

**DOCTRINA**  
PODJEŠTĚDSKÉ GYMNÁZIUM

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**Doctrina - Podještědské gymnázium,  
s.r.o.**

**č.j. PG/ŠVP/2009/03**

**podle Zákona č.561/2004 Sb. a Vyhlášky MŠMT č.48/2005  
Sb.**

**příloha č. 1 Školního vzdělávacího programu STUDENT**

## **Preambule**

### **A. JSME LIDÉ**

- chováme se slušně a ohleduplně ke svému okolí
- zdravíme všechny dospělé osoby v budově školy
- pomáháme mladším a slabším
- vážíme si práce druhých

### **B. MÁME ÚCTU K MAJETKU**

- neničíme majetek svůj ani druhých
- přezouváme se, abychom si udrželi pěkné a čisté prostředí
- hlásíme ztráty a nálezy v kanceláři školy

### **C. DODRŽUJEME PRAVIDLA**

- každou absenci omlouváme třídnímu stanoveným způsobem
- do školy a na každou vyučovací hodinu chodíme včas
- v budově ZŠ a ve školní jídelně respektujeme i pokyny pedagogů a zaměstnanců ZŠ
- po vyučování si po sobě uklidíme pracovní místo
- pokud něco neopatrností poškodíme, čestně to oznámíme a snažíme se věc napravit
- udržujeme pořádek v šatně

### **D. PODLE NAŠEHO VYSTUPOVÁNÍ HODNOTÍ VEŘEJNOST NEJEN KAŽDÉHO STUDENTA, ALE VŠECHNY SPOLUŽÁKY A CELOU ŠKOLU !**

## **Kapitola I.**

### **1. Výkon práv a povinností**

Zásady výkonu práv a povinností studentů a jejich zákonných zástupců (dále jen rodiče) ve škole nebo školském zařízení a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky vycházejí z Ústavy ČR, Základní listiny práv dítěte a dalších platných právních předpisů ČR.

#### **1. Každý student má právo**

- na vzdělání poskytované v průběhu vyučovacích hodin, školních akcí i odborných konzultací
- na konkrétní, spravedlivé a zdůvodněné hodnocení své práce a právo na informace o průběhu svého vzdělávání
- na ochranu osobnosti před diskriminací a všemi formami útlaku
- vyjádřit otevřeně své názory týkající se vzdělávání, školních akcí a provozu školy, pokud jimi neporušuje práva jiných
- obrátit se s námitkou či požadavkem na kteréhokoliv pedagoga nebo ředitelku školy, je-li přesvědčen, že je porušeno jeho právo

2. Zákonný zástupce studenta má právo
  - na automatické předložení smlouvy o studiu na další rok, pokud student splnil všechny podmínky k postupu a minulé školné bylo beze zbytku uhrazeno
  - na informace o vzdělávání svého dítěte a chodu školy
  - volit a být volen do Spolku pro podporu PG (SPPG)
  - prostřednictvím svých zástupců v SPPG a Valné hromady spolurozhodovat o školním dění
  - vyjadřovat se ke všem rozhodujícím opatřením týkajícím se školy
  
3. Každý student má povinnost
  - zodpovědně přistupovat k vlastnímu vzdělávání
  - dodržovat všechna pravidla školní docházky včetně zásad řádného a včasného omlouvání absencí
  - dodržovat školní řád a bezpečnostní předpisy, včetně řádů odborných učeben, s nimiž jsou studenti seznámeni na začátku školního roku nebo na začátku školní akce
  - chodit včas do školy i na všechny vyučovací hodiny
  - respektovat pokyny pedagogů i ostatních pracovníků D-PG a školní jídelny
  - dodržovat zásady slušného chování, pomáhat mladším a slabším, vážit si práce druhých a pozitivně prezentovat školu na veřejnosti
  - mít úctu k majetku a dbát o čistotu a pořádek
  
4. Zákonný zástupce studenta má povinnost
  - plnit povinnosti vyplývající z podepsané smlouvy o studiu, včetně včasné platby školného
  - zajistit řádnou školní docházku svého dítěte včetně včasné a řádné omluvy absence
  - zajistit studentovi vhodné podmínky pro vzdělávání
  - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti studenta nebo o skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dále o změně adresy, popř. tel. čísla

Vzájemné vztahy studentů, pedagogů i ostatních pracovníků školy jsou založeny na zásadách slušnosti, ohleduplnosti a na vzájemném respektu.

