

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Název školy:	Gymnázium Brno, Slovanské náměstí, příspěvková organizace				
Sídlo školy:	Slovanské náměstí 1804/7, Královo Pole, 612 00 Brno				
IČ:	005 59 016				
Vydal:	Mgr. Dalibor Kott, ředitel školy				
Číslo směrnice:	1	Číslo vydání:	6	Účinnost od:	1. září 2024

Školní řád vydává ředitel Gymnázia Brno, Slovanské náměstí, příspěvková organizace (dále jen jako „škola“) na základě ustanovení § 28 odst. 1 písmena g) a § 30 odst. 1 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění (dále jen „školský zákon“).

## ČÁST 1: ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

### Článek 1

#### Vize školy

Škola má následující vizi:

*Gymnázium Brno, Slovanské náměstí je **respektovanou a vyhledávanou** vzdělávací institucí, která rozvíjí osobnosti svých žáků, kvalifikovaně je připravuje nejen ke studiu na vysoké škole, ale především na plnohodnotný život v naší společnosti.*

Pro naplnění této vize je nezbytná spolupráce školy, žáků a zákonných zástupců jejich žáků. Tato spolupráce (a tedy i tento školní řád) vychází z předpokladu vzájemné důvěry, úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

### Článek 2

#### Společná ustanovení

- Ve všech případech, kdy má podle tohoto školního řádu rozhodnout třídní učitel a je nepřítomen, rozhodne zástupce třídního učitele. V případě, že je nepřítomen i tento, rozhoduje zástupce ředitele nebo ředitel školy.
- K zaznamenávání průběhu vzdělávání, organizace výuky, hodnocení žáků, omlouvání absencí i ke komunikaci školy se zletilými žáky a zákonnými zástupci nezletilých žáků slouží elektronický školní systém Bakaláři (dále jen „systém Bakaláři“). Podrobněji viz část sedmá školního řádu.

## ČÁST 2: ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

### Článek 3

#### Práva a povinnosti žáků

(1) **Žáci mají právo:**

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, 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;
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost;
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- f) vyjádřit vlastní názor, a to přiměřenou formou (ústně či písemně) za dodržení pravidel slušnosti. Za vyjádření takto sděleného vlastního názoru nesmí být žák potrestán;
- g) na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání;
- h) na konzultaci s vyučujícím po předchozí dohodě;
- i) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
- j) využívat studentské kopírky (kopírování je zpoplatněno);
- k) stravovat se ve školní výdejně stravy. Jsou povinni dodržovat provozní řád výdejny;
- l) dodržovat v průběhu výuky svůj pitný režim, nesmí však žádným způsobem narušovat výuku;
- m) upozornit vyučujícího na subjektivní pocity nevhodného učebního prostředí (nedostatečné osvětlení, špatná kvalita vzduchu apod.). Je-li to z hlediska hygienických zásad a organizace výuky možné, vyučující prostředí vhodným způsobem upraví. Větrání ve třídách provádí žáci výhradně na pokyn učitele a za jeho přítomnosti.

(2) **Žáci jsou povinni:**

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- d) systematicky se připravovat na vyučování dle pokynů jednotlivých vyučujících;
- e) vzdělávat se distančním způsobem v případě, kdy je školou nařízené; podrobnosti o distančním způsobu vzdělávání jsou uvedeny v části 9 školního řádu (články 41 až 46 školního řádu);
- f) řídit se aktuálním rozvrhem hodin (viz článek 6 školního řádu);
- g) chodit do školy včas, žák je povinen vstoupit do budovy školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování;
- h) dodržovat ve škole a na akcích pořádaných školou pravidla občanského soužití a slušného vystupování;
- i) upravit svůj vzhled, oděv a chování ve škole a na školních akcích tak, aby odpovídalo společenské úrovni, která je obecně očekávána od žáka výběrové střední školy. Musí splňovat zejména požadavky hygienické, sociální a společenské přijatelnosti;
- j) dodržovat pravidla bezpečnosti práce, požární předpisy a řady odborných učeben;

