

Střední škola, základní škola a mateřská škola da Vinci, školská právnická osoba
se sídlem Na Drahách 20, 252 41 Dolní Břežany

5. ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY

| | |
|----------------------------------|--|
| Č.j.: | DV/54/2024 |
| Vypracoval: | PhDr. Jiří Bureš, Ph.D., ředitel školy |
| Vydal: | PhDr. Jiří Bureš, Ph.D., ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 24. 1. 2024 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 1. 2. 2024 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 2. 2024 |

Školní řád je zveřejněn na www.skoladavinci.cz v sekci O nás - Dokumenty školy.

I. Provoz a vnitřní režim školy

A. Organizační informace

| | |
|-----------------|--|
| Adresa: | Na Drahách 20, Dolní Břežany, 252 41 |
| Provozovatel: | SŠ, ZŠ a MŠ da Vinci, školská právnická osoba |
| Obor vzdělání: | Gymnázium (79-41-K/41, denní studium, 4 roky) Předškolní a mimoškolní pedagogika (75-31-M/01, dálkové studium, 4 roky) |
| Provozní doba: | 7:30 – 17:30 |
| Příchod žáků: | 7:30 – 9:00 |
| Výuka: | 1. blok 9:00 – 10:30, 2. blok 10:50 - 12:25, 3. blok 13:15 - 14:50, 4. blok 15:05 - 16:40 |
| Školní zahrada: | venkovní hřiště, venkovní sportoviště, herní sestavy |
| Stravování: | Stravování probíhá v prostorách školní jídelny. Pitný režim je k dispozici celodenně ve školní jídelně. Časový harmonogram jednotlivých jídel: cca 10.00-10.50 1. svačina, 12:00 - 13:15 oběd, 14:30 - 15:30 odpolední svačina. |

B. Příchod a odchod žáků

1. Příchod žáků do školy je umožněn od 8:00. Žáci se před začátkem vyučování zdržují v prostorách školního klubu ZŠ da Vinci.
2. Po skončení výuky se mohou žáci zdržovat ve škole pouze v prostorách školního klubu ZŠ do skončení jeho provozní doby.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci mají právo na kvalitní vzdělávání v souladu se smlouvou o studiu a možnostmi školy.
2. Žáci mají právo užívat prostory určené k výuce a materiální vybavení školy, a to vždy s předchozím svolením pracovníka školy.
3. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
4. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo vyjadřovat svobodně své názory, a to ve všech záležitostech, které se jich bezprostředně týkají, při dodržení pravidel slušné komunikace.
5. Žáci mají právo obrátit se na pracovníka školy se žádostí o pomoc, radu či informaci.
6. Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo využít konzultací se školním psychologem, speciálním pedagogem, metodikem prevence, výchovným a kariérovým poradcem.
7. Žáci mají právo na ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Konkrétní postupy stanoví Minimální preventivní program školy.
8. Žáci mají právo na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu, pokud to zásadně neovlivní vzdělávání ostatních a pravidla školy.
9. Žáci mají právo účastnit se žákovské samosprávy a podílet se na jejích rozhodnutích.
10. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v oblasti vzdělávání a odborné přípravy k povolání.
11. Zákonní zástupci mají po předchozí domluvě možnost navštívit výuku.
12. Zákonní zástupci mají možnost využít pravidelné konzultace nebo možnost individuální konzultace po předchozí domluvě.
13. Zákonní zástupci mají možnost účastnit se setkání s vedením školy.