## **2. Provoz a vnitřní režim (tzv. provozní řád)**

**Studenti počínaje primou 2007/08 a kvintou 2009/10 se v rozporných ustanoveních řídí podle ŠVP STUDENT, oddíl C**

Členění školního roku

Školní rok je členěn na tři části, tzv. TRIMESTRY:

1. trimestr ..... září – listopad
2. trimestr ..... prosinec – březen
3. trimestr ..... duben - červen

Prázdniny (všeho druhu) jsou ve stejných termínech jako na školách zřizovaných ministerstvem, krajem, obcí nebo svazkem obcí (dále jen školy - ZMKO)

V průběhu školního roku se pravidelně konají tyto akce a kurzy:

- 1.trimestr: Akce BIPO (týdenní pobyt v přírodě) - prima až kvarta  
Projekty - zadání, vypracování a obhajoby - kvinta až septima,  
I.-III. ročník
- 3.trimestr: Pegylie - slavnost na konci školního roku s vyhlášením cen PEGY, stipendií a premiantů

Na konci každého trimestru je vyčleněno období, kdy se píší trimestrální testy z předem stanovených předmětů. V tomto období je speciální rozvrh.

Každý nematuritní ročník absolvuje týdenní kurz s přesně vymezeným zaměřením:

- prima - plavecký (1.trimestr)  
sekunda - lyžařský (2.trimestr)  
tercie - cykloturistický (3.trimestr)  
kvarta - vodácký (3.trimestr)  
kvinta / I. - kulturně-historický (2. nebo 3. trimestr)  
sexta / II. - estetický (3.trimestr)  
septima / III. - turisticko-přírodovědný (3.trimestr)

Režim dne

Začátek vyučování:

1. hod - 8.55 hod. – oficiální začátek vyučování  
0. hod.- 8.00 hod. – dle rozvrhu hodin pouze pro některé studenty

Ukončení vyučování:

9. hod.- 16.50 hod. – oficiální konečná hodina  
v jednotlivých třídách dle rozvrhu i dříve

Vyučovací hodina:

45 minut: harmonogram hodiny a uspořádání učebny určuje každý vyučující samostatně podle obecných pravidel a s ohledem na specifiku předmětu, vyučující i studenti jsou se zvoněním připraveni k výuce v kterékoli učebně, při zachování hygieny učení mohou být vytvářeny i dvouhodinové bloky, popřípadě dopolední a odpolední projektové bloky

Počet hodin v jednom sledu:

pro každého studenta platí, že může mít v jednom sledu maximálně 6 vyučovacích hodin, po nichž následuje 45 minutová pauza

Přestávky:

zařazení vždy po 45 minutách vyučovací hodiny  
délka trvání – minimálně 5 minut, hlavní přestávka 20 minut  
v letním období mají studenti o přestávkách možnost odcházet z budovy – pohyb mimo areál školy je možný, ale bez dozoru vyučujících

Provozní řády učeben:

každá odborná učebna je opatřena aktuálním provozním řádem, potvrzeným ředitelstvem školy, za jehož zveřejnění a aktuálnost zodpovídá pověřený vyučující a s nímž jsou studenti prokazatelně seznámeni na začátku školního roku

Režim práce s počítačem v počítačové učebně a při výuce na počítači:

řazení do rozvrhu probíhá podle obvyklých pravidel  
povinné vyučování může být řazeno do dvouhodinových bloků

povinně se musí zachovávat přestávka na relaxaci

režim a zařazení přestávky určuje vyučující

přestávka musí být minimálně 5 minut

využití PC mimo vyučování může řídit určená studentská služba

PC mohou být umístěny k volnému použití i mimo odborné učebny, např. ve studovně, avšak výhradně se souhlasem ředitelství školy

Režim stravování včetně pitného programu

Stravování: jídelna ZŠ Sokolovská

doba vydávání oběda pro D-PG od 11.30 hod. do 14.00 hod.

prima až kvarta odchází do jídelny vždy s dozorem

studenti kvinty – oktávy a I. - IV. ročníku samostatně

všichni studenti dodržují vnitřní řád školní jídelny ZŠ Sokolovská

Pitný režim: kantýna

### 3. Bezpečnost a ochrana zdraví

Bezpečnost práce a ochrana zdraví:

a) zaměstnanci jsou každoročně proškoleni podle platných pravidel a zápis o tom je uložen v dokumentaci školy, vedoucí pracovníci se proškolují v obvyklých termínech

b) studenti jsou každoročně při první třídnické hodině proškoleni svými třídními profesory (záznam je proveden v třídní knize) o obecných pravidlech bezpečnosti při provozu školy, na školních akcích i mimo ni

c) studenti jsou každoročně při první hodině v odborné učebně proškoleni svými vyučujícími (záznam je proveden v třídní knize, ve vymezených případech je znalost tematiky prověřena testem) o pravidlech bezpečnosti při provozu učebny a při výuce daného předmětu

První pomoc:

Příruční lékárníčky jsou trvale umístěny v kanceláři školy a ve sborovně. V kanceláři je uložena i přenosná lékárníčka pro potřeby kurzů a výjezdové výuky. Za doplňování zdravotnického materiálu a udržování lékárníčky v předepsaném rozsahu zodpovídá pověřená osoba.