- k) řídit se poučením o zásadách bezpečného chování během akcí školy a během školních prázdnin, které je prováděno pracovníky školy. Na školních výletech, exkurzích, kurzech a jiných akcích pořádaných školou jsou povinni se řídit pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dohledem;
  - l) dodržovat hygienické zásady při užívání sociálního zařízení, zacházení s odpady apod.;
  - m) šetřit vodou a elektrickou energií;
  - n) šetrně a hospodárně zacházet s majetkem školy, vyhýbat se chování, které by mohlo vést k jeho poškozování. Případy poškozování, jichž se žák stane svědkem, je povinen oznámit odpovědnému pracovníkovi školy; pokud takového nezná nebo není k dispozici, je povinen to oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi. Žák je povinen dbát o stav vybavení, které je mu přiděleno k užívání (pracovní místo, židle, učební pomůcka, šatní skříňka apod.). Zjistí-li jeho poškození, je povinen to ihned ohlásit vyučujícímu, který mu vybavení přidělil, aby bylo možno zjistit původce poškození;
  - o) dbát o vlastní majetek, nenechávat své věci bez dozoru, uzamykat svoji šatní skříňku, cenné předměty (mobily, šperky apod.) odkládat pouze na místa k tomu určená (na tělesnou výchovu předat do úschovy vyučujícímu);
  - p) nahradit škody jimi způsobené na majetku školy, popř. na majetku jiných osob nacházejících se ve škole, popř. na školní akci; tato povinnost se může přenést na zákonného zástupce žáka, který škodu způsobil (v souladu s patřičnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění novel);
  - q) neprodleně sdělovat třídnímu učiteli změny v osobních údajích sledovaných školou na základě pověření platnou legislativou (zejména změnu bydliště, stavu, jména, zdravotní pojišťovny, zdravotní způsobilosti apod.) a údaje, které umožní škole rychlé kontaktování zákonných zástupců (zejména emailové a telefonické spojení);
  - r) řídit se platným provozním řádem v odborných učebnách, laboratořích, v tělocvičně, posilovně, knihovně, školní výdejně a na hřišti;
  - s) návštěvy lékaře a lékařská vyšetření plánovat zásadně na dobu mimo vyučování, s výjimkou případů, kdy se jedná o vyšetření nebo ošetření, které nelze provést mimo dobu vyučování.
- (3) **Žákům je zakázáno:**
- a) nosit do školy bez závažných důvodů vyšší peněžní částky, cenné předměty nesouvisející s výukou, předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Pokud se přinesení cenných věcí nebo vyšších finančních částek do školy nelze vyhnout, je žák povinen uložit je ihned po příchodu do školy do kanceláře školy (tyto věci nikdy neponechává uschované ani v uzamčené šatní skříňce);
  - b) manipulování a nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků a jiných obdobných předmětů a předmětů, které se jako zbraně dají použít, včetně jejich napodobenin nebo replik (zbraní se rozumí vše, co činí útok proti tělu důraznějším a ohrožujícím život a zdraví dalších osob); manipulací se mimo jiné rozumí přinášení, nabízení zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání – použije se i na odstavce c) a d) tohoto článku;
  - c) přinášení omamných a psychotropních látek, alkoholu a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií do školy nebo do jiných prostor, kde probíhá školní vyučování, jakož i na školní akce;
  - d) manipulování a konzumace omamných a psychotropních látek, alkoholu, tabákových výrobků a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií v prostorách školy a v době školního vyučování nebo na školních akcích;
  - e) vstupovat do školy pod vlivem jakýchkoliv návykových látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání (veškeré omamné a psychotropní látky, alkohol, chemikálie, barbituráty a další);
  - f) hrát o peníze a další cenné věci;

