

<b>EDUCAnet - gymnázium, SOŠ a ZŠ Praha, s.r.o.</b>	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b> <b>1. ŠKOLNÍ ŘÁD GYMNÁZIUM, SOŠ</b>	
<b>Vypracoval:</b>	Mgr. Jakub Pour
<b>Schválil:</b>	Mgr. Jakub Pour
<b>Pedagogická rada projednala dne:</b>	29. 8. 2024
<b>Schváleno školskou radou dne:</b>	29. 8. 2024
<b>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</b>	2. 9. 2024
<b>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</b>	2. 9. 2024
<b>Vydáním tohoto ŠŘ se ruší předešlé školní řády.</b>	

Obsah:

<b>1. Legislativní východiska</b>	<b>1</b>
<b>2. Práva žáka</b>	<b>1</b>
<b>3. Povinnosti žáka</b>	<b>3</b>
<b>4. Využívání digitálních technologií ve škole</b>	<b>4</b>
<b>5. Práva zákonného zástupce</b>	<b>4</b>
<b>6. Povinnosti zákonného zástupce</b>	<b>5</b>
<b>7. Docházka do školy</b>	<b>5</b>
<b>8. Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření</b>	<b>6</b>
8. 1. Pochvaly a či jiná ocenění:	7
8. 2. Kázeňská opatření:	7
<b>9. Bezpečnost a ochrana zdraví</b>	<b>9</b>
<b>10. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků</b>	<b>10</b>
<b>11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků</b>	<b>10</b>
11. 1. Hodnocení a jeho podoba:	10
11. 2. Hodnocení chování	11
11. 3. Celkové hodnocení	11
11. 4. Komisionální zkoušky	12
11. 5. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	13
11. 6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	13
<b>12. Provoz a vnitřní režim školy</b>	<b>13</b>

## 1. Legislativní východiska

Tento školní řád je vydáván jako závazná norma pro žáky, pedagogické a nepedagogické pracovníky školy. Jeho přijetím nejsou dotčena práva a povinnosti osob vyplývající z předpisů vyšší právní síly. Legislativními východisky pro jeho vytvoření byly Listina základních práv a svobod, Charta lidských práv, Úmluva o právech dítěte a dále tyto normy (vše v aktuálním znění):

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a
- Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.

Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro výchovu a vzdělávání a pro plné využívání pracovní doby. K tomuto účelu musí směřovat též snaha všech zaměstnanců školy.

## 2. Práva žáka

1. Žák má právo na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu své třídy a skupiny. Zároveň má právo na odpočinek mezi vyučovacími hodinami.
2. Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, které jsou v souladu s výchovnými a vzdělávacími cíli školy, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má rovněž právo na ochranu před informacemi, které by mu mohly způsobit morální nebo psychickou újmu nebo ohrozit jeho mravní vývoj.
3. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru. Vyjadřuje jej přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, a tak, aby nenarušoval výuku. Názorům žáka musí být přikládána náležitá váha. Za vyjádření názoru, který není v rozporu se zákonnými normami a obecnou slušností, nesmí být trestán.
4. Žák má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením nebo před sociálně patologickými jevy. Pomoc může vyhledat u každého pedagogického pracovníka. Přednostně v těchto případech kontaktuje výchovného poradce.
5. Žák má právo na ochranu před všemi formami nerovnoprávného přístupu a diskriminace a rovněž před jakoukoli formou sexuálního zneužívání.
6. V případě, že žák neporozuměl učivu nebo cítí potřebu doplnit své znalosti, má právo na konzultaci s vyučujícím. Konzultační hodiny pedagogů jsou vyvěšeny na webové stránce školy.
7. Žák, který je zdravotně nebo sociálně znevýhodněn, má právo na zvláštní péči podle možností školy. Učitelé jsou povinni přihlédnout k zdravotním problémům žáka při výuce a při hodnocení. U takového žáka je výchovným poradcem připraven plán osobního rozvoje, při jehož tvorbě spolupracuje se žákem a zákonným zástupcem.

8. Žák, který prokazuje mimořádné schopnosti, má právo na rozvoj svého talentu podle možností školy. U takového žáka je výchovným poradcem připraven plán osobního rozvoje, při jehož tvorbě spolupracuje se žákem a zákonným zástupcem.
9. Žák má právo na pobyt ve zdravém životním prostředí.
10. Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání. Za tímto účelem mu je při nástupu do školy sděleno heslo k systému Škola Online.
11. Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
12. Žák má právo volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
13. Žák má právo podávat podněty vedení školy, a to vždy dle metodiky uveřejněné na webových stránkách školy.