Postup při poskytování první pomoci:

a) vyučující (student) poskytne zraněnému první pomoc nezbytnou k zajištění životních funkcí

b) pokud není u zraněného sám, vyšle další osobu do ředitelny, aby zde:

- zavolal rychlou lékařskou pomoc
- požádal o vyhledání a přivolání poučené osoby
- oznámil vedení školy mimořádnou událost

c) do příjezdu lékařské záchranné služby zajistí péči o raněného

Pozn.: **Traumatologický plán** k dispozici v ředitelně

Zásady první pomoci (v lékárníčce v kanceláři)

Minimální preventivní program:

Škola má vypracovaný aktuální minimální preventivní program, za jehož sestavení a realizaci zodpovídá proškolený metodik prevence proti patologickým jevům.

Ochrana člověka za běžných rizik a mimořádných situací:

Podle pokynů MŠMT probíhá ve škole odborně řízená výuka předmětu.

#### **4. Zacházení s majetkem školy**

Všichni studenti i pracovníci školy mají právo:

- využívat k výuce a k činnostem souvisejícím s výukou a školními akcemi zařízení a pomůcky školy k tomu určené
- iniciovat výměnu a modernizaci zařízení

Všichni studenti i pracovníci školy jsou povinni:

- udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které jsou zařízením školy, třídy nebo majetkem jiné osoby
- vzniklou škodu na majetku ihned ohlásit
- odstranit, příp. uhradit škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti
- dbát o čistotu a pořádek ve škole i jejím okolí, pomáhat při jeho udržování
- přezouváním přispět k udržení čistého prostředí v budově
- udržovat v pořádku své pracovní místo, po vyučování je uklidit
- ztráty a nálezy hlásit v kanceláři školy

Student nesmí bez vědomí vyučujících:

- vstupovat do odborných učeben
- manipulovat s didaktickou technikou
- stěhovat nábytek v kmenových učebnách
- otvírat okna (s výjimkou ventilačních)
- manipulovat se žaluziemi

## **Kapitola II.**

### **Hodnocení studentů**

(Také viz Školní vzdělávací program STUDENT, oddíl F)

#### **A) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

1) Průběžné hodnocení práce studentů musí obsáhnout všechny její složky, nezaměřuje se jen na ověření získaných vědomostí, ale také na jednotlivé dovednosti, na schopnost logického a tvůrčího myšlení, aplikaci získaných zkušeností v praktických činnostech i schopnost syntézy. Musí být vždy jednoznačné, srozumitelné a věcné, musí posuzovat míru dosažení očekávaných výstupů formulovaných v osnovách předmětu. Vždy musí být jasně doložitelné.

2) Kritéria průběžného hodnocení stanoví pro každý předmět jednotliví vyučující s ohledem na to, aby v nich bylo zahrnuto ocenění všech složek studentovy práce, a s kritérii studenty na počátku školního roku detailně a srozumitelně seznámí. Pravidla pro zařazování malých prověrek, testů i ústního zkoušení stanovuje v souladu se

všemi předpisy každý vyučující pro danou třídu a předmět a seznámí s nimi prokazatelným způsobem studenty na začátku školního roku.

3) Trimestrální testy mohou být v délce 45, 60, 90 minut (po dohodě s ředitelstvím výjimečně i delší). Na začátku školního roku stanoví ředitelství po poradě s jednotlivými vyučujícími, ze kterých předmětů z nabídky (tabulka v kapitole charakteristika ŠVP) se bude v daném ročníku trimestrální test psát. Na konci každého trimestru je přesně vymezené období testů se zvláštním režimem, který spočívá ve speciálním rozvrhu (povinné předměty max. do 14.25, bez nultých hodin), i v tom, že studenti nepíší jiné testy a nemají v té době souhrnná opakování z jiných předmětů. Vyučující by měli mít v době testů již uzavřenou klasifikaci a ve třídách, kde testy píší, by s ní měli studenty seznámit. Testy se hodnotí procenty (zaokrouhuje se na celá procenta), přičemž výsledek testu se v celkovém hodnocení za trimestr odrazí takto:

0 – 19 %	minus 2 body
20 – 39 %	minus 1 bod
40 – 80 %	bodové hodnocení za práci během trimestru se nemění
81 – 100 %	plus 1 bod

Trimestrální testy jsou povinné, a je-li student z nějakého důvodu nepřítomen, píše test náhradní. Absolvování všech předepsaných testů je nutnou podmínkou pro ukončení trimestru.