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni dodržovat školní řád školy a řády jednotlivých prostor školy. Během akcí mimo školu jsou žáci také povinni dodržovat školní řád.
2. Žáci jsou povinni dodržovat další pravidla, na kterých se usnesla žákovská samospráva.
3. Žáci navštěvují školu pravidelně a účastní se činností podle daného plánu a pokynů vyučujících. Zákonní zástupci žáků jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
4. Žáci respektují pokyny zaměstnanců školy a pravidla užívání jednotlivých učeben a dalších prostor.
5. Žáci jsou povinni se chovat k ostatním žákům a zaměstnancům podle zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
6. Žáci se podílejí na udržování čistoty a estetického vzhledu v prostorách školy a školního areálu, dbají na správné používání majetku školy a učebních pomůcek. V případě poškození majetku jsou povinni nahradit škodu v plné výši způsobem, o kterém rozhodne škola.
7. Žáci jsou povinni účastnit se výjezdů a školních akcí konaných mimo budovu školy, pokud jim nebyla rozhodnutím školy omezena účast na těchto akcích.
8. Žáci a jejich zákonní zástupci nechodí do školy s příznaky infekčních onemocnění.
9. Zákonní zástupci žáků nebo sami zletilí žáci informují neprodleně třídního učitele o absenci žáka a jejích důvodech, a to zpravidla prostřednictvím studijního systému nebo emailu. O předem známé absenci je třeba školu informovat minimálně týden před absencí.
10. Zákonní zástupci žáka nebo sami zletilí žáci jsou povinni omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
11. Zákonní zástupci a sami zletilí žáci jsou povinni bezodkladně informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na školních akcích.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Zaměstnanci jsou povinni v době pobytu žáků ve škole zavírat hlavní vchod do budovy.
2. Žáci smí místo, kde probíhá výuka, opustit pouze s výslovným souhlasem pedagoga a po vykonání dohodnuté činnosti se musí vrátit na příslušné místo.
3. Žáci nesmějí vykonávat činnosti, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost nebo by mohly být příčinou jiných škod.
4. Žáci nesmí ve školním areálu a na školních akcích kouřit, požívat, distribuovat nebo propagovat alkohol, drogy či jiné toxické nebo návykové látky.
5. Žáci nesmí vstoupit do školy nebo na školní akci pod vlivem návykových látek.
6. Žáci nesmí vnášet do školy věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví.
7. Žáci jsou povinni ihned hlásit vyučujícímu každý úraz, poranění či nehodu.
8. Zaměstnanci školy jsou povinni neprodleně oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Žáci jsou povinni dodržovat specifická pravidla odborných učeben a venkovních prostor. Vyučující daného předmětu poučí žáky v první vyučovací hodině školního roku a provede dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
10. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování a školní akce žáci zůstávají ve škole pouze se souhlasem vyučujících.
11. Na počátku akce konané mimo školu seznámí pracovník školy s pravidly akce, která platí nad rámec pravidel popsaných ve školním řádu.
12. Při akcích konaných mimo školu oznámí pracovník školy nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků potřebné informace, a to zápisem do informačního systému Edookit nebo emailem. Před akcí pracovník školy žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

Další zásady, možnosti, postupy a podmínky pro zajištění bezpečnosti jsou stanoveny v Minimálním preventivním programu školy zveřejněném na www.skoladavinci.cz v sekci O nás - Dokumenty školy.

IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Škola využívá slovní hodnocení. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi efektivní zpětnou vazbu a poskytnout podněty k dalšímu rozvoji. Během školního roku dostávají žáci průběžnou zpětnou vazbu s využitím různých forem a metod hodnocení, o jejichž konkrétním využití rozhoduje učitel na základě vhodnosti pro daného žáka a situaci.

Hodnocení zdůrazňuje individuální pokrok žáka, popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání, míry naplnění očekávaných výstupů a podněcuje žáka k dalšímu rozvoji.

Hlavními podklady pro hodnocení žáka jsou zejména průběžné sledování činnosti žáka učitelem, sebehodnocení žáka, individuální písemné úkoly (písemné práce, prezentace, portfolia, videa, apod.), výstupy ze skupinové práce (v rámci běžné výuky i na školních výjezdech).

Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má upraveny metody a způsob ověřování naplnění upravených očekávaných výstupů podle svých individuálních potřeb, případně i obsah vzdělávání, dle doporučení pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.

