



spš Ostrava

Príspevková organizace
Moravskoslezského kraje



Střední průmyslová škola
elektrotechniky a informatiky,
Ostrava, příspěvková organizace

Dokument: S060	ŠKOLNÍ ŘÁD	Počet stran: 26 Počet příloh: 19
Zpracoval: Ing. Zbyněk Pospěch	Účinnost od: 18. 10. 2023	Schváleno dne: 18. 10. 2023
Schválil: Ing. Zbyněk Pospěch Školská rada při SPŠei	Podpis ředitele školy: 	Podpis předsedy Školské rady: 

ŠKOLNÍ ŘÁD



PREAMBULE

Vzdělávání na naší střední škole je založeno na zásadách rovného přístupu občanů ČR a států EU, na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, na šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa, na zdokonalování procesu vzdělávání a uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.

Obecnými cíli vzdělávání jsou zejména rozvoj osobnosti člověka, jeho způsobilosti, mravních a duchovních hodnot pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života, získání všeobecného a odborného vzdělání, pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost, pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti, utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého jedince, poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku, získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochraně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Žák se ve škole vzdělává dobrovolně, což stvrzuje akceptováním rozhodnutí o přijetí ke vzdělávání. Tím zároveň získává práva a zavazuje se dodržovat povinnosti dané školním řádem.

Základními právními normami, o které se opírá školní řád, jsou Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání č. 561/2004 Sbírky (dále školský zákon) a Vyhláška o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři č. 13/2005 Sbírky (dále vyhláška o středním vzdělávání) v platném znění.

Školní řád je zpracován ve smyslu § 30 Zákona č. 561/2004 Sb.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy

Školní řád dále obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, průběh vzdělávání a způsoby jeho ukončování.

Nedílnou součástí školního řádu jsou provozní řády odborných učeben, laboratoří, dílen, školního informačního centra, sportovní haly, šaten, pokyny pro účastníky školních akcí, směrnice k zajištění bezpečnosti žáků, směrnice „Minimální standard bezpečnosti, metodické pokyny k zajištění „Minimálního preventivního programu“ týkajícího se postupů při řešení patologických jevů, s užíváním návykových látek, případů vandalismu, krádeží a šikanování ve škole.

Vedení školy může pro zajištění školních akcí vydat doplňující pokyny, které nejsou v rozporu s tímto školním řádem.

Činnosti neupravené tímto řádem se dále řídí platnými zákony, vyhláškami a metodickými pokyny, které stanovují podmínky pro tyto činnosti.

Žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků a zaměstnanci školy jsou povinni se s tímto školním řádem seznámit. Žáci školní řád dodržují nejen ve škole, ale i při všech mimoškolních akcích.

OBSAH

PREAMBULE	1
OBSAH.....	2
1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	3
2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED PROJEVY RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ, DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	8
4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	10
5 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	11
6 PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	22
7 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ V SOUVISLOSTI S DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍM.....	25

PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU

(přílohy č. 1 - 3 přiloženy; přílohy 3 – 14 zveřejněny na pracovištích a učebnách, příp. uloženy na ředitelství školy)

1. Provozní řád podle zákona č. 258/2000 Sb.
2. Provozní řád školních šaten
3. Pravidla pro použití školní počítačové sítě SPŠei
4. Provozní řád sportovní haly školy
5. Provozní řád školního informačního centra
(řád počítačové části, knihovny, zásady pro užívání reprografických služeb)
6. Provozní řád učeben vybavených multimediální technikou
7. Provozní řád učeben výpočetní techniky
8. Provozní řád elektrolaboratoří
9. Provozní řád školních dílen
10. Provozní řád školní posilovny
11. Směrnice o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
12. Směrnice „Minimální standard bezpečnosti“
13. Požární a evakuační řád
14. Traumatologický plán
15. Pokyny pro účastníky adaptačních a sportovně turistických kurzů
16. Pokyny pro účastníky školních výletů a exkurzí
17. Pokyny pro účastníky studijně poznávacího zájezdu do zahraničí
18. Metodické pokyny k zajištění „Minimálního preventivního programu“
19. Činnost školního poradenského pracoviště

1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

1.1 ŽÁCI MAJÍ PRÁVO:

- 1) na vzdělávání a školské služby, které škola poskytuje, které škola poskytuje podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění;
- 2) na respektování své osobnosti;
- 3) na konzultaci z každého předmětu (po dohodě s vyučujícím);
- 4) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; schůzky pedagogických pracovníků s rodiči žáků se konají čtyřikrát ročně (dvakrát jako třídní a dvakrát jako konzultační);
- 5) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
- 6) zúčastnit se jednání o své osobě mezi zástupcem školy a jeho zákonnými zástupci, pokud s tím zákonný zástupce souhlasí;
- 7) psát každý den pouze jednu kontrolní práci v délce jedné vyučovací hodiny; termín této písemné práce má žák právo znát nejméně tři dny před jejím konáním;
- 8) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat;
- 9) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- 10) na informace a poradenskou pomoc výchovného poradce i školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- 11) využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy.

Práva s výjimkou odstavců 1), 2), 3), 6), 7), 8), 11), mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

Na informace podle písmen 4) a 10) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

1.2 ŽÁCI JSOU POVINNI:

- 1) docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat;
- 2) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- 3) plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 4) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu se školním řádem;
- 5) sledovat informace, které jim škola předává v elektronické podobě;
- 6) žáci jsou povinni ve škole i mimo školu dbát dobré pověsti školy.