4) Souborné zkoušky jsou nástrojem, který připravuje studenta na zvládnutí složitějších studijních požadavků a rozsáhlejších celků učiva i na úspěšné zvládnutí maturitní zkoušky. Ve studijním programu jsou souborné zkoušky rozvrženy tak, aby vždy uzavíraly větší tematický celek učiva. Většinou jsou koncipovány jako jednooborové, pro rozvoj logického myšlení a schopností studentů vnímat látku v širších souvislostech jsou však zařazeny i zkoušky víceoborové (např. přírodovědný nebo společenskovední základ).

Složením souborné zkoušky student prokáže, že je alespoň v základní míře schopen komplexně zvládnout probrané učivo a že na své znalosti dokáže v dalším studiu úspěšně navázat a účelně je využít. Zkoušky mají také význam srovnávací – jak mezi studenty daného ročníku, tak pro srovnání dlouhodobého trendu, a to s ohledem na stanovené cíle vzdělávání v jednotlivých ročnících.

Souborné zkoušky jsou v průběhu studia rovnoměrně rozvrženy do ročníků tercie - septima osmiletého a I. - III. ročníků čtyřletého studia. Konají se vždy v závěru druhého nebo třetího trimestru školního roku, přičemž z předmětu zkoušky se v daném trimestru nepíše trimestrální test. Podoba zkoušky (ústní, písemná, kombinovaná) je stanovena dle výstupů a potřeb učiva v konkrétním předmětu.

O formě a termínu zkoušky i o rozsahu ověřovaného učiva informuje vyučující studenty na začátku školního roku, rodiče/zákonní zástupci jsou informováni na prvních třídních schůzkách.

Student složil zkoušku, dosáhl-li ve výsledku alespoň 40% úspěšnosti. V případě, že stanovené minimum splní, je výsledek souborné zkoušky přepočten na bodové hodnocení, které se podílí 20-30% na trimestrálním hodnocení příslušného předmětu (kromě víceoborových zkoušek). Pokud student při zkoušce nedosáhne stanoveného minima, má právo zkoušku složit v opravném termínu (do 3 týdnů po konání řádného termínu). Nesplní-li předepsané minimum ani v opravném termínu, je na konci

školního roku v případě jednooborových zkoušek v příslušném předmětu neklasifikován a na konci srpna koná komisionální zkoušku pro postup do vyššího ročníku. Výsledek souborné zkoušky je slovně zhodnocen na zprávě o studiu na konci trimestru, v němž byla zkouška absolvována

5) Maturitní práce je zařazena do učebního plánu oktávy vyššího stupně osmiletého gymnázia a IV. ročníku jako systematicky vedená samostatná, odborná, badatelská, popř. vědecká činnost. Obsahová náplň se v jednotlivých případech liší, rámec zůstává jednotný. Podrobně viz ŠVP STUDENT oddíl XX 2B Samostatné práce studentů – Maturitní práce

6) Projekty zpracovávají studenti kvinty, sexty a septimy I., II. a III. ročníku v době, kdy jsou nižší ročníky na Akci BIPO. Zadávání, formu a termíny odevzdání a obhajob určuje ředitelství školy každý rok vnitřní směrnici. Prezentace v kvintě / I. ročníku je bez komise, obhajoba sexty a septimy / II. a III. ročníku se koná před tříčlennou komisí jmenovanou ředitelstvím školy. Obhajoby septimy / III. ročníku jsou veřejné. Projekt je hodnocen a klasifikován v 1. trimestru jako samostatný předmět a promítá se do průměru v 1. trimestru a tím i do ročního průměru, v kvintě / I. ročníku je hodnocen pouze slovně.

Studenti sexty / II. ročníku nemusí neúspěšný projekt (hodnocení 0) přepracovat, studenti septimy tak musí učinit ještě v průběhu 1. trimestru. Je-li oprava úspěšná, získá student hodnocení jeden bod. V opačném případě je povinen v oktávě / IV. ročníku vypracovat nový projekt (zadání pro septimu / III. ročník). Úspěšné absolvování projektu zadaného pro septimu / III. ročník je podmínkou připuštění k maturitě.

Neobhájí-li student ani náhradní projekt v oktávě / IV. ročníku, nemůže být v řádném termínu připuštěn k maturitě a zvolí jedno ze čtyř témat ze dvou předmětů (podle vlastního výběru) ke zpracování v průběhu června maturitního ročníku bez možnosti opravy. Tato možnost je poslední a v případě neúspěchu znamená opuštění školy bez maturity.

7) V ročnících kvarta – septima / I. – III. ročník lze studentům zadat s vědomím ředitelství trimestrální práci, jejíž rozsah určuje každý vyučující sám. Studenti by neměli v jednom trimestru mít více než dvě samostatné práce tohoto typu. Při kumulaci těchto zadání se studenti obracejí na třídního profesora, který pomůže společně s vyučujícími situaci řešit tak, aby nedocházelo k přetěžování studentů.

8) V primě, sekundě a tercii se ročníkové a trimestrální práce nezadávají (pouze ve výjimečných případech se souhlasem ředitelství). Nácvik samostatné práce splňuje zadávání různě náročných referátů.