### 3. Povinnosti žáka

1. Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu a uzavřením smlouvy ke studiu zavazuje řádně chodit do školy, osvojit si znalosti a vědomosti stanovené učebními dokumenty, respektovat oprávněné požadavky učitelů a plnit povinnosti stanovené tímto školním řádem.
2. Dodržuje pravidla hygieny a ochrany pracovního prostředí. Udržuje své pracovní místo, přidělenou skříňku a celou učebnu v čistotě, odpadky umísťuje do určených nádob. Nemění vzhled a umístění nábytku ani jiných částí učebny. Bez dovolení neotvírá okna a nemanipuluje s roletami, závěsy a žaluziemi. Pro přezouvání na hodiny tělesné výchovy platí pokyny vydané vyučujícím tohoto předmětu.
3. Dodržuje zásady slušného a kulturního chování, a to ve vztahu ke všem ostatním osobám. Učitele a ostatní zaměstnance školy zřetelně zdraví pozdravem a oslovuje je v souladu se zmíněnými zásadami. Pokrývku hlavy může uvnitř budovy školy nosit pouze z náboženských důvodů.
4. Při pobytu ve škole a při akcích pořádaných školou mimo budovu školy respektuje pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy nebo dobrými mravy.
5. Jedná v souladu s ochranou životního prostředí. Třídí papírový odpad a plasty. Koše určené pro tříděný odpad plní pouze tímto druhem odpadu.
6. Chrání svým chováním majetek školy a všech osob. Zjistí-li poškození školního nebo svého majetku nebo ztrátu věci, neprodleně to hlásí vyučujícímu, případně v kanceláři školy.
7. Chová se tak, aby nerušil vyučování. Během vyučovacích hodin probíhajících v kmenové učebně nebo odborné učebně setrvává na svém místě a neruší ostatní hlukem. Pracovní místo a učebnu může během hodiny opustit pouze z vážného důvodu a se svolením učitele. Pokud sám vyučování nemá, chová se v této době rovněž tak, aby výuku nerušil.
8. Žák je povinen dodržovat zákaz kouření, držení, požívání a distribuce alkoholických nápojů a jiných zdraví škodlivých, omamných či psychotropních látek (včetně všech forem elektronických cigaret, žvýkacího tabáku, nikotinových sáček, kratomu, HHC apod.) v prostorách školy a jejím bezprostředním okolí a při činnostech organizovaných školou. Rovněž do školy nepřichází a nepobývá v ní pod vlivem těchto látek. Ve škole a při činnostech organizovaných školou nehraje hazardní a peněžní hry. (Pro účely tohoto školního řádu nejsou za

- návykové látky považovány potraviny a potravinové doplňky, které obsahují alkohol a jsou oficiálně schválené k prodeji, a léky předepsané lékařem nebo volně prodejně, slouží-li k tlumení zdravotních obtíží.)
9. Nenosí do školy předměty a látky, které jsou nebezpečné pro život a zdraví lidí, jako jsou zbraně, výbušniny, toxické nebo hořlavé chemikálie apod. Za zbraně jsou považovány též nože s výjimkou kapesních. Rovněž nepřináší předměty, které by oprávněně mohly vyvolat odpor nebo zdravotní obtíže ostatních osob, a živá zvířata.
  10. Větší peněžní obnos nebo cennou věc, kterou pro vyučování nepotřebuje, si ponechává během vyučování v úschově u učitele nebo v kanceláři školy. Pokud tak neučiní, škola neodpovídá za škodu vzniklou na tomto majetku.
  11. Do kabinetů a kanceláří vstupuje pouze na vyzvání nebo pokyn pedagoga.
  12. V tělocvičnách, na hřištích a v dalších prostorech školy se řídí v odpovídajícím rozsahu ustanoveními příslušných řádů.
  13. Žák, který je určen třídním učitelem jako týdenní služba, vykonává tyto povinnosti:
    - stírá tabuli určeným prostředkem;
    - zajišťuje pomůcky dle pokynů vyučujících;
    - na začátku vyučovací hodiny hlásí nepřítomné žáky;
    - v případě, že některý žák z vyučování odejde, na začátku následující hodiny hlásí jeho nepřítomnost vyučujícímu;
    - pokud se vyučující nedostaví do hodiny do 5 minut po jejím začátku, vyhledá ho v kabinetě, při jeho nepřítomnosti to neprodleně ohlásí v kanceláři školy;
    - plní další úkoly pro zajištění chodu vyučování podle pokynů pedagogů.

#### 4. Využívání digitálních technologií ve škole

Digitální technologie (DT) mají při vzdělávání zásadní úlohu. Jsou ve škole všudypřítomné. Umožňují vyhledávání, třídění, vyhodnocování, zpracování informací a jejich následné prezentování a archivování. Škola síť EDUCAnet smluvně spolupracuje se společností Google.

1. Prvním základním pilířem v oblasti DT je vhodný software. Ve škole se intenzivně využívají všechny hlavní produkty společnosti Google. Jsou bezplatně poskytnuty všem žákům školy s přístupem do školního e-mailu ve tvaru [krestni.jmeno.prijmeni@educanet.cz](mailto:krestni.jmeno.prijmeni@educanet.cz).
2. Druhým základním pilířem je vhodný hardware – nositelná digitální technika (notebook, chromebook, tablet, smartmobil, čtečky, audiopřehrávače, hodinky, fotoaparát, kamera apod.). Žáci si přinášejí na výuku vlastní digitální technologie (BYOD). Digitální ekosystém školy (WiFi, prezentační přístroje) je otevřen pro všechny hlavní operační systémy. Podle platných bezpečnostních předpisů škola nemůže žákům zabezpečit elektrické nabíjení přístrojů. Jejich nabití elektrickou energií si musí žáci zajistit doma.
3. Třetím pilířem je školní WiFi. Je přístupná všem žákům v rozsahu 24/7 v učebnách, relaxačních prostorech i chodbách školy. Žákům je zakázáno stahovat ze školního internetu hry, filmy a jiné materiály nesouvisející s výukou. Též je žákům zakázáno používat ve škole nelegální software a porušovat autorská práva.