1.3 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI NEZLETILÝCH ŽÁKŮ JSOU POVINNI:

- 1) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;

- 2) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- 3) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 4) dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování v souladu se školním řádem;
- 5) sledovat informace, které jim škola předává v elektronické podobě;
- 6) oznamovat škole údaje pro školní matriku podle zákona č. 561/2004 Sb., § 28, odst. 2, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.4 ZLETILÍ ŽÁCI JSOU DÁLE POVINNI:

- 1) informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 2) dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu se školním řádem. Omluvenky musí být podepsány žákem a rodičem, případně osobou, která vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost;
- 3) oznamovat škole údaje pro školní matriku podle zákona č. 561/2004 Sb., § 28, odst. 2, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ

- 1) Vyučování ve škole probíhá dle stanoveného rozvrhu hodin. Změny v rozvrhu a zastupování za nepřítomné učitele jsou zveřejněny ve sborovně školy a na informační tabuli.
- 2) Žáci přicházejí do školy včas, ve slušném a čistém oblečení, při vstupu se prokazují pracovníkovi školy identifikační kartou, která jej opravňuje ke vstupu do budovy. Žák je povinen si tuto kartu zakoupit a nosit do školy. Karta je nepřenosná, žák nesmí do budovy vpouštět cizí osoby a je povinen ohlásit pohyb cizích osob v budově školy nejbližšímu zaměstnanci.
- 3) Žáci si v šatnách školy odkládají své svršky a přezouvají se do otevřené obuvi.
- 4) Pět minut před zahájením vyučování jsou žáci ve třídě, po zazvonění na vyučovací hodinu v lavicích, na místech určených zasedacím pořádkem a v klidu očekávají příchod učitele. Za pozdní příchod do vyučování dle rozvrhu bez řádné omluvy je žáku uděleno napomenutí TU (NTU), za 5 pozdních příchodů důtka třídního učitele (DTU) a následně důtka ředitele školy (DRŠ), příp. snížený stupeň z chování. Při opakujícím se provinění tohoto typu bude záležitost postoupena výchovné komisi.
- 5) V průběhu vyučování je ve školní budově dodržován naprostý klid, ve třídách je dodržována kázeň, jsou plně respektovány pokyny vyučujících. Žáci mají vypnuty mobilní telefony. Během vyučování není rovněž povoleno vyvolávat žáky ze tříd. Žáci se nezdržují na chodbách ani v šatnách, nevyřizují si žádné osobní a ostatní záležitosti. Volné hodiny využívají žáci k přesunu na sportovní halu, v době oběda mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ke stravování, a rovněž mohou využívat služeb školního informačního centra.
- 6) V průběhu přestávek se žáci chovají slušně, zdržují se ve třídách a na chodbách školy za účelem přesunu do učeben dle rozvrhu hodin; přestávky využívají rovněž k vyřizování osobních a studijních záležitostí s pracovníky školy.
- 7) Žák prokazuje k učitelům i ostatním zaměstnancům školy patřičnou úctu. Při příchodu vyučujícího do třídy a při jeho odchodu na konci vyučovací hodiny zdraví celá třída vyučujícího povstáním. Mimo vyučovací proces zdraví všechny zaměstnance v objektu školy.
- 8) Každý žák má ve třídě pevně určené místo zasedacím pořádkem, který je zapsán v třídní knize. Toto místo nelze bez souhlasu třídního učitele měnit.
- 9) Žák je povinen účastnit se výuky všech povinných a nepovinných předmětů, do kterých byl zapsán, účastnit se aktivit daných školním vzdělávacím programem.
- 10) Do vyučování si žák přináší učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících; nemá-li žák domácí úkol, omlouvá se učiteli na začátku hodiny.
- 11) Žák při vyučování nevyrušuje a nesmí se zabývat činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- 12) Žákům je zakázáno napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nepovolených pomůcek, opisování protokolů, projektových prací a domácích úkolů.
- 13) Žáci důsledně dodržují pravidla, která vychází ze zákona č.121/2000 Sb. v platném znění, o právu autorském a právech souvisejících, které postihují plagiátorství, pirátství a hackerové činy na počítačových sítích, rovněž v souvislosti s uplatněním zákona č. 127/2005 Sb. o elektronických komunikacích a zákona č.101/2000 Sb. v platném znění o ochraně osobních údajů. Tyto činy jsou vždy posuzovány za závažné, úmyslné porušení povinností uložené školním řádem podle článku 8, odst. 4, pravidel pro hodnocení.

- 14) Žákům není povoleno při pobytu ve škole nebo na školních akcích pořizovat jakékoliv obrazové a zvukové záznamy (§12 odst. 1 zákona 40/1964 Sb. v platném znění, Občanský zákoník). Povolení k pořizování záznamu ke studijním nebo propagačním účelům uděluje vedení školy na základě písemné žádosti a na základě povolení fyzických osob, které mají být záznamem dotčeny.
- 15) Žák je povinen mít při vyučování identifikační kartu.
- 16) Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny školy, kabinetů a kanceláří bez vyzvání pracovníka školy. Žáci nesmějí používat výtahy.
- 17) Do dílen, odborných učeben a tělocvičny nesmí žáci vstupovat bez vědomí učitele.
- 18) Při odchodu z učeben, dílen a laboratoří poslední odcházející osoba vždy řádně uzavře za sebou dveře místnosti.
- 19) V průběhu vyučování mají žáci zakázáno opustit areál školy. Odchod ze školy před ukončením výuky je možný pouze na základě propustky potvrzené třídním učitelem, z poslední vyučovací hodiny výjimečně příslušným vyučujícím. Podepsanou propustku žák odevzdá na vrátnici.
- 20) Žáci posledního ročníku vzdělávání, jejichž výuka je ukončena v období školního vyučování, v návaznosti na harmonogram maturitních zkoušek a organizaci školního roku, školu již nenavštěvují (pokud nekonají školou stanovené aktivity).

2.2 OMLouvÁNÍ ABSENCE VE VYUČOVÁNÍ

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák třídního učitele o uvolnění z vyučování. Třídní učitel má pravomoc omluvit absenci žáka do dvou po sobě následujících dnů. Delší absenci omlouvá na základě písemné žádosti a doporučení třídního učitele ředitel školy. Žádost o omluvu absence s udáním důvodu nepřítomnosti předkládá žák vždy předem a s předstihem (pokud se jedná o ozdravný pobyt, sportovní soustředění, rekreaci apod., je třeba podat žádost ještě před zaplacením).
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování ze závažných důvodů, které se nedaly předvídat předem (nemoc, mimořádná událost v rodině, dopravní důvody), musí být jeho nepřítomnost omluvena telefonicky nebo písemně do tří dnů od počátku nepřítomnosti (§ 67, Školského zákona). Důvod nepřítomnosti musí žák řádně doložit následující den po ukončení absence, a to písemně formou sdělení v omluvném listě s podpisem zákonného zástupce. U zletilých žáků musí být omluvenky podepsány žákem a rodičem, případně osobou, která vůči zletilému žáku plní vyživovací povinnost. Přesáhne-li nepřítomnost žáka z důvodu nemoci tři dny vyučování, (v odůvodněných případech a při časté absenci žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky i při kratší době než tři dny), může škola vyžadovat jako součást omluvenky potvrzení vystavené ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
- 3) Neúčast ve vyučování omlouvá žákovi třídní učitel, který rozhodne na základě prokázaných důvodů, zda se jedná o omluvenou či neomluvenou absenci. O neomluvené a zvýšené absenci informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje.
- 4) Nepřítomnost žáka ve vyučování se omlouvá jen ze závažných důvodů.