- g) veškeré užívání mobilního telefonu, tabletu a podobných zařízení v době vyučování. Během výuky musí být tato zařízení vypnutá a uschována mimo lavici. Tato zařízení je možno používat ve vyučovací hodině jen s výslovným souhlasem vyučujícího;
  - h) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování. Při ověřování znalostí a písemných pracích je zakázáno napovídání, opisování a používání nepovolených pomůcek;
  - i) jakkoliv zacházet s výpočetní a jinou technikou, která slouží k výuce, bez přímého pokynu vyučujícího;
  - j) plagiátorství; za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu, obrázků, grafů apod. a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje;
  - k) zneužití nástrojů umělé inteligence, zejména v rozporu s pravidly, která vyučující stanoví (dle článku 26b).
- (4) Žákům prvního a druhého ročníku šestiletého studia je zakázáno kupovat a požívat nápoje a jídla z nápojových a jídelních automatů umístěných v budově školy a ze školního bistra. Žákům ostatních tříd je zakázáno kupovat a předávat nápoje a jídla z těchto nápojových a jídelních automatů a ze školního bistra žákům prvního a druhého ročníku šestiletého studia.
- (5) V případě, že se škola o porušení zákazů uvedených v odstavci 3, písmen b), c), d) a e) dozví, bude o této skutečnosti informovat rodiče nebo zákonné zástupce žáka, orgány sociálně-právní ochrany, popř. podle závažnosti přestupku i Policii České republiky, popř. příslušné státní zastupitelství.

#### **Článek 4**

##### **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

- (1) **Zákonní zástupci žáků mají právo:**
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Na tyto informace mají právo také rodiče zletilých žáků, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost;
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost;
  - c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
  - d) požádat o přezkoumání výsledného hodnocení žáka na konci prvního nebo druhého pololetí, má-li pochybnosti o správnosti tohoto hodnocení;
  - e) volit a být voleni do školské rady.
- (2) **Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**
- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
  - b) zajistit podmínky pro distanční vzdělávání žáka v případě, kdy je školou nařízené; podrobnosti o distančním způsobu vzdělávání jsou uvedeny v části 9 školního řádu (články 41 až 46 školního řádu);
  - c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
  - d) průběžně, minimálně však jednou týdně, sledovat nová sdělení v systému Bakaláři;
  - e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
  - f) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

#### **Článek 5**

##### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

- (1) **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**
  - a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
  - b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
  - c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
  - d) volit a být voleni do školské rady;
  - e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- (2) **Pedagogický pracovník je povinen:**
  - a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
  - b) chránit a respektovat práva žáka;
  - c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
  - d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
  - e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
  - f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s jeho výchovou a vzděláváním.

### **ČÁST 3: PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

#### **Článek 6**

##### **Organizace výuky**

- (1) Organizace výuky se řídí stálým rozvrhem hodin a jeho případnou změnou (nejčastěji suplováním, náhradním rozvrhem apod.). Stálý rozvrh hodin je zveřejněn na nástěnce v prvním patře vedle sborovny a v systému Bakaláři. Případná změna rozvrhu hodin je zveřejněna také na nástěnce v prvním patře vedle sborovny a v systému Bakaláři vždy nejpozději do 12.00 hod. předchozího pracovního dne. Každý žák má povinnost se seznámit každý pracovní den po 12.00 hod. s případnou změnou rozvrhu hodin na následující den a této změně přizpůsobit svoji přípravu na vyučování.
- (2) Začátky a konce jednotlivých vyučovacích hodin se řídí rozpisem uvedeným v příloze školního řádu č. 1.
- (3) Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech jsou vyučovací hodiny v rozvrhu spojovány do bloků v souladu se směrnicí *Časové rozvržení vyučovacích hodin, přestávek a blokové výuky pro školní rok*, kterou ředitel vydává na začátku každého školního roku.
- (4) V případě, kdy škola nařídí vzdělávání distančním způsobem, je organizace výuky popsána v části 9 školního řádu (články 41 až 46 školního řádu).

#### **Článek 7**

##### **Pohyb po budově školy**

- (1) Vstup do budovy školy je žákům umožněn v době od 7.00 hod. do 16.00 hod. Mimo dobu vyučování, kdy nejsou zajištěny dohledy na chodbách, se žák může zdržovat ve škole pouze pod dohledem vrátné (ve vstupní hale) nebo pod dohledem pracovnice výdejny stravy (v jídelně), popřípadě pod dohledem

vyučujícího, se kterým si to žák předem domluví (na místě dle vzájemné domluvy). Totéž platí tehdy, když se při blokové výuce posune doba přestávky mimo standardní rozvržení přestávek.