## **B) Zásady a pravidla sebehodnocení žáků**

1) Každý student se v různých variantách podílí na hodnocení svém i spolužáků. Jednotlivé činnosti studentů v hodině hodnotí vyučující, nebo vyučující s ostatními spolužáky, možné je i hodnocení samotnými spolužáky nebo hodnocení sebe sama.

2) Student se aktivně podílí na hodnocení spolužáků, umí správně formulovat názor na spolužákův výkon, své postřehy podkládat věcnou a objektivní argumentací. Hodnocený student reaguje na názor spolužáků, přijímá kritické připomínky a poučí



se z nich, stejně tak bez falešné skromnosti přijímá pozitivní hodnocení a své klady dokáže v další práci využít.

3) Student je postupně schopen posoudit vlastní pokrok ve zvládnutí zadaného učiva, ve zpracování tématu, daného problému atp. Svůj pokrok umí správně vyhodnotit.

4) Student analyzuje vlastní rezervy a nedostatky, současně dokáže pojmenovat pozitiva vlastní práce v oblasti vědomostní, dovednostní i tvůrčí.

5) Na základě sebehodnocení student chápe průběžné i shrnující hodnocení vyučujícího.

### **C) Celkové hodnocení studentů**

1) Zprávy o studiu.

Na konci 1. a 2. trimestru obdrží studenti "Zprávu o studiu" a na konci 3. trimestru "Výroční zprávu o studiu".

Klasifikace v jednotlivých předmětech je dvojího druhu: bodová a slovní.

Bodová stupnice je od 0 do 10 bodů, přičemž 10 bodů je nejlepší výsledek.

Slovní hodnocení je formulováno tak, aby odpovídalo platným legislativním požadavkům (Vyhláška 48/2005 Sb., § 15, odst. 2). Posuzuje výsledky vzdělávání studenta a jeho práci za dané období, obrací se k němu osobně, je konkrétní, upozorňuje na cesty vedoucí ke zlepšení a oceňuje pozitiva studentovy práce.

V cizích jazycích se slovní hodnocení formuluje v daném jazyce.

Hudební výchova, výtvarná výchova a tělesná výchova jsou na nižším gymnáziu (prima až kvarta) hodnoceny pouze slovně. Předmět Čtenářská gramotnost je hodnocen také pouze slovně.

V případě některých nepovinných předmětů (nepovinná dramatická výchova, nepovinné sportovní hry, keramika apod.) může ředitelství školy na začátku školního roku rozhodnout, že předmět bude hodnocen pouze slovně.

Chování studentů je hodnoceno spolu s dalšími aktivitami v rámci třídního, resp. školního kolektivu pouze slovně, a to v "Hodnocení třídního profesora". Nevhodné chování je dále postihováno podle závažnosti v souladu se školním řádem a dalšími právními normami. Zpráva o studiu může obsahovat i zásadní sdělení ředitelství školy ke všem činnostem studenta.

2) Celkové hodnocení na konci školního roku

Pokud student prospěl, je výroční zpráva o studiu opatřena závěrečnou doložkou "Student je způsobilý postoupit do vyššího ročníku". V případě hodnocení neprospěl: "Student není způsobilý postoupit do vyššího ročníku". V oktávě / IV. ročníku se na konci studia místo výroční zprávy o studiu vydává klasické vysvědčení v obvyklé stupnici 1 – 5.

Student neprospěl, pokud existuje alespoň jeden ze dvou důvodů:

a) má-li student z některého předmětu za celý školní rok bodový průměr menší než 1,0
--

b) je-li student na výroční zprávě o studiu hodnocen z některého předmětu 0 bodů
--

Je-li průměr bodového hodnocení všech předmětů (povinných a volitelných) za školní rok nižší než 5,0, má student celkové hodnocení prospěl, ale nesplnil podmínku pro postup do vyššího ročníku Doctrina - Podještědského gymnázia. Na výroční zprávě o studiu je v takovém případě uvedena poznámka: „Student nesplnil podmínku pro postup do vyššího ročníku Doctrina - Podještědského gymnázia“.

Opakování ročníku pro neprospěch není možné s výjimkou oktávy / IV. ročníku (po schválení pedagogickou radou). Individuálně je řešeno opakování ročníku ve zvláštních případech (dlouhodobá nemoc apod.).

Pokud student na konci školního roku neprospívá z předmětu podle bodu a) nebo b), může mu pedagogická rada povolit konání opravné zkoušky. Opravná zkouška je komisionální, lze ji konat maximálně ve dvou předmětech.

Pokud student nemá na konci trimestru dostatečné množství podkladů pro hodnocení, může mu pedagogická rada stanovit dodatečnou klasifikační zkoušku v náhradním termínu, a to i před komisí.