2.3 POSTUP PŘI ŘEŠENÍ ZVÝŠENÉ NEBO NEOMLUVENÉ ABSENCE ŽÁKA

- 1) Neomluvenou absenci do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru se zápisem (formulář k dispozici u výchovného poradce). V zápise z pohovoru uvede dohodnutý způsob nápravy. Zápis podepíše zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka a třídní učitel. V případě odmítnutí podpisu se to do zápisu zaznamená. Kopii zápisu předá třídní učitel výchovnému poradci školy.

- 2) Pokud neomluvená absence nezletilého žáka přesahuje 10 vyučovacích hodin, svolává ředitel školy na podnět výchovného poradce výchovnou komisi, jejíž jednání je dokumentováno zápisem.
- 3) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 vyučovacích hodin, nebo v případě opakovaného záškoláctví, informuje škola příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí, případně jej hlásí Policii ČR jako trestní oznámení. (postup je dán Metodickým pokynem MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č.j. 10 194/2002-14).
- 4) Jednotlivé pozdní příchody do vyučování z důvodů zaspání apod. posuzuje třídní učitel individuálně; v případě častějších pozdních příchodů (z nedbalosti) může třídní učitel nebo ředitel školy na podnět třídního učitele udělit žákovi příslušné výchovné opatření.
- 5) V případě neomluvené absence je žákovi uděleno příslušné výchovné opatření, případně snížena známka z chování na základě posouzení míry a závažnosti přestupku proti školnímu řádu. Pravidla pro udělování výchovných opatření a klasifikaci chování jsou uvedena v části V. školního řádu.
- 6) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu pěti dnů, a jeho nepřítomnost není omluvena telefonicky nebo písemně, vyzve ředitel na podnět třídního učitele písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka, aby sdělil důvod jeho nepřítomnosti. Pokud do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, nebo nebude sdělen důvod jeho nepřítomnosti ve vyučování, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty – tímto dnem přestává být žákem školy. (dle § 68, odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb.).

2.4 ZÁKAZ REKLAMY

Ve všech prostorách školy se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama nabízejí k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí. Zákaz se dále týká reklamy a nabídky k prodeji nebo prodeje potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků.

3 **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED PROJEVY RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ, DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- 1) Škola a její zaměstnanci, při stanovení konkrétních opatření péče o bezpečnost a ochranu zdraví žáků, vychází z vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi a prostředím v celém režimu pobytu žáka ve škole v rámci výchovného a vzdělávacího působení. Bere v úvahu možné ohrožení žáků při výuce jednotlivých předmětů, při přesunech žáků v obci v rámci školního vyučování a při účasti školy na různých akcích pořádaných ve škole i mimo školu. Přihlíží k věku žáků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti, zdravotnímu stavu a ukázněnosti žáků, a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
- 2) Učitelé zajišťují, v rozsahu svých činností, bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, a poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Nepedagogičtí zaměstnanci mohou vykonávat nad žáky dohled a také dávat žákům pokyny týkající se zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3) Žáci dodržují normy mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu spolužáků, dbají zejména na:
 - a) pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka
 - b) respekt k individualitě každého jedince
 - c) etické jednání (humanita, tolerance)
 - d) jednání v souladu s právními normami a s důrazem na právní odpovědnost jedince.
- 4) Žákům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob, který by ponižoval lidskou důstojnost spolužáků nebo jiných osob, nebo který by byl jinak v rozporu se zákonem a dobrými mravy. Případné konflikty mezi sebou řeší žáci projednáním s pedagogickým zaměstnancem školy (třídním učitelem, vyučujícím, dozorem nebo výchovným poradcem).
- 5) Žáci, v době vyučování, o přestávkách, na školních akcích a v průběhu přepravy na ně v dopravních prostředcích, respektují pokyny zaměstnanců a řídí se jimi.
- 6) Zvláště se zdůrazňuje povinnost přísného dodržování všech uvedených pokynů, obsažených a stanovených v jednotlivých řádech odborných učeben, laboratoří, dílen, sportovní haly a šaten, požárním a evakuačním řádem školy, neboť zajišťují protipožární ochranu, bezpečnost a ochranu zdraví žáků i ochranu majetku školy.
- 7) Z bezpečnostních důvodů je větrání místnosti otevíráním velkých oken povoleno jen za přítomnosti vyučujících v hodinách. O přestávkách se smí větrat jen ventilačními částmi oken.
- 8) V průběhu celého vyučování žáci dbají, aby byl v učebně pořádek. O přestávkách se chovají klidně, vystříhají se osobním potyčkám, které mohou být příčinou úrazů, a při kterých může dojít k poškození inventáře školy nebo učebny. Za poškození inventáře bude po původci poškození požadována úhrada škody. V závěru poslední vyučovací hodiny uklidí žáci své lavice. Vyčistí prostor pod lavicí a v jejím okolí, pozavírají okna a teprve potom opustí učebnu.
- 9) Žáci nesmí přicházet do školy a na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu a jiných návykových a psychotropních látek.
- 10) V areálu školy i v jeho nejbližším okolí a při všech akcích organizovaných školou je podle zákona č. 379/2005 Sb. žákům zakázáno kouřit, přinášet a konzumovat alkoholické nápoje i přinášet a

užívat toxické, omamné a halucinogenní látky. Rovněž je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním; především je zakázáno přinášet do školy výbušniny, zápalné látky, zbraně a jiné materiály ohrožující zdraví a životy.