Učitel stanovuje kritéria hodnocení výstupu vždy v rámci konkrétního výstupu a včas je komunikuje s žáky.

Oblasti a kritéria hodnocení

Hlavní oblasti, které jsou předmětem slovního hodnocení:

- plnění očekávaných výstupů dle školního vzdělávacího programu
- úroveň myšlení a vyjadřování
- ovládnutí učiva, schopnost aplikovat znalosti a dovednosti
- rozvoj studijních dovedností a návyků
- schopnost pracovat samostatně a schopnost spolupracovat
- aktivní přístup ke studiu a k plnění studijních povinností
- celkový posun oproti předchozímu období

V rámci uvedených oblastí směřuje žák zejména k tomu, aby

- bezpečně ovládal učivo stanovené školním vzdělávacím programem a včas a na vysoké úrovni plnil stanovené výstupy
- prokazoval samostatnost a pohotovost při přemýšlení a vyjadřoval se výstižně a přesně
- spolehlivě aplikoval vědomosti a dovednosti a dopouštěl se minimálního množství chyb
- aktivně a soustavně rozvíjel své studijní dovednosti a návyky

- byl schopen kvalitně pracovat samostatně i spolupracovat s ostatními
- aktivně přistupoval ke studiu a plnil své studijní povinnosti
- se při své práci držel na výborné úrovni nebo se zlepšoval oproti předchozímu období

Při poskytování zpětné vazby učitel hodnotí pomocí vhodných slovních spojení žákovu úroveň v rámci uvedené oblasti relevantní pro daný předmět nebo modul.

Informování zákonných zástupců

Informování zákonných zástupců je zajištěno

- průběžným hodnocením v informačním systému Edookit
- možností individuálních konzultací s vyučujícími
- na třídních schůzkách
- na společných tripartitních setkáních učitel x zákonný zástupce x žák
- čtvrtletní zpětnou vazbou
- pololetním a závěrečným vysvědčením

Průběžné hodnocení v rámci modulů, průběžných projektů, a projektových týdnů

Žák plní v každém modulu z každého předmětu výstupy. O počtu a formě výstupů rozhoduje vyučující a nastavuje je na začátku hodnotícího období společně s žáky.

Výstupy v daném předmětu mohou být nastaveny tak, že představují minimální hranici pro to, aby žák v daném předmětu prospěl, žák tedy musí splnit všechny výstupy v daném předmětu. Pokud žák neodevzdá některý z výstupů, nemusí být v daném předmětu hodnocen.

Výstupy jsou hodnoceny některým z výroků *splněno* - *nesplněno*. Toto hodnocení je doplněno zpětnou vazbou ve formě slovního hodnocení práce žáka, případně bodového nebo procentuálního vyjádření úspěšnosti.

Čtvrtletní zpětná vazba a pololetní hodnocení

V pololetí a na konci školního roku škola vydává písemné slovní hodnocení na vysvědčení, které popisuje úroveň ovládnutí učiva v daném období a hodnocení zvládnutí příslušných studijních kompetencí.

Žáci dostávají také stručné slovní hodnocení v 1. a 3. čtvrtletí - čtvrtletní zpětnou vazbu zveřejňovanou ve studijním systému, která obsahuje zejména komentář k průběžné práci v daném předmětu a dále konkrétní doporučení pro zlepšení.

Podmínky pro postup do vyššího ročníku, postup v případě pochybnosti zákonných zástupců o správnosti hodnocení, pravidla pro konání opravných zkoušek a zásady pro možnost opakování ročníku upravuje § 69 zákona č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů.