4. V průběhu výuky žák (z důvodu koncentrace pozornosti) nepoužívá digitální technologie pro zábavu ani osobní potřebu. Pokud je pro konkrétní výukovou činnost výhodnější nepoužívat digitální technologie, pak je učitel oprávněn omezit použití digitálních technologií, popř. v odůvodněných případech požádat o jejich vypnutí. Ve výjimečných případech může učitel omezit pořizování multimediálních záznamů z výuky. Digitální záznamy pořízené při výuce a následně ve škole či doma zpracované a ve škole či jinde archivované jsou určeny výhradně pro výuku a vzdělání. Nelze je žádným způsobem šířit bez souhlasu zaznamenaných osob.

## 5. Práva zákonného zástupce

1. Zákonný zástupce má právo být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání. Za tímto účelem mu je při nástupu žáka do školy sděleno heslo k systému Škola Online.
2. Zákonný zástupce má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení, a to do 3 pracovních dnů poté, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.
3. Zákonný zástupce má právo na poradenskou pomoc školy. Tuto jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce a metodik prevence. Informace tohoto typu poskytuje škola nejen v průběhu konzultací, ale i jinou formou, na které se zákonný zástupce a pedagogičtí pracovníci domluví (např. e-mailem či telefonicky).
4. Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady a podílet se na její činnosti.
5. Zákonný zástupce má právo účastnit se po předchozí dohodě vyučování.
6. Zákonný zástupce má právo na stížnost a připomínky k práci školy.
7. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě nezletilých žáků právo osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Za tímto účelem jim je při nástupu žáka do školy sděleno heslo k systému Škola Online.

## 6. Povinnosti zákonného zástupce

1. Zákonný zástupce má povinnost účastnit se projednání závažných otázek vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele školy. Zákonní zástupci jsou povinni se školou spolupracovat a řešit případné problémy.
2. Zákonný zástupce má povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do školy a dohlédnout na přípravu do školy.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech.
4. Zákonný zástupce má povinnost pravidelně kontrolovat systém Škola Online.
5. Zákonný zástupce má povinnost platit za poskytované vzdělávání úplatu v souladu se smlouvou.
6. Zákonný zástupce má povinnost oznamovat údaje do školní matriky podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změn v těchto údajích.
7. Zákonný zástupce má povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

8. Pokud se hovoří ve školním řádu o právech a povinnostech zákonných zástupců, mohou tato práva vykonávat po nabytí zletilosti sami žáci.

## 7. Docházka do školy

1. Žák se účastní všech vyučovacích hodin v denní i distanční formě studia, pokud je zavedena, dle rozvrhu včetně nepovinných předmětů, které si zvolil. Dostavuje se na ně včas a řádně připraven. Účastní se také všech akcí mimo areál školy, které jsou povinnou součástí výuky.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá jeho zákonný zástupce (zletilý žák sám) písemně o uvolnění z vyučování. Přitom platí, že:
  - na jednu vyučovací hodinu nebo dvouhodinu uvolňuje vyučující příslušného předmětu, třídní učitel nebo jeho zástupce (zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zapíše absenci předem do systému Škola OnLine);
  - na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel nebo jeho zástupce (zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka zapíše absenci předem do systému Škola OnLine);
  - na delší dobu uvolňuje ředitel školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka; nutnou podmínkou pro schválení žádosti je souhlas třídního učitele žáka.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, oznamuje jeho zákonný zástupce (zletilý žák sám) nejpozději do tří pracovních dnů od počátku nepřítomnosti třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Do tří pracovních dnů po návratu do vyučování je nezbytné omluvit žáka v systému Škola Online. Při častých absencích nezletilého žáka, které mohou nasvědčovat o zanedbávání školní docházky, může třídní učitel vyžadovat současně s omluvenkou od zákonných zástupců také potvrzení od lékaře, jinak se absence považuje za neomluvenou (viz Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, Čj.: 10 194/2002-14).
4. Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák musí zadat při omlouvání do systému Škola OnLine důvod absence; pokud nebude zadán důvod, hodiny jsou neomluveny. Rodinné důvody lze uplatnit maximálně při dvoudenní absenci, v ostatních případech (pokud žák chybí tři a více dnů z jiných než zdravotních důvodů), musí zažádat o uvolnění z vyučování, o kterém rozhoduje ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem (viz výše). V případě častých absencí může být vyžadováno potvrzení od lékaře.
5. K návštěvě lékaře využívá žák v rámci možností dobu mimo vyučování. Nepřítomnost z tohoto důvodu dokládá žák rovněž v systému Škola Online dle pravidel uvedených v bodě 3.
6. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce nezletilého žáka (resp. zletilého žáka), aby žák neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Zároveň jej upozorní, že jinak bude posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod své nepřítomnosti, posuzuje se, jako by zanechal studia.
7. Pro řádné hodnocení je požadována účast žáka ve vyučování každého povinného předmětu v rozsahu alespoň 80 % (resp. 75 % u předmětů s hodinovou dotací jedna vyučovací hodina týdně; za tyto předměty jsou považovány i předměty, které jsou vyučovány ve dvouhodinových blocích jednou za 14 dnů) s výjimkou

případů hodných zvláštního zřetele. Není-li toto splněno nebo jsou-li z jiného důvodu zaviněného žákem nedostatečné podklady pro jeho hodnocení (žák nesplnil studijní povinnosti v daném předmětu za dané pololetí), může být žák v řádném termínu nehodnocen. Ředitel v tomto případě stanoví termín dodatečného hodnocení.

