

EDUCAnet - gymnázium, SOŠ a ZŠ Praha s.r.o.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY
1. ŠKOLNÍ ŘÁD GYMNÁZIUM, SOŠ

Vypracoval:	Mgr. Jakub Pour
Schválil:	Mgr. Jakub Pour
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2023
Schváleno školskou radou dne:	31. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023

Vydáním tohoto ŠŘ se ruší předešlé školní řády.

Obsah:

Legislativní východiska	2
Práva žáka	2
Povinnosti žáka	3
Využívání digitálních technologií ve škole	4
Práva zákonného zástupce	5
Povinnosti zákonného zástupce	5
Docházka do školy	5
Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření	6
8. 1. Pochvaly a či jiná ocenění:	7
8. 2. Kázeňská opatření:	7
Bezpečnost a ochrana zdraví	9
Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	10
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků	10
11. 1. Hodnocení a jeho podoba:	11
11. 2. Hodnocení chování	11
11. 3. Celkové hodnocení	11
11. 4. Komisionální zkoušky	12
11. 5. Doklasifikační zkoušky (DZK)	12
11. 6. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	13
11. 7. Průběh a způsob hodnocení v jiných než denních formách vzdělávání	13
11. 8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	13
Provoz a vnitřní režim školy	14

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 zákonné normy (vše v aktuálním znění):

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

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 přihlídnout 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 učebeně 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 a požívání 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 prodejné, 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. 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 první 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 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 následně prezentování a archivování. Škola síť EDUCAnet smluvně spolupracuje se společností Google, jejímž cílem je zpřehlednit veškeré vědění.

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 osobního prostoru žáka krestni.prijmeni@educanet.cz
2. Druhým základním pilířem vhodný hardware - je 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 pro konkrétní výukovou činnost je výhodnější nepoužití digitálních technologií, 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. 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 nabití 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 (u zletilých žák sám) písemně o uvolnění z vyučování. Přitom platí, že
 - na jednu vyučovací hodinu nebo dvouhodinu uvolňuje vyučující příslušného předmětu nebo třídní učitel (zletilý žák či zákonný zástupce zapíše předem do iškoly);
 - na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel (zletilý žák či zákonný zástupce zapíše předem do iškoly);
 - na delší dobu uvolňuje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, oznamuje jeho zákonný zástupce (u zletilých žák sám) nejpozději do tří pracovních dnů od počátku neschopnosti třídnímu učitelu důvod nepřítomnosti. Do tří pracovních dnů po návratu do vyučování je nezbytné omluvit žáka v škola Online. Při častých absencích nezletilého žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky bude třídní učitel vyžadovat současně s omluvenkou od zákonných zástupců také potvrzení od lékaře. Jinak se absence považuje za neomluvenou. (viz **Metodický pokyn MŠMT ČR** k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, Čj.: 10 194/2002-14).

Pravidla omlouvání:

Zákonný zástupce a zletilý žák musí zadat při omlouvání do iškoly důvod absence, pokud nebude zadán důvod, hodiny jsou neomluveny. Rodinné důvody lze uplatnit maximálně při dvoudenní absenci, v ostatních případech (pokud žák chybí 3 a více dnů z jiných než zdravotních důvodů), musí zažádat o uvolnění z vyučování, o kterém rozhoduje ředitel školy. V případě častých absencí bude vyžadováno potvrzení od lékaře.

4. K návštěvě lékaře využívá žák v rámci možností dobu mimo vyučování. Nepřítomnost z tohoto důvodu dokládá žák rovněž v škola Online dle pravidel uvedených v bodě 3.
5. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce 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.
6. Pro řádné hodnocení je požadována účast žáka ve vyučování každého povinného předmětu v rozsahu alespoň 70 % 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 dle příslušné legislativy.
7. Žák během přestávek (s výjimkou celohodinových) neopouští budovu školy.

8. Ředitel školy může žáka na písemnou žádost zákonného zástupce žáka uvolnit z výuky tělesné výchovy, a to na pololetí nebo celý školní rok. Podmínkou pro kladné vyřízení žádosti je lékařské doporučení.
9. Omlouvání probíhá v aplikaci škola On-line.

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. Pochvala třídního učitele:
Uděluje třídní učitel, tuto pochvalu je možno udělit ve spolupráci s vyučujícími, pracovníkem školy. Zásady udělení pochvaly:
Výrazný projev školní iniciativy, za déletrvající úspěšnou práci (§ 10 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři) (ocenění výsledku 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. Pochvala ředitele školy:
Uděluje ředitel školy ve spolupráci s třídním učitelem, zaměstnancem 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 výborných výsledků práce žáka, jeho významné reprezentace školy v různých odvětvích, vynikající přístup k povinnostem a chování žáka při vyučování i na sportovní přípravě).
 - e. Kromě individuálního posuzování udělování pochvaly ředitele školy (bod a, b, c, d) je dále doporučený postup při oceňování úspěchů žáků ve vědomostních soutěžích: úspěšná reprezentace školy: krajská, regionální a celorepubliková kola, SOČ – krajská a republiková kola, dlouhodobá úspěšná práce (projektové týmy – nadstandardní přístup), dlouhodobě vynikající studijní (případně studijní a sportovní) výsledky. Termín udělování pochval za umístění ve vědomostních či sportovních soutěžích: pololetní pedagogické rady.