- (2) Pokud žák dojíždí do školy z místa bydliště, které je mimo Brno anebo z jiného vážného důvodu, může zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka požádat ředitele školy o možnost vstupu do budovy školy v době od 6.30 hod. do 7.00 hod. Pokud ředitel školy žádosti vyhoví, bude takovému žákovi umožněn vstup do budovy školy prostřednictvím dokladu ISIC. V takovém případě žák bere na vědomí, že doklad ISIC nemůže za účelem vstupu do budovy školy půjčit jakékoliv jiné osobě. Žádost se předkládá a následně povoluje na dobu maximálně do konce stávajícího školního roku.
- (3) Žákům je zakázáno vycházet bočním vchodem (vchod do ulice Charvatská).
- (4) Každému žákovi je na začátku školního roku přidělena šatní skříňka v suterénu školy (jedna skříňka je určena vždy pro dva žáky). Žáci, kterým je šatní skříňka přidělena, odpovídají za obsah skříňky, její nepoškozený stav, čistotu, uzamykání a za vlastní klíček od zámku. Žáci si do šatní skříňky odkládají boty a svrchní oděv. Neskladují v ní věci, které tam nepatří. Šatní skříňky nejsou určeny k odkládání vyšších finančních částek či cenných věcí. Škola nenes odpovědnost za ztrátu věcí z neuzamčené šatní skříňky. Po skončení školního roku, nejpozději v den vydávání vysvědčení za druhé pololetí, musí být skříňka vyklizena. Pokud nechají žáci skříňku uzamčenu i po tomto termínu a ta musí být z hygienických důvodů během prázdnin otevřena, nese škola odpovědnost za odstranění zámku.
- (5) O přestávkách mohou žáci pobývat ve třídách, na chodbách nebo ve studovně.
- (6) Do jídelny chodí (podle rozpisu tříd) pouze žáci, kteří mají zaplacený oběd. Odnášet jídlo z prostoru školní jídelny není dovoleno.

## **Článek 8**

### **Přezouvání**

- (1) V případě nepříznivého počasí, které bude oznámeno žákům vývěskou „Dnes se přezouváme“ umístěnou v suterénu při vstupu do školy, má každý žák povinnost se přezout. Z tohoto důvodu má každý žák povinnost si do své šatní skříňky umístit přezůvky podle svého uvážení (domácí obuv, tenisky, náhradní boty apod. – vždy určeno pouze na přezutí uvnitř budovy; každopádně takové, které nezanechávají na podlaze černou stopu). Kontrolu umístění takovýchto přezůvek provede třídní učitel na začátku školního roku. Žák je povinen uposlechnout pokynů zaměstnance školy vykonávající dohled na chodbě.

## **Článek 9**

### **Průběh vyučovacích hodin**

- (1) V učebně zaujmou žáci místa ještě před zvoněním na vyučovací hodinu a připraví si potřebné pomůcky. Vyčkají v klidu příchodu vyučujícího.
- (2) Při výuce tělesné výchovy a v laboratořích používají žáci oblečení a obuv podle pokynu vyučujícího.
- (3) Během vyučovací hodiny smí žák opustit učebnu jen se svolením vyučujícího. Svě místo v učebně musí žák udržovat v čistotě a pořádku a po odchodu je také v pořádku zanechat.
- (4) Žáci pracují v průběhu vyučování podle pokynů učitele, svým chováním nesmí rušit průběh vyučovací hodiny. Jsou povinni užívat učební pomůcky a školní potřeby určené vyučujícím. V hodinách tělesné výchovy a praktických cvičeních jsou žáci povinni používat úbor dle pokynů učitele.
- (5) Žáci mohou požádat učitele o vysvětlení pokynů, kterým nerozumí. Toto právo může vyučující omezit, pokud by takové žádosti narušovaly práci ve vyučovací hodině nad únosnou mez. Vysvětlení žákovi v takovém případě poskytne po skončení vyučovací hodiny nebo v domluvené době po ukončení vyučování.