8. Žák během přestávek (s výjimkou celohodinových) neopouští budovu školy.
9. Ředitel školy může žáka na písemnou žádost zákonného zástupce nezletilého žáka (resp. zletilého žáka) uvolnit z výuky tělesné výchovy, a to na pololetí nebo celý školní rok. Nutnou podmínkou pro kladné vyřízení žádosti je lékařské doporučení.
10. Omlouvání probíhá v systému Škola OnLine.

## 8. Pravidla pro udělávání a ukládání výchovných opatření

Školní řád nemůže postihnout všechny možné konkrétní projevy chování žáků, za které jim může být udělena pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy, jiné ocenění či naopak různá forma kázeňského opatření. Každý další možný případ, který není specifikován v této části školního řádu, bude posuzován individuálně pedagogickou radou a ředitelem školy. Jednou ze základních povinností žáků školy je dodržovat tento školní řád, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, a plnit pokyny pedagogických a nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

### 8.1. Pochvaly a či jiná ocenění:

1. Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel, tuto pochvalu je možno udělit ve spolupráci s dalšími vyučujícími a pracovníky školy. Zásady pro udělení pochvaly: výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšná práce (§ 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři – ocenění výsledků práce, reprezentace školy v různých odvětvích, přístupu k povinnostem a chování žáka ve vyučování i na sportovní přípravě). Udělení pochvaly je vždy oznámeno na nejbližší pedagogické radě školy.
2. Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem nebo dalšími zaměstnanci školy. Zásady udělení pochvaly ředitele školy:
  - a. za mimořádný projev lidskosti (§ 10 a. vyhláška 13/2005 Sb.);
  - b. za mimořádný projev občanské nebo školní iniciativy;
  - c. za záslužný nebo statečný čin;
  - d. za dlouhodobou úspěšnou práci (např. ocenění dlouhodobých výborných výsledků práce žáka, jeho významná reprezentace školy v různých odvětvích, vynikající přístup k povinnostem a chování žáka při vyučování i na sportovní přípravě);
  - e. úspěšná reprezentace školy v krajských, regionálních a celorepublikových kolech vědomostních soutěžích, krajských a republikových kolech SOČ, dlouhodobá úspěšná práce, dlouhodobě vynikající studijní (případně studijní a sportovní) výsledky.

Termínem pro udělování pochval za umístění ve vědomostních či sportovních soutěžích je pololetní pedagogická rada.



## 8. 2. Kázeňská opatření:

Proviní-li se žák proti školnímu řádu, mohou mu být podle závažnosti provinění uložena některá výchovná opatření stanovená příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři. Návrhy na výchovná opatření předkládá pedagogický pracovník třídnímu učiteli, který tyto návrhy posoudí a oznámí tuto skutečnost na pedagogické radě. O podmíněném vyloučení a vyloučení ze školy vždy rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Při uložení výchovných opatření se pedagogičtí pracovníci, pedagogická rada školy a ředitel školy řídí platným zněním školského zákona, vyhlášky o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a školního řádu. O udělení důtky a napomenutí ředitel školy nerozhoduje ve správním řízení a nevydává se správní rozhodnutí (proti udělení napomenutí nebo důtky se nelze odvolat).

3. Kázeňskými opatřeními jsou:
  - a. napomenutí třídního učitele
  - b. důtka třídního učitele
  - c. důtka ředitele školy
4. Ředitel školy může dále rozhodnout ve správním řízení o níže uvedených výchovných opatřeních:
  - a. podmíněné vyloučení ze školy se zkušební dobou 1–12 měsíců
  - b. vyloučení ze školy
5. Návrhy kázeňských opatření:
  - a. **Napomenutí třídního učitele** se uděluje za méně závažné provinění proti školnímu řádu nebo pozdní příchody a neomluvené absence.
  - b. **Důtka třídního učitele**  
O důtce rozhoduje a ukládá ji třídní učitel na základě informací od vyučujících, udělení důtky se prokazatelně oznamuje zákonnému zástupci v systému Škola Online. Třídní důtka se uděluje:
    - a) za neomluvené hodiny a pozdní příchody,
    - b) za další provinění proti školnímu řádu.
  - c. **Důtka ředitele školy**  
O důtce rozhoduje a ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě, udělení důtky se prokazatelně oznamuje zákonnému zástupci žáka v systému Škola Online. Ředitelská důtka se uděluje:
    - a) za další opakování přestupků proti školnímu řádu po uložení důtky třídního učitele,
    - b) za kouření ve vnějších i vnitřních prostorách školy nebo na školní akci, kouření před školou v době výuky (včetně tzv. elektronických cigaret), donášení, držení a distribuci všech forem tabákových výrobků ve škole (jedná se o tabákové výrobky, žvýkácký tabák, nikotinové sáčky, všechny formy elektronických cigaret apod.),
    - c) za držení, konzumaci a distribuci alkoholu, omamných a psychotropních látek (včetně kratomu, HHC apod.) ve vnějších i vnitřních prostorách školy a na školní akci (podle závažnosti situace),
    - d) za držení, používání a distribuci pyrotechniky ve vnějších i vnitřních prostorách školy a na školní akci,