- 11) Žák je povinen dbát o své zdraví i o zdraví svých spolužáků a předcházet úrazům.
- 12) Povinností žáka je neprodleně oznámit úraz, případně nevolnost. V době vyučování vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Mimo vyučování a při školních akcích vyučujícímu nebo zaměstnanci školy, který vykonává dohled nad žáky. Oznámení musí být vždy řádně zaznamenáno do knihy úrazů (na sekretariátě školy).
- 13) Povinností žáka je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.
- 14) Ve všech prostorách školy i sportovní haly, s výjimkou vyučovacího procesu, je žákům zakázána manipulace s elektrickými a plynovými spotřebiči – vyučovací proces řídí vyučující.
- 15) Žáci zásadně nenosí do školy drahé předměty a předměty, které nesouvisí s vyučováním a také větší obnosy peněz. Žáci dbají o zajištění všech svých cenných věcí, tyto předměty nebo peníze neodkládají v šatně, v lavicích, neuzamčených učebnách a chodbách, nýbrž je pozdržují stále u sebe a zajišťují je tak, aby nemohly být zcizeny, případně si je uloží ve školním trezoru, v hodinách tělesné výchovy je svěří do úschovy vyučujícímu.
- 16) Mobilní telefony smí žáci používat pouze v době přestávek. Ve vyučování a na akcích školy (besedy, divadlo, exkurze, kino, přednášky apod.) musí být zcela vypnuty a uschovány tak, aby nerozptylovaly pozornost žáků, a zároveň je měli žáci pod přímou kontrolou tak, aby nemohly být odcizeny.
- 17) Při odchodu do hodin tělesné výchovy ve sportovní hale volí žáci nejkratší stanovenou cestu, se kterou je předem seznámil vyučující tělesné výchovy. Po skončení výuky tělesné výchovy se urychleně vracejí po téže cestě zpět do školy, aby po zvonění byla celá třída připravena na vyučování. Při přesunu do sportovní haly a zpět se žáci chovají ukázněně a dbají své bezpečnosti. Zakazuje se zdržovat se ve městě za jakýmkoliv účelem. Tyto pokyny platí i pro ostatní přesuny tříd, např. návštěvy výstav, zubní prohlídky apod.
- 18) Účast a práce žáků ve všech formách praktického vyučování mimo školu se řídí zvláštními pokyny obsaženými v uzavřených dohodách s organizacemi a platnými bezpečnostními předpisy.
- 19) Žákům není dovoleno se po vyučování zdržovat ve školní budově bez vědomí vyučujícího nebo vedoucích zaměstnanců školy.
- 20) Žákům je zakázáno hrát o peníze a cenné věci.
- 21) Žák odpovídá škole za své chování i mimo školu, a to také ve dnech volna a prázdnin. Při všech příležitostech dodržuje zásady společenského chování a prezentuje tak dobré jméno školy.
- 22) Povinnosti učitelů a zaměstnanců školy při výkonu dozoru (dohledu) nad žáky:
 - a) při vykonávání dozoru nad žáky na chodbách školy dohlíží na pořádek a činnosti žáků i v přilehlých učebnách, ve školní jídelně při stravování žáků;
 - b) při přechodu žáků na mimoškolní akce se pohybují se žáky a dodržují příslušná bezpečnostní pravidla (např. pro silniční provoz, v dopravních prostředcích aj.).

4 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

4.1 OBECNÁ PRAVIDLA

- 1) Žák dodržuje pravidla slušného chování, neobtěžuje své okolí nevhodnými projevy, separuje odpadky, a nezanechává je na místech, která k tomu nejsou určena, šetří školní zařízení a ostatní majetek školy, chrání jej před poškozením.
- 2) Zletilý žák, zákonný zástupce nezletilého žáka, je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody, které žák škole prokazatelně způsobil.
- 3) Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni třídit odpad do označených sběrných nádob.

4.2 POŘÁDKOVÉ SLUŽBY VE TŘÍDĚ

- 1) Pořádkovou službu ve třídě určuje třídní učitel se zápisem do třídní knihy.
- 2) Pořádkovou službu konají vždy dva žáci v týdenních intervalech. V případě nepřítomnosti žáka konajícího službu, nastupuje za něho žák určený pro výkon služby pro následující týden, a to bez předchozího příkazu třídního učitele.
- 3) Pořádková služba dbá na čistotu, větrání a pořádek v učebně, připravuje křidu, pomůcky, utírá pečlivě tabuli před každou vyučovací hodinou a po poslední vyučovací hodině ve třídě podle rozvrhu hodin (pokud vyučující nenařídí jinak). V průběhu vyučování utírá tabuli na pokyn vyučujícího. Při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady hlásí ihned vyučujícímu. Při odchodu z učebny organizuje úklid, zkontroluje, zda jsou zavřena okna, zhasnuta všechna světla, židle položeny na lavicích a zda umývadlo nemá zakrytý odtok. Na počátku vyučovací hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.
- 4) Nepřítomnost vyučujícího 5 minut po začátku vyučovací hodiny nahlásí pořádková služba na ředitelství školy.

4.3 POVINNOSTI ŠATNÁŘŮ

- 1) Šatnáře a jeho náhradníka určuje třídní učitel.
- 2) Šatnář nastupuje 20 minut před zahájením vyučování a po odemčení šatny v ní setrvává do zahájení vyučování. Nesmí se ze šatny vzdálit a dohlíží na přezouvání a převlékání spolužáků. Může být vystřídán pouze druhým šatnářem.
- 3) Šatnář nesmí odcházet, ani být uvolňován z vyučování, pokud není přítomen jeho zástupce. Šatnu smí odemkat pouze tito dva žáci. Klíč nesmí předávat žádné další třetí osobě.
- 4) V případě nutnosti odchází šatnář se spolužáky do šaten, odemkne šatnu a je přítomen po celou dobu přezouvání a převlékání.
- 5) Při odchodu třídy na výuku tělesné výchovy odchází šatnář poslední a šatnu řádně uzamkne. Ze sportovní haly odchází jako první, aby mohl šatnu odemknout (žáci odcházejí společně po stanovené trase, jestliže vyučování v budově školy nadále pokračuje), a po převléknutí se posledního žáka odchází do vyučování.
- 6) Po skončení vyučování odchází šatnář ze šatny poslední, provede kontrolu šatny. Případný nález předá na vrátnici nebo na sekretariát školy.

