podle četnosti a závažnosti porušování školního řádu navrhuje třídní učitel na závěr každého pololetí jednotlivé stupně chování. Návrh třídního učitele je projednáván na pedagogické radě a ředitel školy pak rozhodne o stupni hodnocení. **Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením**. Klasifikaci sníženým stupněm z chování předchází (mimo výjimečných případů) výchovná opatření udělená v průběhu klasifikačního období, tj. napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy (a podmínečné vyloučení).

klasifikace **velmi dobré** – v daném pololetí:

- nedošlo k porušení školního řádu anebo došlo nejvýše k málo závažným porušení školního řádu, a to nikoli opakovaně,
- nebylo uloženo žádné kázeňské opatření,
- bylo uloženo pouze kázeňské opatření napomenutí třídním učitelem,
- byla uložena jedna důtka třídního učitele,
- byla uložena důtka ředitele školy s následným zřetelným zlepšeným přístupem k plnění studijních povinností a pravidel ŠŘ.

klasifikace **uspokojivé** – v daném pololetí:

- došlo k opakovanému (ve větší míře) porušení školního řádu,
- bylo uloženo opakovaně kázeňské opatření důtka třídního učitele,
- byla uložena důtka ředitele školy a následně nedošlo ke zřetelnému zlepšení přístupu k plnění studijních povinností a pravidel ŠŘ (respektive došlo k dalšímu porušování školního řádu).

klasifikace **neuspokojivé** – v daném pololetí:

- došlo k opakovanému závažnému porušení školního řádu nebo došlo vedle závažného porušení školního řádu k dalšímu opakovanému porušení ŠŘ nebo došlo k zvlášť

závažnému porušení školního řádu.

- bylo opakovaně uloženo kázeňské opatření důtka ředitele školy a následně nedošlo ke zřetelnému zlepšení přístupu k plnění studijních povinností a pravidel ŠŘ (respektive došlo k dalšímu porušování školního řádu),
- bylo uloženo kázeňské opatření podmíněné vyloučení ze studia.

Při stanovení závažnosti přestupku proti školnímu řádu je doporučeno postupovat podle *„Metodického pokynu ředitele školy k aplikaci školního řádu“.*

4.4 Opravná zkouška, klasifikace v náhradním termínu, komisionální zkouška, individuální plán

4.4.1 Opravná zkouška

1. Opravnou zkoušku koná žák, je-li nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů na konci 2. pololetí hodnocen prospěchem nedostatečný, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí.
2. Termín opravné zkoušky určí ředitel školy v souladu s ustanoveními školského zákona. Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, může na základě žádosti ředitel školy povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září příštího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

4.4.2. Klasifikace v náhradním termínu

1. 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.
2. Nelze-li žáka klasifikovat ve druhém pololetí, je žák zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelem školy. Při klasifikaci za druhé pololetí může ředitel školy na základě žádosti žáka ze závažného důvodu povolit hodnocení nejpozději do 30. září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
3. **Vyučující může po schválení ředitelem školy** požadovat klasifikaci žáka v náhradním termínu v těchto případech:
   - absence žák v daném předmětu za příslušné pololetí je vyšší než 20 % z celkového množství odučených hodin v daném předmětu,
   - vyučující nemá dostatek podkladů pro klasifikaci - např. časté omlouvání žáka ze zkoušení, absence při písemných pracích apod.,
   - žák neodevzdal všechny požadované písemné (či jiné) práce do uzavření klasifikace za příslušné pololetí.
4. **Žák musí být vyučujícím klasifikován v náhradním termínu**, pokud:
   - absence žák v daném předmětu za příslušné pololetí **je vyšší než 40 %** z celkového množství odučených hodin v daném předmětu.

V odůvodněných případech lze požádat ředitele školy o výjimku.