- e) za bezdůvodné opuštění vyučovací hodiny nebo budovy školy během výuky i přestávek bez informování a souhlasu třídního učitele, jeho zástupce nebo člena vedení školy,
  - f) za neomluvené hodiny podle stupnice v tabulce sankčního řádu,
  - g) za záměrné ničení zařízení školy nebo opakování tohoto přestupku proti školnímu řádu,
  - h) za další závažné provinění proti školnímu řádu (ředitel toto provinění ve spolupráci s třídním učitelem a pedagogickou radou písemně specifikuje).
  - i) za plagiátorství, tzn. úmyslné kopírování cizího textu nebo jeho částí a jeho vydávání za vlastní, vynechání citace autora originálního dokumentu včetně vypuštění některých vět, změnění jejich pořadí, zaměnění slov za jejich synonyma apod.
6. Za zvláště závažné porušení povinností žáků vyplývající ze školního řádu jsou považovány úmyslné a hrubé slovní i fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy, projevy šikany a kyberšikany, tj. cílené a opakované ubližující útoky a prokázané opakované formy psychického nátlaku. Takové chování je hodnoceno udělením důtky ředitele školy, případně podmíněným vyloučením žáka ze školy či vyloučením žáka ze školy. Následně na konci klasifikačního období je na pedagogické radě projednáno hodnocení chování žáka sníženým stupněm.
7. Ředitel školy uděluje a ukládá výchovná opatření, případně rozhoduje o sníženém stupni z chování po projednání na pedagogické radě.
8. Každé výchovné opatření musí být podloženo konkrétními důkazy a musí směřovat pouze proti viníkům.
9. O výchovném opatření je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák informován přes systém Škola Online.
10. Všechny pochvaly, ocenění a výchovná opatření zapisují třídní učitelé do třídního výkazu. Pochvala ředitele školy je uvedena i na vysvědčení.
11. Pro účely udělování kázenských opatření se v případě pozdních příchodů a neomluvené absence postupuje podle následující tabulky:

**Pozdní příchody**

Počet pozdních příchodů	Kázeňský postih
1–7	napomenutí třídního učitele
7–10	důtka třídního učitele a svolání výchovné komise
11–15	důtka ředitele školy
16 a více	návrh na sníženou známku z chování

**Neomluvené absence**

Počet neomluvených hodin	Kázeňský postih
1–7	napomenutí třídního učitele
8–13	důtka třídního učitele

14–19	důtka ředitele školy
20–25	zahájeno správní řízení ve věci podmíněčné vyloučení
26 a více	zahájeno správní řízení ve věci vyloučení ze studia

## 9. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Základní pravidla pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci jsou určena Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT (dále jen „Pokyn“). Žáci a zákonní zástupci se s ním mohou seznámit na webové adrese [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz).
2. Žáci a zaměstnanci jsou povinni řídit se Pokynem ve škole a při akcích organizovaných školou.
3. Dle Pokynu mají zákonní zástupci žáků (resp. zletilí žáci sami) povinnost informovat školu o závažných zdravotních skutečnostech týkajících se žáka. Škola proto vede systém zdravotních dotazníků, které vyplňují rodiče nově přijatých žáků. Z důvodu ochrany citlivých údajů jsou tyto dotazníky uchovávány v ředitelně.
4. V případě, že zaměstnanec školy je přítomen úrazu nebo náhlé nevolnosti žáka nebo jiné osoby, jedná v souladu s pravidly první pomoci. Lékárnička je umístěna v kanceláři školy, v družině, v chemické laboratoři a nářadovně tělesné výchovy. Přesný postup určuje traumatologický plán školy.
5. Žáci jsou dle Pokynu poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně. Poučení provádí třídní učitel na začátku školního roku a před školními prázdninami. Poučení rovněž provádí vyučující v laboratořích a vyučující tělesné výchovy, a to zpravidla na první hodině po zahájení školního roku. Zápis o poučení je uveden v třídní knize. Toto poučení se provádí před každou činností konanou mimo školu.
6. Dozory ve škole a při akcích školy se řídí ustanoveními Pokynu.
7. Vedoucí lyžařských zájezdů, sportovních kurzů a zahraničních výjezdů absolvují před uskutečněním akce proškolení ředitelem školy týkající se zajištění bezpečnosti na akcích a dalších skutečností, které by mohly mít vliv na zdravotní stav zúčastněných osob.
8. Všichni žáci školy jsou povinni aktivně bránit výskytu šikany, vandalismu, rasismu, brutality a kriminality. Při jejich případném výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele či vedení školy.
9. Všichni žáci školy jsou povinni informovat vedení školy nebo pedagogického pracovníka školy o jakémkoliv úrazu.
10. K zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců jsou v budově školy instalovány bezpečnostní kamery. Rozpis umístění kamer je zaznamenán ve směrnici GDPR.

## 10. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným

dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Učebnice a výukové pomůcky, které jsou žákům zapůjčeny, jsou povinni žáci vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě svévolného poškození nad rámec obvyklého opotřebení nebo v případě ztráty učebnice škola vyžaduje adekvátní náhradu škody.

## 11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

### Základní pravidla pro hodnocení

Vyučující:

- předem stanoví a žákům vysvětlí jasná kritéria pro hodnocení – podmínky hodnocení,
- umožní žákům účast na hodnotícím procesu,
- do hodnocení nesmí zahrnovat žákovo chování,
- hodnotí pouze probrané a procvičené učivo (s výjimkou referátů a podobných aktivit),
- vyváženě promítá do hodnocení, vědomosti, dovednosti, postupy, práci s informacemi, úroveň komunikace, případně tvořivost žáka,
- archivuje písemné práce žáků po celé pololetí

### 11. 1. Hodnocení a jeho podoba

Ředitel školy se souhlasem školské rady rozhodl, že hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení se vyjadřuje slovně. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se slovně vyjadřují jako procento vyjadřující vztah mezi dosaženou úrovní vzdělání žáka na straně jedné a formativním hodnocením na straně druhé.