### 3) Dodatečné, komisionální a opravné zkoušky

a) Pokud student nesplní všechny požadavky nutné k uzavření trimestrálního hodnocení v daném předmětu (vysoké procento absence, nesplnění dlouhodobě zadaného úkolu atp.), navrhne vyučující konání dodatečné zkoušky s upřesněním její formy a obsahu. Zkoušku povoluje ředitelka školy, ev. klasifikační pedagogická rada, ta také stanoví termín konání zkoušky a současně určí, zda zkoušku provede vyučující sám nebo zda bude přítomna radou jmenovaná tříčlenná komise. Dodatečná zkouška je hodnocena podle platných pravidel body, při klasifikaci se přihlíží k výkonu studenta za celé hodnocené období.

b) Opravné zkoušky povolené pedagogickou radou, se konají v termínu jí stanoveném, zpravidla poslední týden v srpnu. Opravná zkouška je komisionální, lze ji konat maximálně ve dvou předmětech. Student je o termínu zkoušky informován dopisem, který odesílá ředitelství školy.

Předsedu a přisedícího zkušební komise jmenuje ředitelka školy.

Opravná zkouška může mít formu písemnou i ústní, event. může být kombinovaná. O jejím průběhu sepíše předseda komise protokol.

Hodnocení opravné zkoušky odpovídá okamžitému výkonu studenta, ale bodové hodnocení na výroční zprávě o studiu, event. známka na vysvědčení musí odrážet celkový výkon studenta za celé hodnocené období. Protože byl student v řádném termínu hodnocen nulou, jež vypovídá o tom, že jeho práce v hodnoceném období byla nedostatečná, nemůže být v opravném termínu hodnocen lépe než 2 body nebo stupněm dostatečný.

c) Rozdílové zkoušky mohou být povoleny studentovi, který v odůvodněných případech (např. stěhování, sportovní, umělecké, vědecké aktivity atp.) přistupuje do vyššího ročníku s jiným učebním plánem, než podle kterého dosud studoval. Počet, rozsah a termínový rozvrh rozdílových zkoušek stanoví ředitelství školy po porovnání původního a nového učebního plánu a dosavadního prospěchu uchazeče. Rozdílová zkouška se koná ve stanoveném termínu, je komisionální, komisi a termín určuje ředitelka školy.

#### 4) Zpráva o studiu

Zpráva o studiu a Výroční zpráva o studiu mají platnost oficiálního hodnocení výsledků za stanovené období. Ve vymezených případech postupuje škola podle § 51, odst.3 a § 69, odst.3, Zákona 561/2004 Sb a vnitřní směrnice.

### **D) Individuální studium**

Na základě žádosti studenta nebo zákonného zástupce a podle zákonných ustanovení může ředitelka školy umožnit individuální studium.

1) Individuální vzdělávací plán určuje zvláštní organizaci výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání podle ŠVP STUDENT

2) Ředitelka D-PG nebo jí pověřený pedagog seznámí zákonného zástupce nezletilého studenta s průběhem vzdělávání a s termíny zkoušek

3) Zkoušky jsou komisionální, předseda komise jmenované ředitelkou školy vede o zkoušce protokol. Hodnocení je bodové. Postup do vyššího ročníku se řídí stejnými pravidly jako u všech dalších studentů

## **Kapitola III.**

### **Pochvaly a kázeňská opatření**

(Také viz Školní vzdělávací program STUDENT oddíl F)

Obecné zásady výchovných opatření se řídí platnými legislativními předpisy vycházejícími ze Zákona č.561/2004 Sb., §31 a Vyhlášky MŠMT č.48/2005 Sb., §17.

#### **Pochvaly**

a) Pochvala třídního profesora - uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu jiných vyučujících za výrazný projev školní iniciativy, za úspěšnou práci, za přispění k dobré atmosféře ve škole.

b) Pochvala ředitelky školy – uděluje ředitelka na základě vlastního rozhodnutí, podnětu vyučujících nebo rozhodnutím pedagogické rady za mimořádný projev školní iniciativy, dlouhodobě úspěšnou práci, záslužný čin, přispění ke zvýšení prestiže školy a šíření jejího dobrého jména na veřejnosti.

c) Ceny PEGY - jsou oceněním celoroční práce a aktivity nejlepších studentů školy. Každoroční vyhlásování cen PEGY upravuje Statut.

Cenu může dostat pouze student nebo skupina studentů Doctrina-Podještědského gymnázia a uděluje ji pětičlenná porota jmenovaná vždy na začátku školního roku pedagogickou radou. Ceny se vyhláší vždy na konci školního roku a kandidáty navrhuje členové pedagogického sboru vždy do konce května. Porota do 15. června vyhlásí a zveřejní nominace.