Stupně celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

- *prospěl s vyznamenáním*, pokud ve všech vyučovaných předmětech, v daném ročníku dosahuje žák vysoké úrovně naplnění očekávaných výstupů,
- *prospěl*, pokud žák naplnil ve stanovené míře očekávané výstupy ve vyučovaných předmětech na konci druhého pololetí daného ročníku,
- *neprospěl*, pokud žák nenaplnil očekávané výstupy v některém z povinných předmětů nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí daného ročníku,
- *nehodnocen*, není-li žáka možné hodnotit z některého z povinných předmětů vyučovaných na konci prvního pololetí daného ročníku

Hodnocení žáků vzdělávaných na základě § 20 školského zákona

Hodnocení žáků vzdělávaných na základě § 20 zákona č. 561/2004 probíhá formou klasifikace na základě přezkoušení z daných předmětů.

V. Hodnocení chování

Zásady pro hodnocení chování

Hodnocení chování žáků ve škole probíhá zejména prostřednictvím vzájemné zpětné vazby, kterou poskytuje žákovi učitel, spolužák, třída nebo celá komunita daného stupně školy. Škola nevyužívá přístup k hodnocení chování založený na odměnách a trestech. V případě porušení pravidel může být žákovi udělena sankce formou omezení výhod, které škola poskytuje. Sankce jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka, jsou odůvodněné a tyto důvody jsou oznámeny příslušným žákům a zákonným zástupcům.

Za zvláště závažné porušení pravidel se považuje zejména hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, ponižování, formy týrání, ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole, nerespektování pokynů pracovníka školy, které vedou k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých, neomluvená neúčast ve vyučování (neomluvené

zameškané hodiny), případně další situace, které jako zvlášť závažné porušení pravidel vyhodnotí učitel.

Závažné a opakované porušování pravidel žáka projedná škola se zákonnými zástupci žáka s ohledem na vhodnost dalšího setrvání žáka ve škole.

Výchovná opatření

Výchovná opatření a pravidla jejich používání jsou popsána v § 10 vyhlášky č. 13/2005 (vyhláška o středním vzdělávání). Škola tato výchovná opatření využívá pouze ve výjimečných případech.

Hodnocení chování na vysvědčení

Hodnocení chování na vysvědčení je prováděno formou slovního hodnocení. V rámci hodnocení chování posuzuje škola následující oblasti:

- chování žáka ve škole při vyučování a na akcích pořádaných školou
- dodržování školního řádu a dalších pravidel školy
- přístupu žáka ke svému vzdělávání, k plnění školních úkolů a povinností

VI. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolu provádění ustanovení tohoto řádu provádí ředitel školy a zástupce ředitele školy pro střední školu.
- b) Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 1. 9. 2023. Uložení řádu ve spisovně školy se řídí Spisovým řádem školy.
- c) Další pravidla školy, zejména řády vnitřních a venkovních prostor školy, jsou uvedena v samostatném dokumentu.

V Dolních Břežanech dne 1. 2. 2024



PhDr. Jiří Bureš, Ph. D., ředitel školy

Příloha č. 1 - Systém výstupů a hodnocení

Nastavení výstupů

1. Výstupy nastavuje společně třída a učitel po vzájemné domluvě.
2. Podoba výsledného výstupu je na zodpovědnosti obou stran a je závazná, pokud se strany nedomluví jinak.
3. Výstupy je třeba nastavit na začátku pololetí na celé pololetí.
4. Při nastavení výstupů dává učitel prostor diskusi o výstupech.
5. Studenti se nastavení výstupů aktivně účastní, dávají konkrétní připomínky a návrhy.
6. Výstupy mají různorodou formu a jsou zaměřené jak na znalosti, tak na kompetence - v rámci předmětu i napříč. Je doporučeno mít možnost splnit požadavky různými způsoby. Pro inspiraci je k dispozici dokument s různými typy výstupů.
7. Výstupy jsou nastaveny plošně pro celou třídu, studenti mají po domluvě s učitelem možnost individuálního nastavení jednotlivých výstupů. Na případné individualizaci výstupu je třeba domluvit se s učitelem s dostatečným předstihem před termínem odevzdání. Změnu podoby výstupu je třeba dělat s dostatečným předstihem před termínem odevzdání, učitel nemusí přistoupit na změnu, o kterou student požádá v termínu odevzdání nebo po něm.
8. Termín, formát a rozsah výstupů je možné měnit po vzájemné domluvě, ne na poslední chvíli a ne tak, aby to znamenalo plošně větší náročnost nebo přidání práce na konci pololetí.
9. Na deadlinech výstupů se domlouvá společně třída a učitel s tím, že je vhodné rozložit termíny výstupů průběžně během pololetí. Studenti si hlídají, aby neměli moc výstupů k odevzdání v konkrétním termínu.
10. Studenti mají možnost odmítnout pozdě stanovený výstup učitelem. Učitelé nemají povinnost poskytnout zpětnou vazbu k výstupu odevzdanému po termínu.
11. Výstupy nemusí být nastaveny ve všech předmětech, některé předměty mohou být bez výstupu.
12. Učitel studenty informuje o tom, zda a proč vnímá požadovanou úroveň výstupů jako minimální. Opěrným bodem pro stanovení minimální úrovně jsou požadavky stanovené ve školním vzdělávacím programu.