Podkladem pro slovní hodnocení je:

1. formativní hodnocení žáků zvané EDU-ASSESSMENT
2. průběžné hodnocení studijních výsledků v procentech

Hodnocení průběžných studijních výsledků v jednotlivých předmětech je stanoveno pomocí procentuálního vyjádření. Příloha č. 1 školního řádu určuje váhy hodnocení a nejnižší možný počet podkladů k celkovému hodnocení žáků za hodnotící období (pololetí školního roku) na základě dohody členů předmětových komisí. Žáci i zákonní zástupci nezletilých žáků jsou na začátku roku prokazatelně seznámeni se studijními povinnostmi v jednotlivých předmětech. Při nesplnění těchto povinností žák koná komisionální zkoušku z daného předmětu.

### 11. 2. Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré,

- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

### **Kritéria pro jednotlivé stupně chování:**

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků proti školnímu řádu se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků proti školnímu řádu, narušuje výchovně-vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo takových provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků proti školnímu řádu.

### **11. 3. Celkové hodnocení**

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Převod na tradiční českou klasifikační stupnici pro všechny předměty:	
100 %-90 %	1
89 %-75 %	2
74 %-55 %	3
54 %-40 %	4
39 %-0 %	5

#### 11. 4. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v případě, pokud:

- a. koná opravnou zkoušku,
- b. koná komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení,
- c. je jeho absence v daném předmětu vyšší nebo rovna než 20 %, resp. 25 % u předmětů s hodinovou dotací jedna vyučovací hodina týdně (za předměty s hodinovou dotací jedna vyučovací hodina týdně jsou považovány i předměty, které jsou vyučovány ve dvouhodinovém bloku jednou za 14 dní). Tato absence se určuje k datu uzavření klasifikace v daném pololetí. Tuto zkoušku může ředitel školy ze závažných důvodů prominout. V případě, že je žák klasifikován známkou nedostatečný, komisionální zkoušku dle tohoto bodu nekoná,
- d. vyučující nebude mít dostatečné podklady k hodnocení (viz příloha 1 školního řádu) a průběžná klasifikace není hodnocena známkou nedostatečný,
- e. ve 3. ročníku nezíská u postupové zkoušky z českého jazyka a literatury alespoň 40 % (z písemné práce i didaktického testu),
- f. ve 3. ročníku nebude schopen ke stanovenému datu prokázat se výsledkem mezinárodní jazykové zkoušky z ANJ na úrovni alespoň B1.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Předsedou komise je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, další dva členy komise tvoří zkoušející (vyučující daného předmětu) a přísedící (učitel stejného nebo příbuzného předmětu). Součástí komisionální zkoušky může být i písemná část. U předmětů s předepsanou písemnou částí (cizí jazyk, český jazyk a literatura, matematika) je písemná část povinná. Pokud žák koná komisionální zkoušku písemnou i ústní formou a neuspěje u písemné části, ústní část zkoušky se nekoná a žák celkově neprospěl. Výslednou známkou je známka z komisionální zkoušky, kterou předseda komise vyhlásí veřejně v den konání zkoušky.

V případě komisionální zkoušky dle odstavce 11. 4. písm. c) a d) je váha komisionální zkoušky 50 %, stejnou váhu má výsledná známka z průběžné klasifikace. Pokud je žák u komisionální zkoušky hodnocen nedostatečně, je výsledná známka také nedostatečná. Pokud se žák na komisionální zkoušku nedostaví bez předchozí řádné omluvy, je klasifikován nedostatečně.

#### **11. 5. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

Při studiu žáka podle IVP (individuálního vzdělávacího plánu) se postupuje dle § 18 školského zákona (č. 561/2004 Sb.). Žákovi je vydána smlouva IVP, kde jsou stanoveny podmínky hodnocení a plnění IVP.

#### **11. 6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

### **12. Provoz a vnitřní režim školy**

1. Budova školy je v pracovní dny otevřena v době od 7:30 do 17:30 hodin.
2. Po dobu pravidelného vyučování podle rozvrhu je v budově školy přítomen alespoň jeden z členů vedení školy. Nemůže-li být přítomen žádný z členů vedení školy, pověří ředitel školy některého z jiných pracovníků svým zastupováním.
3. Nedostaví-li se vyučující na vyučovací hodinu do 5 minut po jejím začátku, ohlásí tuto skutečnost služba (v případě nepřítomnosti jiný žák) v kanceláři školy.
4. Žáci průběžně sledují změny v rozvrhu vyučovacích hodin.
5. Do 8:30 hodin (pokud nemají výuku dříve) mohou žáci pobývat pouze ve vstupním prostoru budovy školy, v šatnách, na chodbách, ve školním klubu nebo v družině. Začíná-li vyučování od druhé, příp. další hodiny, přicházejí žáci do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky. Svrchní oděv odloží v šatně. Sportovní činnost je povolena pouze ve cvičebním úboru a obuvi. Žáci jsou povinni mít dvojí obuv (do tělocvičen bez černé podrážky a jinou obuv na hřiště). Je zakázáno vstupovat do tělocvičen v nepřítomnosti učitele. Individuální pobyt na hřišti nebo v tělocvičně je možné realizovat pouze se souhlasem učitelů. Při individuálním sportování na hřišti se žáci převlékají venku, dodržují provozní řád hřiště a odcházejí zadní branou.
6. Žáci při hodině tělesné výchovy nesmí mít na sobě žádné předměty nebo oděvy, které by jim nebo jejich spolužákům mohly způsobit zranění (např. náramky, hodinky, náušnice, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky, šály, šátky) nebo jim znemožňovaly pohyb ve smyslu aktuální náplně hodiny tělesné výchovy.
7. Žákům je zakázáno v době vyučování opouštět budovu školy (s výjimkou přestávek na oběd). V případě nutnosti odchodu žáka z budovy v době vyučování musí být o této skutečnosti předem prokazatelně