8. 2. Kázeňská opatření:

Proviní-li se žák proti školskému zákonu či školnímu řádu, mohou mu být podle závažnosti provinění uložena některá výchovná opatření stanovená příslušnými ustanoveními vyhlášky MŠMT ČR o středním vzdělávání. 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 školským zákonem v platném znění a vyhláškou o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a školním řádem. O udělení důtky a napomenutí ředitel školy se 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** méně závažné provinění proti školnímu řádu nebo pozdní příchody a neomluvené absence.
 - b. **Důtka třídního učitele** (rozhoduje a ukládá TU na základě informací vyučujících, prokazatelně se oznamuje zákonnému zástupci v systému škola Online)
 - a) neomluvené hodiny a pozdní příchody
 - b) další provinění proti školnímu řádu
 - c. **Důtka ředitele školy** (rozhoduje a ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě, prokazatelně se oznamuje zákonnému zástupci žáka v systému Škola Online)
 - a) další opakování přestupků po uložení důtky třídního učitele
 - b) kouření ve vnějších i vnitřních prostorách školy nebo na školní akci, kouření před školou v době výuky (včetně tzv. elektronických cigaret), donášení a držení všech forem tabákových výrobků ve škole (jedná se o tabákové výrobky, žvýkáci tabák, nikotinové sáčky a všechny formy elektronických cigaret)
 - c) držení a konzumace alkoholu, omamných a psychotropních látek (včetně kratomu, HHC apod.) v prostorách školy, na akci školy (podle závažnosti situace)
 - d) pyrotechnika (držení nebo použití ve škole nebo na akci školy)
 - f) opuštění vyučovací hodiny bez omluvy a řádného zápisu žádosti o uvolnění z výuky v systému Škola OnLine
 - g) opuštění školní budovy bez uvolnění učitelem při výuce nebo během přestávky
 - h) neomluvené hodiny podle stupnice v tabulce sankčního řádu
 - i) záměrné ničení zařízení školy nebo opakování tohoto přestupku

j) další závažné provinění proti školnímu řádu (ředitel je ve spolupráci s třídním učitelem a pedagogem písemně specifikuje)

k) za zvláště závažné porušení povinností žáků vyplývajících 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 uložením 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

l) 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 atp.

6. Ředitel školy uděluje a ukládá výchovná opatření, případně rozhoduje o sníženém stupni z chování po projednání na pedagogické radě.
7. Každé výchovné opatření musí být podloženo konkrétními důkazy a musí směřovat pouze proti viníkům.
8. O výchovném opatření je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák informován přes systém škola Online.
9. Všechna ocenění a výchovná opatření zapisují třídní učitelé do třídního výkazu. Pochvala ředitele školy je uvedena na vysvědčení.
10. Pro účely udělování kázeňských opatření se v případě pozdních příchodů a neomluvené absence se postupuje následujícím způsobem:

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 MŠMT (dále jen „Pokyn“). Žáci a zákonní zástupci se s ním mohou seznámit na webové adrese 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 relaxační místnosti, v kabinetě chemie 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 úraze.
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 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 vyjadřuje 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. 2 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. Žák i zákonný zástupce nezletilého žáka je na začátku roku prokazatelně seznámen se studijními povinnostmi v jednotlivých předmětech. Při nesplnění těchto povinností se žák v daném pololetí a předmětu nehodnotí.

11. 2. Hodnocení chování

Chování žáka (v denní formě studia) 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 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 dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, 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 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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

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 (podle § 6 vyhlášky č. 13/2005), že koná:

- a. opravnou zkoušku
- b. komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Předsedou komise je ředitel školy nebo zástupce ředitele, další dva členy komise tvoří zkoušející (učitel daného žáka) a přísedící (učitel téhož 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.

11. 5. Doklasifikační zkoušky (DZK)

- a. DZK koná žák, který překročil povolenou absenci 20 % a 25 % u předmětů s dotací jedna vyučovací hodina týdně (s výjimkou případů hodných zvláštního zřetele) v předmětu za pololetí.
- b. DZK koná žák, který nesplnil studijní povinnosti v daném předmětu za dané pololetí.
- c. DZK může mít podobu písemné nebo ústní zkoušky, či obě formy. Řídí se dle podmínek hodnocení jednotlivých učitelů.
- d. Termíny DZK jsou zaslány žákovi do školního emailu a vyvěšeny v systému škola Online.
- e. Výsledek DZK je dílčí známkou a započítává se k průběžnému hodnocení za dané pololetí. Záznam o průběhu DZK odevzdá učitel zástupci ředitele školy.
- f. Pokud žák nevykoná DZK v 1. pololetí, nebude za dané pololetí hodnocen. V takovém případě se hodnocení 2. pololetí skládá za obě pololetí, pokud žák nevykoná DZK ve 2. pololetí, neprospěl.
- g. DZK koná žák, pokud nevykoná úspěšně ve 3. ročníku postupové zkoušky z vybraných předmětů.
- h. DZK koná žák, pokud nevykoná úspěšně ve 3. ročníku mezinárodní zkoušku z ANJ v úrovni B1/B2.