5. Klasifikace v náhradním termínu není zpravidla komisionální zkouška, v odůvodněných případech může vyučující požádat ředitele školy o komisionální podobu zkoušky. Klasifikaci provede vyučující daného předmětu nebo vyučující stejné nebo podobné aprobace, kterého určí ředitel školy. V případě komisionální zkoušky provedou hodnocení členové komise.
6. Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání zkoušky nedostaví, zůstává neklasifikován.
7. Je-li žák v náhradním termínu hodnocen(a) stupněm 5 – nedostatečný nebo zůstane-li neklasifikován, stanoví ředitel školy náhradní termín opravné zkoušky tak, aby bylo hodnocení dokončeno do 30. 9. dalšího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

4.4.3 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
   - koná-li rozdílovou zkoušku,
   - požádá-li žák nebo zákonný zástupce žáka o přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy,
   - koná-li opravné zkoušky,
   - je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy,
   - **v odůvodněných případech je-li klasifikován v náhradním termínu.**
2. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel střední školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je v případě přezkoušení a v případě opravné zkoušky konečné.

4.4.4 Individuální plán:

1. Je-li ředitelem školy povoleno vzdělávání na základě individuálního plánu (v souladu se Směrnicí k udělování individuálního vzdělávacího plánu Gymnázia a Obchodní akademie Pelhřimov), je v příloze tohoto rozhodnutí zpracován průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Při hodnocení se přihlíží k doporučením uvedeným v žádosti o individuální plán a dále je nutné přiměřeně aplikovat Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání uvedená v bodech 4.1. až 4.4. tohoto školního řádu.

4.5 Grafické, písemné a domácí práce a používání modelů AI

1. Grafické, písemné a domácí práce jsou žákům školy zadávány vyučujícími jednotlivých předmětů. Jejich počet, rozsah, způsob vypracování, termín odevzdání určuje vyučující daného předmětu.
2. Za klasifikační období musí všichni žáci odevzdat požadované práce.
3. Řešení nestandardních situací:

   a) Neodevzdání práce ve stanoveném termínu bez závažného důvodu – vyučující stanoví náhradní termín (zpravidla 1 týden), žákovi je uloženo kázeňské opatření za nedodržení stanoveného termínu odevzdání.

   b) Neodevzdání práce ve stanoveném termínu s udáním důvodu – vyučující daného předmětu posoudí vážnost udávaného důvodu a stanoví náhradní termín (zpravidla 1 týden až 14 dnů). V případě, že udávaný důvod nedodržení termínu odevzdání není vyučujícím daného předmětu přijat, je žákovi uloženo kázeňské opatření.

   c) Neodevzdání práce ani v náhradním termínu lze klasifikovat stupněm nedostatečný.

d) Žák není přítomen(a) na vyučování v čase zadávání písemné nebo grafické práce – vyučující daného předmětu posoudí důležitost této práce a zvolí z těchto možností:

- rozhodne, že žák nemusí toto zadání vypracovat,
- stanoví náhradní zadání nebo náhradní termín odevzdání vypracovaného zadání,
- **trvá na původním termínu odevzdání vypracovaného zadání** (viz čl. 1.1. Povinnosti žáků, bod 10.).

e) Žák není přítomen ve škole v den odevzdání zadání – vypracované zadání odevzdá na 1. vyučovací hodině daného předmětu po nástupu do školy (nebo první den po nástupu do školy).

f) Odevzdaná práce vykazuje velké nedostatky ve formě zpracování, obsahu a technické správnosti – vyučující žákovi sdělí zjištěné nedostatky a vrátí práci k odstranění nedostatků, zároveň stanoví náhradní termín odevzdání (zpravidla 1 týden). Pokud vyučující posoudí zjištěné nedostatky především ve formě zpracování a obsahu práce jako zásadní, bude práce posuzována jako neodevzdání práce ve stanoveném termínu bez závažného důvodu.

g) Práce, které obsahují pasáže zkopírované z jiných zdrojů, zejména z prací jiných žáků nebo z internetu, posuzuje vyučující jako nesplněné a hodnotí jako závažné porušení školního řádu.

h) Pravidla při použití AI ve škole jsou specifikována v bode 3.2.

Pelhřimov 11. 11. 2026

Mgr. Aleš Petrák
ředitel školy

Rozpis zvonění:

Hodina	OD-DO
0	7:10 – 7:55
1	8:00 – 8:45
2	8:55 – 9:40
3	10:00 – 10:45
4	10:55 – 11:40
5	11:50 –12:35
6	12:40 – 13:25

Hodina	OD-DO
7	13:35 – 14:20
8	14:30 – 15:15
9	15:20 – 16:05