informován žákův třídní učitel, jeho zástupce nebo člen vedení školy; v případě nezletilého žáka je vyžadován písemný souhlas jeho zákonných zástupců.

8. Vstup do budovy je za běžné situace možný jen hlavním vchodem. Recepční kontroluje cizí osoby vstupující a odcházející, do budovy je vpouští až po příchodu člena vedení nebo kanceláře školy.
9. Školní jídelna je pro vydávání obědů otevřena od 12.10 do 14.30 hodin. V jídelně dodržují žáci pravidla stolování, uklízejí použité nádoby a příbory. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená vnitřním řádem školní jídelny, zejména pokud mu bude prokázán podvod při odebírání stravy, může být ze školního stravování vyloučen.
10. Úřední i pokladní hodiny pro žáky jsou v kanceláři školy v době PO–PÁ – 8.15–9.00, 9.40–10.00, 14.00–15.00.
11. Do školního rozhlasu mohou žáci hlásit pouze se svolením vedení školy.

Vyučovací hodiny:

0. vyučovací hodina	7:40–8:25
1. vyučovací hodina	8:30–9:15
2. vyučovací hodina	9:25–10:10
3. vyučovací hodina	10:30–11:15
4. vyučovací hodina	11:25–12:10
5. vyučovací hodina	12:20–13:05
6. vyučovací hodina	13:15–14:00
7. vyučovací hodina	14:05–14:50
8. vyučovací hodina	14:55–15:40
9. vyučovací hodina	15:45–16:30
10. vyučovací hodina	16:35–17:20

Školní řád je doplněn o řady odborných učeben.

Přílohy školního řádu:

Příloha č. 1 školního řádu – váhové hodnocení žáků a počty minimálního hodnocení

Příloha č. 2 školního řádu – zásady distanční výuky

Příloha č. 3 školního řádu – pravidla pokusného ověřování

Mgr. Jakub Pour, Ph.D., MBA, v. r.  
ředitel školy



Příloha č. 1 školního řádu

Příloha č. 1 školního řádu určuje váhy hodnocení a nejnižší možný počet podkladů k celkovému hodnocení žáků za hodnotící období (pololetí školního roku) na základě dohody členů předmětových komisí.

Povinné předměty 1.–4. ročník, obory gymnázium a IT

Týdenní hodinová dotace předmětu	Nejnižší možný počet podkladů k celkovému hodnocení žáků za hodnotící období
1	4 (minimálně 2 hodnocení za každé čtvrtletí)
2	6 (minimálně 3 hodnocení za každé čtvrtletí)
3 a více	8 (minimálně 4 hodnocení za každé čtvrtletí)

Povinně volitelné předměty

Ročník / obor	Týdenní hodinová dotace předmětu	Nejnižší možný počet podkladů k celkovému hodnocení žáků za hodnotící období
1.–2. ročník gymnázium (seminář)	1	4 (minimálně 2 hodnocení za každé čtvrtletí)
3. ročník gymnázium (seminář)	2	4 (minimálně 2 hodnocení za každé čtvrtletí)
4. ročník gymnázium (seminář)	5	6 (minimálně 3 hodnocení za každé čtvrtletí)
2.–4. ročník IT (ITS specializace)	2	4 (minimálně 2 hodnocení za každé čtvrtletí)

Pravidla pro určení váhy hodnocení

Typ hodnocení	Váha hodnocení v %
Komisionální zkouška*	50 %
Čtvrtletní práce	200 %
Aktivita v lavici Domácí úkol Laboratorní práce Malá písemka Malý test Prezentace Projekt Referát Samostatná práce Ústní zkoušení Velký test	10–200 % (váhu si určuje učitel dle podmínek hodnocení)

\*) V případě komisionální zkoušky dle odstavce 11. 4. písm. c) a d) je váha komisionální zkoušky 50 %, stejnou váhu má výsledná známka z průběžné klasifikace.

Příloha č. 2 školního řádu  
ZÁSADY DISTANČNÍ VÝUKY

### **Školní řád**

Na základě § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy.