11. 6. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

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

11. 7. Průběh a způsob hodnocení v jiných než denních formách vzdělávání

- a. Žáci dálkové formy vzdělávání konají zkoušky z jednotlivých předmětů během poslední konzultace na konci prvního a druhého pololetí.
- b. Zkouška má charakter ústního či písemného zkoušení.

- c. Do celkového hodnocení zkoušky mohou být započítány i kladné výsledky písemných testů i jiných písemných prací, které byly zadány v průběhu daného pololetí.
- d. V předmětech, kde je předepsána i písemná práce (cizí jazyk, český jazyk a literatura, matematika), je nutné tuto nedílnou součást zkoušky vypracovat před konáním ústní zkoušky v předepsaných termínech.
- e. Počet a charakter předepsaných písemných prací:
 - i. cizí jazyk - v každém pololetí 1 školní písemná práce v rozsahu 1 vyučovací hodiny
 - ii. matematika - v každém pololetí 1 školní písemná práce v rozsahu 1 vyučovací hodiny
 - iii. český jazyk a literatura – v každém pololetí 1 školní písemná práce v rozsahu 1 vyučovací hodiny.
- f. V případě, že žák prokazatelně doloží objektivní důvody, pro které nemohl zkoušky vykonat, a to nejpozději do konání pedagogické rady, určí ředitel školy náhradní termín zkoušek.
- g. Skutečnost, že žák nevypracoval předepsanou písemnou práci nebo se bez omluvy ke zkoušce nedostavil, bude považována za zanechání vzdělávání.
- h. Pro dálkové studium platí i všechna ustanovení předcházející.

11. 8. 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 6.55 do 20 hodin (v pátek do 18 hodin). Po tuto dobu je na recepci recepční.
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 10 minut po jejím začátku, ohlásí tuto skutečnost služba (v případě nepřítomnosti jiný žák) vedení 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 nebo v šatnách. Začíná-li vyučování od druhé, příp. další hodiny, přicházejí žáci do školy nejpozději 15 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 Tv. Individuální pobyt na hřišti nebo v tělocvičně je možné realizovat pouze se souhlasem učitelů Tv. 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 od 7.45 do 11.20 hodin opouštět budovu školy. V případě nutnosti odchodu z budovy v této době musí mít žák vypsanou propustku od třídního učitele, zástupce třídního učitele nebo zástupce ředitelky školy, kterou odevzdá při odchodu ve vrátnici nebo příslušnému dozoru.
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 asistentky či vedení školy.
9. Školní jídelna je pro vydávání obědů otevřena od 11.40 do 14.00 hodin. V jídelně dodržují žáci pravidla stolování, uklízejí použité nádoby a příbory. Pokud závažným způsobem poruší pravidla stanovená vnitřním řádem ŠJ, 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

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. Tato příloha také stanovuje, že žáci 3. ročníku oboru gymnázium a informační technologie konají postupové zkoušky. Postupové zkoušky se skládají z těchto předmětů: český jazyk a matematika. Pokud žák nevykoná úspěšně postupovou zkoušku, je z daného předmětu nehodnocen a koná doklasiфикаční zkoušky. Žáci 3. ročníku oboru gymnázium a informační technologie konají mazinárodní zkoušky z anglického jazyka. Pokud žák neslouží zkoušku úrovně B1, koná z předmětu anglický jazyk DZK.

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 %
Doklasifikační zkouška (DZK)	200 %
Doklasifikační zkouška (DZK) - 3. ročník, předměty český jazyk, matematika a ANJ	500 %
Čtvrtletní práce	200 %
Aktivita v lavici	

<p>Domácí úkol Laboratorní práce Malá písemka Malý test Prezentace Projekt</p> <p>Referát Samostatná práce Ústní zkoušení Velký test</p>	<p>10 - 200 % (váhu si určí učitel)</p>
--	---

Příloha č. 2 školního řádu
ZÁSADY DISTANČNÍ VÝUKY

Školní řád

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) 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 zasílá 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 ŠkolaOnline (rodičovský účet), v případě zletilého žáka ŠkolaOnline (žákovský 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 ŠkolaOnline. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky a probíhá do data jejího ukončení. Přejít 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 závisí na rozhodnutí vyučujícího a 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 dostane 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 – ŠkolaOnline 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 (PO) obsahu, metoda organizace kombinovaného vzdělávání v základních a středních školách (č.j. MŠMT-34023/2020-1) v období od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022

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 ZŠ 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 pokusného ověřování nebudou upravovány ŠVP jednotlivých oborů zapojených do PO.

Komunikace v pokusném ověřování

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 účet v gmail
- 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, zejm. 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.