5 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

5.1 ZÁKLADNÍ ZÁSADY

- 1) Hodnocení a klasifikace prospěchu je součástí procesu vzdělávání. Jejím cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, a podněcovat jejich zájem o doplňování, upevňování a rozšiřování vědomostí, dovedností a návyků v rozsahu učiva daného předmětu.
- 2) Při hodnocení a klasifikaci výkonu žáka učitel uplatňuje vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, výsledky práce hodnotí objektivně, nesmí podléhat subjektivním ani vnějším vlivům.
- 3) Žáci mají právo na spravedlivé a nediskriminační hodnocení.

5.2 ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRŮBĚŽNÉHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

- 1) Prospěch žáků se klasifikuje ve dvou obdobích na závěr každého pololetí školního roku, přičemž ve druhém pololetí se přihlíží i k výsledkům klasifikace v předcházejícím období.
- 2) Žáci se klasifikují ve vyučovacích předmětech uvedených ve školním vzdělávacím programu příslušného ročníku.
- 3) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména následujícími metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - e) analýzou činnosti žáka,
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb,
 - g) pohovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- 4) Termíny písemného zkoušení konzultuje vyučující s třídním učitelem tak, aby v jednom dni byla konána nejvýše jedna kontrolní písemná práce v délce celé jedné vyučovací hodiny. Může k tomu využít předběžný záznam v třídní knize. Termíny ostatních kontrolních písemných prací a testů, které jsou realizovány jen v části hodiny, se nemusí žákům sdělovat.
- 5) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Ústní zkoušení, pokud se nejedná o komisionální zkoušku, probíhá před kolektivem žáků, a výsledek klasifikace oznámí učitel žákovi okamžitě. Poukazuje přitom na klady a nedostatky hodnoceného projevu a výkonu. Výsledky hodnocení písemných prací i protokolů z praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- 6) Průběžnou klasifikaci zapisuje učitel nejpozději do konce daného týdne do evidenčního systému „Bakaláři“. Systém „Bakaláři“ vedle prostého průměru počítá také „vážený průměr známek“. Váha známky v systému „Bakaláři“ vyjadřuje její důležitost v klasifikaci – vyšší váha znamená větší

důležitost. Na škole používáme váhy známek: 2, 4, 6 a 10, v systému „Bakaláři“ odpovídající znakům C, Z, P a O.

- 7) Váhu známky určuje vyučující s ohledem na charakter známky získané při hodnocení výkonu žáka takto:

Váha	Charakter známky	Popis známky
10	C	Čtvrtletní práce, kompozice, závěrečný projekt
6	Z	Zkoušení (ústní, písemné, praktické, slohová práce), maturitní četba
4	P	Písemná zpráva (protokol, tech. zpráva, laboratorní práce, domácí úkol), diktát, písemné zkoušení
2	O	Ověřování znalostí (frontální, test, domácí úkol)
1	A	Aktivita v hodině

- 8) Pololetní klasifikaci zapisuje učitel do evidenčního systému „Bakaláři“ dle pokynů vedení školy. Výsledné známky za 1. a 2. pololetí učitel prokazatelně oznámí žákům vždy nejpozději k datu uzavření klasifikace (stanovenému plánem práce a pokyny vedení školy), a to zápisem do třídní knihy „žáci byli seznámeni s klasifikací za 1./2. pololetí“.
- 9) Klasifikaci za každé klasifikační období ukončí učitel dnem stanoveným ředitelem školy, nejpozději jeden den před klasifikační poradou. Klasifikační období je rozděleno na dvě čtvrtletí s výjimkou 2. pololetí 4. ročníku.
- 10) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Ve vyučovacích předmětech, kde je výuka rozdělena na část teoretickou a na část praktických cvičení, je výsledná známka za klasifikační období stanovena na základě hodnocení obou částí předmětu. Žák v předmětu, který má takové dvě části, prospěje, jestliže prospěje současně v obou částech předmětu.
- 11) Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných hledisek a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového hodnocení žáka a jeho studijního průměru se však nezapočítávají.
- 12) Jsou-li součástí výuky grafické práce, zprávy z měření, výrobky žáka a pod., je odevzdání těchto prací podmínkou pro klasifikaci žáka.
- 13) Pokud učitel nemá dostatečné podklady pro klasifikaci žáka z důvodu jeho absence, která přesáhne 25 % v daném předmětu v průběhu pololetí nebo žák v předmětu s převahou praktického zaměření neodevzdá učitelem požadované grafické práce, zprávy z měření a realizované výrobky, je žák na konci příslušného pololetí z daného předmětu nehodnocen.
- 14) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí¹, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Nemá-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 15) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí², určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Nemá-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

¹ § 69 odst.5, zákona 561/2004 Sb.,

² § 69 odst.6, zákona 561/2004 Sb.,

- 16) Učitel je povinen zapsat do systému Bakalář před každou klasifikační poradou navrhované výsledné hodnocení za klasifikační období (čtvrtletí nebo pololetí).
- 17) Učitel je povinen prokazatelně a včasně informovat žáky a zákonné zástupce žáků o klasifikaci výsledků vzdělávání. Znamky, o kterých nejsou prokazatelně a včasně žáci a zákonní zástupci informováni, nelze zahrnout do celkové klasifikace žáka. Povinnost prokazatelnosti učitel splní zápisem známek do školního informačního systému „Bakaláři“. Další způsoby předávání informací jsou pouze doplňující a nesplňují povinnost prokazatelnosti. Povinnost včasnosti splní učitel zápisem známek do informačního systému školy dle termínů stanovených školním řádem.
- 18) Učitel je povinen zapsat všechny známky průběžné klasifikace do informačního systému školy na základě kterých bude hodnotit výsledky vzdělávání žáka.
- 19) Učitel je povinen provádět hodnocení výsledků vzdělávání průběžně a to tak, aby získal dostatek podkladů k pololetnímu celkovému hodnocení žáka. Pravidlo o minimálním počtu známek se nevztahuje na situace, kdy se žák nebo učitel nemohl z objektivních důvodů dlouhodobě účastnit vyučovacího procesu. Minimální počet známek u všech žáků, které je povinen učitel udělit, je stanoven dle hodinové dotace vyučovaného předmětu a je určen tabulkou minimálních výstupů:

<i>Počet vyučovaných hodin týdně</i>	<i>čtvrtletní klasifikace</i>	<i>pololetní klasifikace</i>
1	1	2
2	1	3
3	2	4
4	2	5
5	3	6

5.3 HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ

Při hodnocení výsledků vzdělávání se vědomosti, dovednosti a návyky, které žák prokáže, klasifikují pěti stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

5.4 HODNOCENÍ A KLASIFIKACE V PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU TEORETICKÉHO ZAMĚŘENÍ

- 1) V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech s převahou teoretického zaměření posuzuje podle těchto hledisek:
 - a) stupeň osvojení a jistoty, s níž žák učivo ovládá;
 - b) schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor;
 - c) schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů;
 - d) samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci;

e) úroveň vyjadřování.

2) Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

Stupeň 1 – výborný

– žák, který bezpečně ovládá probírané učivo předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

Stupeň 2 – chvalitebný

– žák, který ovládá probírané učivo předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, dovede celkem bez potíží řešit zadané úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu drobné závady.

Stupeň 3 – dobrý

– žák, který probírané učivo předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty práce.

Stupeň 4 – dostatečný

– žák, který má ve znalostech probíraného učiva předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení, při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.

Stupeň 5 – nedostatečný

– žák, který má ve znalostech probíraného učiva předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem mezery, takže na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu značné závady.

5.5 HODNOCENÍ A KLASIFIKACE V PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ

- 1) V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech s převahou praktického zaměření (laboratorní a technologická cvičení, dílenská a provozní praxe), posuzuje podle těchto hledisek:
 - a) osvojení odborných dovedností, projevující se ovládnutím nejúčelnějších způsobů práce, které zajišťují kvalitní výsledky;
 - b) využívání získaných teoretických vědomostí;
 - c) úroveň organizace práce na pracoviště;
 - d) dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
 - e) úroveň používání, obsluhy a údržby náradí, pomůcek, laboratorního zařízení a strojů.
- 2) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Ve vyučovacích předmětech, kde je výuka rozdělena na část

teoretickou a na část praktických cvičení, je výsledná známka za klasifikační období stanovena na základě hodnocení obou částí předmětu.

- 3) Žák v předmětu složeném ze dvou nebo více částí prospěje, prospěje-li ve všech jeho částech. Žák je hodnocen prospěchem nedostatečným, je-li hodnocen jako nedostatečný v některé z částí takto rozděleného předmětu. Je-li žák v některé části takového předmětu neklasifikován a v ostatních částech prospěl, pak není možné uzavřít klasifikaci a žák je neklasifikován z předmětu jako celku.
- 4) Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

Stupeň 1 – výborný

– žák, který bezpečně ovládá nejučelnější pracovní (laboratorní) postupy, pohotově samostatně a tvořivě s jistotou užívá teoretických vědomostí; své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje velmi účelně, dodržuje všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 2 – chvalitebný

– žák, který ovládá nejučelnější pracovní (laboratorní) postupy, samostatně, ale s menší jistotou užívá teoretických vědomostí; své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje účelně, porušuje v menší míře předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 3 – dobrý

– žák, který se dopouští nepodstatných odchylek od nejučelnějšího pracovního (laboratorního) postupu, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí učitele; své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje nepodstatnými závadami, porušuje závažnějším způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 4 – dostatečný

– žák, který se dopouští podstatných odchylek od nejučelnějšího pracovního (laboratorního) postupu, teoretických vědomostí využívá jen po opětovném vysvětlení vyučujícím; při organizaci své pracovní činnosti a pracoviště se dopouští hrubých chyb, porušuje hrubým způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 5 – nedostatečný

– žák, který si neosvojil účelné způsoby práce, jeho výsledky neodpovídají požadovaným kvalitativním ukazatelům, nedovede aplikovat teoretické vědomosti v praxi; svou práci, pracovní činnosti a pracoviště nedovede organizovat bez trvalé pomoci vyučujícího, nedodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

5.6 HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

- 1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný
 - 2 - chvalitebný
 - 3 - dobrý
 - 4 - dostatečný
 - 5 - nedostatečný
- 2) Stupeň prospěchu z jednotlivých předmětů na vysvědčení se určuje na základě váženého průměru z průběžné klasifikace za příslušné období. Způsob zaokrouhlení váženého průměru na celou

známku určuje pedagog dle celoroční práce žáka v hodinách. Tato výsledná známka se nesmí lišit od váženého průměru z průběžné klasifikace o celý stupeň a více. Nedodržení tohoto ustanovení je povoleno jen ve zvlášť odůvodněných a podložených případech a pouze po schválení vedením školy.

- 3) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
- 4) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- 5) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a)

ad a)

žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;

ad b)

žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný;

ad c)

žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí

ad d)

žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

- 6) Vysvědčení se vydává žákovi na konci 2. pololetí. Za 1. pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení.

5.7 HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- 1) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním nebo sociálním znevýhodněním.
 - a) 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.
 - b) Tito žáci nemají speciálně upraven obsah vzdělávání podle ŠVP – RVP, úpravy se týkají metodických přístupů k rozsahu učiva vzhledem k individuálnímu pracovnímu tempu žáka a formám zkoušení, které odpovídá jejím vzdělávacím potřebám.
 - c) Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka volí vyučující také formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka, a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné,

nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

- d) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace bude provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu.

5.8 KLASIFIKACE CHOVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

- 1) Chování žáka je klasifikováno pouze na konci klasifikačního období, a pouze v denní formě vzdělávání, a to třídním učitelem.
- 2) Chování žáka se hodnotí stupni:
 - 1 - velmi dobré
 - 2 - uspokojivé
 - 3 - méně uspokojivé

Stupeň 1 - velmi dobré

- žák se ve škole i mimo školu projevuje v souladu s právními a morálními normami společnosti a ustanoveními školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

- žák se ve škole i mimo školu neprojevuje v rozporu s právními a morálními normami společnosti, ale dopustí se závažnějšího porušení školního řádu nebo opakovaně méně závažného porušení.

Stupeň 3 – neuspokojivé

- žák, jehož chování ve škole i mimo školu je v rozporu s právními a morálními normami společnosti nebo se dopustí závažného porušení školního řádu; tento stupeň je udělen také žákovi, který byl podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy.