Kategorie:

VELKÁ PEGY (hlavní cena)

se uděluje za čin nebo práci, která zvýší prestiž školy na veřejnosti.

MALÁ PEGY – nováček roku

se uděluje primánovi nebo nově nastoupivšímu studentovi, který se nejvýrazněji ve škole prosadí a svým vystupováním a jednáním nejvíce přispěje k dobré atmosféře v nové třídě.

MALÁ PEGY – za zvýšené studijní úsilí

se uděluje studentovi, který v průběhu školního roku projeví největší studijní úsilí, výrazně zlepší svůj prospěch nebo dosáhne mimořádných výsledků.

MALÁ PEGY – za zlepšení atmosféry ve škole

se uděluje studentovi, který se nejvíce zaslouží o dobrou atmosféru ve škole nebo přispěje svým jednáním ke zlepšení mezilidských vztahů.

### **Kázeňská opatření**

Při porušení povinností stanovených školním řádem, právním řádem ČR a etickými normami lze podle závažnosti prohřešku uložit studentovi následující sankce:

a) pohovor třídního profesora – navrhuje vyučující, provede třídní profesor

b) důtka třídního profesora – navrhuje a uděluje třídní profesor

c) ředitelská důtka – navrhuje vyučující, může projednat porada třídních anebo pedagogická rada, uděluje ředitelka školy

d) pohovor v ředitelně – za účasti provinilce, třídního profesora, ředitelství, zástupců spolužáků a rodičů provinilého studenta - podle situace stanoví porada třídních profesorů

e) omezené vyloučení z výuky na 1 nebo 2 dny - stanoví porada vyučujících zainteresovaných na problému, třídní profesor a vedení školy. Písemné zdůvodnění bude zasláno předem rodičům studenta a zveřejněno ve škole.

f) podmíněčné vyloučení - stanoví ředitelka školy na základě doporučení pedagogické rady, která rozhodne hlasováním. Písemné zdůvodnění bude zasláno rodičům studenta a zveřejněno ve škole.

g) vyloučení ze studia (okamžité, anebo neobnovení smlouvy o studiu) - stanoví ředitelka školy na základě doporučení pedagogické rady, která rozhodne hlasováním. Písemné zdůvodnění bude zasláno rodičům studenta a zveřejněno ve škole.

Ve všech případech porušení kázně nemusí být dodržena posloupnost sankcí.

Udělení pochvaly či jiného ocenění a uložení napomenutí či jiné sankce se zaznamenávají do dokumentace školy podle Vyhlášky MŠMT č.48/2005 Sb., §17, odst.7.

## **Kapitola IV. Omlouvání absencí a uvolňování z vyučování**

Všechny absence studentů musejí být omluveny. Způsob omlouvání se řídí následujícími pravidly:

- Náhlé absence je nutno ohlásit ihned telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím komunikačního portálu Gradebook.
- Zletilí studenti dokládají důvody absence potvrzením od lékaře, soudu, matriky, policie apod. nebo rodiče, případně osoby, která vůči nim plní vyživovací povinnost. Mladší studenty omlouvají rodiče nebo zákonní zástupci. Zletilý student či zákonný zástupce nezletilého studenta je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří pracovních dnů po jejím ukončení.
- Pro odchod ze školy v době vyučování využívají studenti kvinty až oktávy / I. až IV. ročníku předtištěné žádanky o uvolnění, které odevzdávají osobně třídnímu profesorovi, v jeho nepřítomnosti zastupujícímu tř. profesorovi, v nepřítomnosti obou do ředitelny. V nižších ročnících odchod studenta ze školy omlouvají rodiče (osobně, telefonicky, mailem či Gradebookem).
- Omluva absence je možná buď prostřednictvím omluvného listu, nebo komunikačního portálu Gradebook. Uznání nebo neuznání omluvy je právem třídního profesora a řídí se školním řádem a obvyklými pravidly. Totéž platí i pro postihy neomluvené absence.
- Student může na požádání za poplatek obdržet duplikát omluvného listu.

1. **Náhlou nepřítomnost** omlouvají rodiče studentů nebo zletilí studenti ihned, jakmile to situace dovolí, telefonicky nebo e-mailem atd., nejdéle však do tří kalendářních dnů od prvního dne nepřítomnosti.

2. **Plánovanou nepřítomnost krátkodobou – max. 1 den** (vyšetření u lékaře, rodinné události typu svatba, pohřeb, zkoušky v různých kurzech atd.) je povinen student, nebo jeho zákonný zástupce ohlásit dopředu třídnímu profesorovi, do kvinty vždy rodiče, od kvinty / I. ročníku výše mohou studenti využít žádanek o uvolnění, od 18 let musí využít žádanek vždy.