### **Povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní pak v míře odpovídající okolnostem. Vyučující zapisuje docházku do třídní knihy. Omlouvání nepřítomnosti žáka ve výuce probíhá dle školního řádu. Omluvu zasláá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák elektronickou formou třídnímu učiteli. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. K dokládání důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování v případě distanční výuky slouží školní informační systém Školav Online (rodičovský účet), v případě zletilého žáka rovněž systém Škola Online (žakovský účet). Pokud bude na základě výjimek umožněna docházka žáků do školy, např. konzultační hodiny z maturitních předmětů pro žáky 4. ročníků, je žák povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

### **Režim**

Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Rozvrh bude zveřejněn po přihlášení v systému Škola Online. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky a probíhá do data jejího ukončení. Přejechod z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen také na webových stránkách školy. V rámci distanční výuky 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 pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Délka vyučovací distanční hodiny je vždy v rozsahu 45 minut. V distančním rozvrhu jsou zařazeny všechny předměty. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka. V případě distanční výuky delší než 2 měsíce budou pravidla pro hodnocení upřesněna. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák

vždy dostává zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, písemné práce), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (systém Škola Online), popřípadě skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně i písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Příloha č. 3 školního řádu

## ZAPOJENÍ DO POKUSNÉHO OVĚŘOVÁNÍ

**Úprava školního řádu**

Zapojení do Pokusného ověřování (dále jen POPO) obsahu, metoda organizace kombinovaného vzdělávání v základních a středních školách (č.j. MŠMT-34023/2020-1) v období od 1. 9. 2021 .

Cílem PO je připravit podklady pro případné začlenění kombinovaného vzdělávání (prezenční a distanční výuka) do systému vzdělávání v ČR za běžné situace. K dosažení tohoto cíle bude distanční výuka zařazena do řádného rozvrhu zapojených tříd podle následujících pravidel:

- 2. stupeň základní školy 5 dní za pololetí
- střední škola 5 dní v týdnu

**Obsah vzdělávání v rámci PO**

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu. Pro potřeby PO nebudou upravovány ŠVP jednotlivých oborů zapojených do PO.

**Komunikace v PO**

Škola komunikuje se žáky v průběhu distančního vzdělávání následujícím způsobem:

- vzdělávání bude probíhat on-line (synchronně i asynchronně) s využitím prostředků informačních technologií
- škola stanoví jako základní komunikační platformu pro výuku žáků prostředí Google classroom, které je on-line prostředkem pro individuální i skupinovou práci, v jeho rámci jsou žákům k dispozici studijní materiály i prostor pro nástroje zpětné vazby (testy, kvízy), pro konzultace individuální i skupinové – mezi učitelem a žáky, mezi žáky navzájem
- škola zřizuje každému žákovi i vyučujícímu emailový účet
- v případě nutnosti škola umožňuje komunikaci e-mailem, telefonem, za tímto účelem mají žáci k dispozici kontakty na vyučující na webových stránkách školy
- pokud nemá žák technické prostředky k distanční výuce prostřednictvím informačních technologií, poskytne škola podklady ke vzdělávání v listinné podobě, případně může vyučující nabídnout individuální osobní konzultaci v rámci svých konzultačních hodin

**Škola komunikuje se zákonnými zástupci následujícím způsobem:**

- informace o prospěchu jsou k dispozici průběžně v systému Škola Online
- škola umožňuje komunikaci e-mailem, telefonem

## Organizace vzdělávání

Celé třídy zapojené do PO KV

- Škola bude realizovat distanční výuku v rámci PO podle plánovaného rozvrhu hodin na pololetí. Distanční výuka bude probíhat na platformě Google classroom či mimo budovu školy. V časech odpovídajících řádnému rozvrhu budou žákům učitelé k dispozici pro výuku, např. formou výkladu, chatu, konzultace přes video apod. Distanční výuka v rámci PO může probíhat také formou zadávání samostatných, skupinových, projektových prací. Žáci, kteří nemají možnost přistoupit k platformě Google classroom v časech odpovídajících řádnému rozvrhu, mají za povinnost tuto platformu průběžně sledovat a plnit zadané úkoly. V případě potřeby si s učitelem dohodnou individuální konzultaci.

Třídy se smíšenou výukou (prezenční a distanční)

- Žáci, jejichž rodiče nedali souhlas se zapojením do PO KV, se budou účastnit v době PO KV účastnit běžné prezenční výuky ve škole dle řádného rozvrhu hodin. Žáci v distančním vzdělávání mají stejné podklady k dispozici v aplikaci Google classroom – studijní materiály, zadání úkolů, kvízy, doplňkové materiály apod.

## Absence při distanční výuce

- Absence při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit.
- Posuzuje se, jak žák plní (odevzdává) stanovené úkoly či výstupy své práce, zejména zda se tak děje ve stanoveném termínu, zda žák prokazuje snahu o řádné a včasné plnění pokynů vyučujícího v rámci distanční výuky.
- Pokud se žák nezapojuje do distanční výuky, škola jej a zákonné zástupce kontaktuje jinými způsoby (telefonicky, SMS, dopisem), aby zjistila důvod nezapojení se do vzdělávání.

## Hodnocení vzdělávání

- Bude využito hodnocení sumativní i formativní.
- Při hodnocení bude zohledněna aktivní účast žáka na distanční výuce a přístup k plnění zadaných úkolů.
- Při distančním vzdělávání učitel průběžně monitoruje zapojení a aktivitu všech žáků, poskytuje jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporuje je v hledání řešení a motivuje k dalšímu pokroku.
- U zadávaných úkolů se ověřuje správné pochopení, užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění a správnost řešení, v úvahu se bere též ochota opravit či doplnit připomínkované nedostatky nebo úkol zopakovat.

## Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

- Žáci se SVP mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.
- Výuka v těchto případech probíhá na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení pro žáka vydaného školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků podle školního řádu.