- 3) V případě, má že zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka výhrady k ohodnocení chování, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku hodnocení. Ředitel školy posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků daných školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do čtrnácti dnů ode dne doručení žádosti.

5.9 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

a) Pochvaly:

pochvala třídního učitele (PTU)

uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy, práci pro třídu, dobrou reprezentaci školy, za dlouhodobou úspěšnou práci;

pochvala ředitele školy (PŘŠ)

uděluje ředitel školy zpravidla po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu třídního učitele za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci a úspěšnou reprezentaci školy.

b) Kázeňská opatření:

i) podmíněné vyloučení žáka ze školy

ii) vyloučení žáka ze školy

o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanoveného školským zákonem nebo školním řádem, a to v rámci správního řízení, v souladu ustanoveními zákona č. 500/2004 Sb. (správní řád);

v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanoveného školským zákonem rozhodne ředitel školy vždy o vyloučení žáka ze školy, dle § 31 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (Školského zákona);

v rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu (dobu osvědčení), a to nejdéle na dobu jednoho roku; dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty (doby osvědčení) dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení;

podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem dopustil;

svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu;

žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

c) Další kázeňská opatření při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem:

i) napomenutí třídního učitele (NTU)

uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za méně závažné porušení školního řádu;

ii) důtka třídního učitele (DTU)

uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za opakované méně závažné nebo závažnější porušení školního řádu;

iii) důtka ředitele školy (DRŠ)

uděluje ředitel školy, na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele či vyučujícího za hrubé porušení školního řádu, popř. za opakovaná porušení školního řádu v případě, kdy se mírnější kázeňská opatření mýjela účinkem.

- 2) Udělená výchovná opatření se zaznamenávají do matriky školy (evidenčního systému Bakaláři).
- 3) Udělení výchovných opatření oznámí třídní učitel nebo ředitel školy prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Výchovná opatření udělená třídním učitelem se oznamují osobně žákovi v rámci třídnické hodiny se zápisem do třídní knihy. Zákonný zástupce je informován prostřednictvím evidenčního systému Bakaláři, do kterého má přístup. Výchovná opatření ředitele školy jsou žákovi udělena osobně za přítomnosti třídního učitele před třídou a

zaslána na adresu zákonného zástupce žáka. Udělení pochvaly ředitele školy je rovněž uvedeno na vysvědčení žáka.

- 4) Příklady závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem:
- a) distribuce a užívání alkoholu, drog a jiných návykových látek v prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou a rovněž příchod žáka do školy nebo na akci školy pod jejich vlivem,
 - b) nošení zbraní a jiných nebezpečných předmětů
 - c) hrubé porušení pravidel a bezpečnostních předpisů stanovených školním řádem a řádem specializovaných učeben a pracovišť
 - d) projevy rasismu, xenofobie a šikany
 - e) činy žáků vedoucí k úmyslnému a plánovanému poškození zdraví spolužáků nebo zaměstnanců školy
 - f) opakované nevhodné a vulgární chování mající charakter porušení práv na ochranu osobnosti
 - g) a deklaraci lidských práv
 - h) opakované pozdní příchody do školy a neomluvená absence
 - i) opakované kouření v prostorách školy, jejím okolí a na všech akcích školy
 - j) úmyslné ničení nebo zcizení majetku školy nebo svých spolužáků
 - k) pořizování elektronických záznamů v objektu školy a na akcích organizovaných školou bez předchozího souhlasu vedení školy
- 5) Zvláště závažným zaviněným porušením povinností stanovených školským zákonem je zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům školy
- 6) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 5, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního potě, co se o tomto dozvěděl.
- 7) Orientační stupnice pro uložení příslušných kázeňských opatření a klasifikace chování v případě neomluvené absence:

Kázeňská opatření:

1 – 7 h	napomenutí, příp. důtka třídního učitele
8 – 14 h	důtka třídního učitele, příp. důtka ředitele školy
15 a více h	důtka ředitele školy

Klasifikace chování – za celkový počet neomluvených hodin na konci každého klasifikačního období:

15 – 21 h	2. stupeň - uspokojivé
22 a více h	3. stupeň – neuspokojivé

5.10 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

- 1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech
- a) **koná-li opravné zkoušky**

- i) opravné zkoušky koná žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, a to do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy;
- ii) žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl;
- iii) ze závažných a řádně doložených důvodů stanoví ředitel školy žákovi náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku; do doby vykonání opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník;
- iv) opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

b) koná-li komisionální přezkoušení

- i) má-li zletilý žák, nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad;
 - ii) komisionální přezkoušení koná žák v termínu, který určí ředitel školy nebo krajský úřad, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti o přezkoušení nebo v termínu dohodnutém se žákem nebo zákonným zástupcem žáka;
 - iii) vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 2) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
 - 3) Termín komisionální zkoušky určuje ředitel školy a prokazatelným způsobem jej sdělí žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, je-li nezletilý. V případě komisionálního přezkoušení je termín oznámen dopisem, v případě opravné zkoušky je prostřednictvím třídního učitele zapsán do výpisu z katalogového listu, který žák obdrží místo vysvědčení.
 - 4) Komisi pro komisionální zkoušení jmenuje ředitel školy a nejméně tříčlenná:
 - a) předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený pedagog, zpravidla třídní učitel;
 - b) zkoušejícím je zpravidla vyučující žáka daného předmětu;
 - c) přisedícím je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku daného nebo příbuzného předmětu.
 - 5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace školy. Výsledek je rovněž zaznamenán do pedagogické dokumentace žáka.
 - 6) Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, pokud je nezletilý. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí po komisionálním přezkoušení je žákovi vydáno nové vysvědčení. V případě konání opravné zkoušky obdrží žák v řádném termínu určeném pro vydání vysvědčení pouze výpis z katalogového listu a po vykonání zkoušky vysvědčení.
 - 7) Žák se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. Ze závažných, zejména zdravotních, důvodů se může písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti uvedených důvodů rozhoduje ředitel školy. V takovém

případě ředitel školy stanoví, případně se žákem dohodne náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.

- 8) Odstoupí-li žák od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
- 9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu. Formy zkoušky mohou být kombinovány.
- 10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení žáka. Praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce.