3. **Plánovaná dlouhodobá nepřítomnost musí být vždy dopředu projednána s ředitelstvem školy, u nezletilých studentů je součástí žádosti vždy vyjádření rodičů. Ředitelka školy má podle zákona právo rozhodnout o uvolnění či neuvolnění studenta.**

**Žádat o uvolnění lze:**

- ze zdravotních důvodů: je vždy doložena vyjádřením lékaře, nebo jiným věrohodným způsobem
- z rodinných důvodů: je objasněna seriózním osobně sděleným důvodem, který ředitelství v případě nutnosti zachová jako důvěrnou informaci v tajnosti
- z důvodů aktivní činnosti vykonávané mimo školu: je doložena žádostí instituce, či jiným věrohodným způsobem vypovídajícím o provozované aktivitě.
- z jiných důvodů (rodinné aktivity, cesty do zahraničí, apod...).

Podmínky pro uvolnění:

- a) formulář s písemnou žádostí o uvolnění předloží student ředitelce školy minimálně týden před plánovanou akcí,
- b) student si zjistí předem objem předpokládaného zameškaného učiva, které nastuduje samostatně,
- c) student (zákonný zástupce) bere na vědomí, že na nedostatky v učivu způsobené takovou absencí nebudou vyučující brát zřetel (možnost konzultací není nijak omezena, avšak nezajišťuje doučování)
- d) o uvolnění studenta rozhoduje ředitelka školy po poradě s třídním profesorem, případně dalšími vyučujícími
- e) zamítavé stanovisko bude doručeno rodičům písemně (mailem), kladné stanovisko bude sděleno studentovi ústně
- f) uvolnění není možné v období Akce BIPO a projektů, povinných kurzů, trimestrálních testů, Petylie a státem řízených zkoušek

4. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit studenta na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání studenta v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní studenta z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být student uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

5. Studentu, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem studenta, nebo mu může **povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu** podle § 18. Zákonný zástupce studenta je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Přestupky proti pravidlům omlouvání a neomluvenou absenci řeší pedagogická rada, která rozhodne o případném trestu podle školního řádu a dalších zákonných norem.

## **Kapitola V. Stipendijní řád**

Ředitelství PG může vydat se souhlasem zřizovatele stipendijní řád, který stanoví podmínky a výši **prospěchového stipendia** podle těchto zásad:

1. Prospěchové stipendium získávají tři nejlepší studenti školy bez ohledu na ročník, kteří mají ke konci školního roku ukončenou klasifikaci.
2. Kritériem pro vyhodnocení tří nejlepších je aritmetický průměr všech bodových hodnocení ze zpráv o studiu za celý školní rok.
3. Stipendium může získat pouze student, který:
  - a) studoval na D-PG celý školní rok, ve kterém je stipendium udělováno
  - b) má průměrný prospěch (viz bod 2) alespoň 8,5
  - c) byl klasifikován ve všech předmětech, do kterých se na začátku školního roku zapsal
4. Stipendium bude uděleno v konkrétní výši, která bude stanovena vždy k 1. září

5. Při rovnosti průměrného prospěchu u více studentů budou rozhodovat další kritéria v tomto pořadí:
- a) ročník (vyšší ročník představuje lepší pořadí)
  - b) průměrný prospěch na výroční zprávě o studiu
  - c) průměrný prospěch za celou dobu studia

Škola může spravovat stipendijní fondy jiných subjektů a spolupracovat s nimi na vyhlašování podmínek i udělování tematických stipendií.

## **Kapitola VI. Zveřejnění**

Školní řád je veřejná listina podle Zákona č. 561/2004 Sb. Jako celek je :

1. uložen ve školní dokumentaci, přístupný v ředitelně, kanceláři a sborovně
2. zveřejněn na webových stránkách školy
3. pro každou třídu je k nahlédnutí u třídního profesora, který je povinen s ním žáky seznámit prokazatelným způsobem při první třídnické hodině na začátku školního roku

Vyučující jsou seznámeni vždy při přijetí do pracovního poměru a na poradě před začátkem školního roku.

Rodiče jsou při prvních třídních schůzkách seznámeni se školním řádem ředitelkou školy.

Preambule školního řádu může být zveřejněna na vývěsních tabulích školy a na chodbách školy.

Školská rada schválila Školní řád dne 18. 11. 2009 s účinností od 1. 12. 2009.

Úpravu v hodnocení studentů schválila pedagogická rada dne 29. 8. 2013.

V Liberci dne 03. 09. 2018

PaedDr. Jaroslava Šiftová  
ředitelka D-PG

---

**POZN.: Pro účely Školního vzdělávacího programu STUDENT se zákonem používané termíny žák (561/2004 Sb.) a učitel (563/2004 Sb.) nahrazují synonymickými s t u d e n t a p r o f e s o r. Toto označení uvnitř Doctrina-Podještědského gymnázia je výrazem udržování kontinuity a tradice českého víceletého gymnaziálního školství.**