Hodnocení, zpětná vazba

1. Učitelé poskytují konstruktivní zpětnou vazbu, která obsahuje hlavně doporučení a oblasti pro zlepšení.

2. Studenti nepotřebují popisné části o tom, co probírali, co zažili, bez konkrétní zpětné vazby.
3. Písemná zpětná vazba odpovídá náročnosti výstupu. Např. výstup vyžadující dlouhou domácí přípravu nestačí ohodnotit pouhým „splněno“.
4. Student by měl dostávat zpětnou vazbu na výstup co nejdříve po jeho odevzdání. Učitel nemůže požadovat např. opravu výstupu na konci pololetí, pokud ho student odevzdal v listopadu a nedostal včas zpětnou vazbu.
5. K výstupům je možnost poskytnout ústní zpětnou vazbu, pokud ji učitel nebo student upřednostní před písemnou nebo je smysluplná.
6. Učitel zajistí, aby se zpětná vazba průběžně dostávala i k rodičům.
7. Práce v hodině je písemně vyhodnocena na konci období.

Komunikace a řešení problémů s výstupy

- Problém s nastavením výstupů, nekonstruktivní nebo neexistující zpětnou vazbu nebo pozdním vyhodnocení výstupů řeší student vždy nejdříve s příslušným učitelem.
- V případě, že se nepodaří domluva mezi učitelem a studentem, mají oba možnost požádat o pomoc se zprostředkováním vzájemné komunikace třídního učitele.
- Situaci, kdy se student s učitelem ohledně nastavení podmínek plnění výstupu nedokáže domluvit, řeší **smírčí rada** stanovená vždy na dané pololetí a složená ze dvou učitelů a dvou studentů. Rada rozhoduje konsensuálním způsobem, její rozhodnutí je vydáno se souhlasem všech jejích členů. Hlasování při stanovení rozhodnutí není přípustné. Rozhodnutí rady ohledně nastavení výstupu je pak závazné pro studenta i učitele. Pokud se problém týká člena smírčí rady, řeší situaci místo něj náhradník.
- Smírčí rada nezasahuje do samotného hodnocení plnění výstupů ani neřeší nesouhlas žáka nebo rodičů s pololetním nebo závěrečným hodnocením. Případný nesouhlas s hodnocením řeší žák nebo jeho zákonný zástupce s ředitelem školy.

Docházka do hodin

Studium ve škole da Vinci je založeno na osobním kontaktu, komunitě, sdílení, vzájemné inspiraci a spolupráci. Pro naplnění těchto principů je potřeba, aby se studenti aktivně účastnili pravidelné výuky, projektových aktivit a školních akcí, včetně výjezdů.

Je možné se domluvit na tom, že student nemusí na některé hodiny docházet a v čase výuky může studovat na jiném místě ve škole, pokud s tím učitel souhlasí a obě strany se domluví na tom, jak student splní požadavky předmětu.