6 PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

6.1 PRŮBĚH VZDĚLÁVÁNÍ

1) V průběhu studia

se žákovi umožňuje změna oboru vzdělání, přestup do jiné střední školy, přerušení vzdělávání a opakování ročníku, na to na základě písemné žádosti. Žádost podává žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

a) Změna oboru vzdělání:

- v rámci rozhodování o změně oboru může ředitel stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

b) Přestup žáka na jinou střední školu:

- řediteli školy, ze které žák přestupuje, písemně oznámí zanechání studia z důvodu nástupu na jinou střední školu s uvedením dne, který předchází dni přijetí na jinou školu;
- přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí;
- žák přestává být žákem školy dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

c) Přerušení vzdělávání:

- ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let;
- po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy;
- po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti;
- ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

d) Opakování ročníku:

- ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

2) Uvolnění z předmětu:

- ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu;
- žáka se speciálními vzdělávacími potřebami může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen;
- žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa;
- v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře;
- žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

3) Individuální vzdělávací plán:

- ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.;
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu může povolit ředitel i z jiných závažných důvodů;
- v individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů může ředitel školy určit zvláštní organizaci výuky a délku vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem;
- ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek;
- individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí dokumentace žáka.

4) Individuální plán zkoušek:

- ředitel školy může žákovi z důvodu vrcholové sportovní činnosti, dlouhodobé absence způsobené závažnými zdravotními problémy (např. hospitalizací, dlouhodobým léčením) nebo jiných závažných důvodů povolit individuální přístup k učivu a individuální plán zkoušek;
- individuální přístup k učivu a individuální plán zkoušek povoluje ředitel školy na základě žádosti žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s doloženým potvrzením sportovního klubu, lékařským potvrzením, příp. dalším potvrzením potřebným k posouzení závažnosti;
- individuální plán zkoušek se žákovi vydává vždy na dobu nezbytně nutnou, nejdéle na jedno klasifikační období školního roku.

6.2 Způsoby ukončování vzdělávání

b) Zanechání vzdělávání:

- žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy; sdělení podává žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka; součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce;
- žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeném ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

c) Ukončení vzdělávání pro nepospěch:

- žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (31. 8.) nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu a nebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku

d) Ukončení vzdělávání v posledním ročníku:

- žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku;

- nevykonal-li žák maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

7 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ V SOUVISLOSTI S DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍM

- 1) Žák má povinnost vzdělávat se distančním způsobem.
- 2) Škola má povinnost zajistit distanční vzdělávání, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, anebo z důvodu nařízení karantény v souladu s ŠVP.
- 3) Zákonný zástupce je povinen zajistit plnění distančního vzdělávání.
- 4) Distanční vzdělávání je ve škole zajišťováno dle platných rozvrhů na dané období, které jsou zveřejňovány v programu Bakaláři.
- 5) Žák může být vzděláván v některých předmětech současně prezenčně i distančně.
- 6) Výuka na dálku probíhá převážně a prioritně v prostředí Google Classroom. Ve výjimečných případech, např. při nefunkčnosti Google Classroom, prostřednictvím programu Bakaláři, případně e-mailem. Pro tyto účely má každý žák zřízen e-mailovou schránku s doménou školy. Tvar e-mailové adresy je zpravidla j.prijmeni.st@spseiostrava.cz, kde j" před příjmením je počáteční písmeno křestního jména. Tedy například žák Petr Novák by měl e-mailovou adresu p.novak.st@spseiostrava.cz.
- 7) Žák je povinen plnit úkoly zadávané v distančním vzdělávání v termínech určených pedagogickým pracovníkem a způsob distančního vzdělávání vychází vždy z individuálních možností žáka a jeho sociálního statusu.
- 8) Škola volí způsob distančního vzdělávání v souladu se školním řádem a organizací vzdělávání s přihlédnutím k možnostem jednotlivých žáků.
- 9) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit naplňování distančního vzdělávání způsobem, na kterém se dohodli se školou. Pokud není možné naplňovat danou dohodu z důvodu vyšší moci, jsou povinni zajistit naplňování distančního vzdělávání.
- 10) V průběhu distančního vzdělávání není dotčena povinnost zákonných zástupců dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve výuce a další práva a povinnosti uvedená ve školním řádu.
- 11) Hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí učitelé podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání.
- 12) Formy distanční výuky jsou:
 - a) On-line synchronní výuka – učitel je v synchronně v kontaktu s žáky formou videokonference, popř. sdílení obrazovky počítače. Výuka probíhá přesně v čas stanovený rozvrhem.
 - b) On-line asynchronní výuka – žákům jsou zadány elektronicky úkoly a žáci je mohou plnit mimo čas stanovený rozvrhem.
 - c) Off-line výuka výjimečná forma u žáků, kteří nemají připojení k internetu, popř. - technické prostředky a studují z tištěných zdrojů nebo elektronických off-line zdrojů.
- 13) O konkrétní organizaci distanční formy výuky rozhodují ve svých vyučovacích hodinách jednotliví učitelé. O zvolené organizační formě distanční výuky jsou vyučující povinni informovat žáky minimálně den před vyučovací hodinou stanovenou ve školním rozvrhu.
- 14) Klasifikace prezenční i distanční výuky se řídí školním řádem.

- 15) Při hodnocení distanční práce žáků používají vyučující častěji formativní hodnocení, možnost sumativního hodnocení zůstává zachována.
- 16) Pokud žák vypracuje úkol zadaný v distanční výuce, a tento úkol nebude hodnocen známkou, zapíše pedagog do průběžné klasifikace hodnocení „S“ (splnil). Pokud žák úkol včas nesplní, bude zapsáno do průběžné klasifikace hodnocení „N“ (nesplnil, neodevzdal, nehodnocen).
- 17) Omluvená absence žáka při distanční výuce nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení.
- 18) Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí totéž, co pro prezenční vzdělávání.
- 19) Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
- 20) V případě asynchronní on-line výuky mají učitelé povinnost seznámit včas žáky s podmínkami, za jakých budou považovat jejich účast na hodině za splněnou. Obvykle se jedná o stanovení termínu odevzdání vypracovaného úkolu, prezentace, seminární práce, programu apod. Zpětnou vazbu dává učitel žákovi prostřednictvím Google Classroom.
- 21) Absenci při asynchronní nebo off-line distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.