- (6) Po skončení vyučovací hodiny uklidí každý žák své pracovní místo. Po skončení vyučování v dané učebně (dle rozpisu na dveřích učebny) navíc každý žák zvedne židli na lavici.

### **Článek 10**

#### **Povinnosti žákovské služby**

- (1) Pro zajištění podmínek pro výuku, informovanosti žáků a učitelů o aktuálním stavu ve třídě určuje třídní učitel vždy dva žáky jako žákovskou službu obvykle na jeden týden. V případě nepřítomnosti žáka konajícího službu jej zastupuje další žák v pořadí dle třídní knihy.
- (2) Žákovská služba je povinna před zahájením vyučování připravit třídu k výuce dle pokynu vyučujícího. Po skončení každé vyučovací hodiny smaže tabuli a uloží pomůcky podle pokynů vyučujícího.
- (3) Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí žákovská služba jména nepřítomných žáků, pokud vyučující nestanoví jinak.
- (4) Žákovská služba je povinna hlásit vedení školy nepřítomnost vyučujícího, pokud se vyučující nedostaví do výuky ani po 5 minutách po začátku vyučovací hodiny.
- (5) Žákovská služba při příchodu do kterékoliv učebny zjistí stav třídy a veškeré nedostatky hlásí ihned vyučujícímu.
- (6) Po skončení vyučování v dané učebně (dle rozpisu na dveřích učebny) žákovská služba smaže tabuli, překontroluje stav třídy, zajistí úklid, zhasnutí světel a uzavření oken.

### **Článek 11**

#### **Opouštění budovy školy**

- (1) Žákům je zakázáno v době vyučování (včetně přestávek a volných hodin) vycházet z areálu školy bez souhlasu třídního učitele. V nutných případech (zejména z důvodů uvedených v článku 16 školního řádu) může žák školu opustit pouze na základě žádosti o uvolnění z výuky, kterou zákonný zástupce napíše třídnímu učiteli prostřednictvím systému Bakaláři. V takové žádosti bude minimálně uvedeno datum odchodu, hodina odchodu a důvod absence. Zákonný zástupce žáka může využít písemnou verzi této žádosti, a sice formuláře *Žádost o uvolnění z výuky* (viz příloha školního řádu č. 2), která bude zákonným zástupcem podepsána a kterou žák předloží třídnímu učiteli. Třídní učitel následně vystaví žákovi *Propustku k opuštění budovy* (viz příloha školního řádu č. 2), kterou při odchodu odevzdá žák na vrátnici. Bez třídním učitelem podepsané propustky nebude žákovi umožněn odchod ze školy.
- (2) V době polední přestávky může žák odcházet ze školy, jestliže na začátku školního roku odevzdal třídnímu učiteli písemný *Souhlas s opuštěním budovy* podepsaný zákonným zástupcem žáka (viz příloha školního řádu č. 1). Při návratu do školy musí být dodržena všechna ostatní ustanovení školního řádu, ke kterým patří zejména povinnost přezouvání a včasný návrat do vyučování.
- (3) U žáků, kteří v průběhu vyučování utrpí úraz, onemocní, popř. budou pociťovat nevolnost, bude postupováno následovně:
  - nejdříve bude poskytnuto prvotní ošetření
  - jestliže to povaha zranění či onemocnění vyžaduje, bude zabezpečena lékařská pomoc
  - budou informováni zákonní zástupci nezletilého žáka, popř. rodiče zletilého žáka, zpravidla telefonicky
  - nezletilí žáci mohou opustit budovu školy jedině v doprovodu svého zákonného zástupce; v krajním případě v doprovodu zaměstnance školy k lékaři. Ve výjimečném případě, zejména pokud se zákonný zástupce nemůže z objektivních důvodů dostavit do školy, může zákonný zástupce prostřednictvím systému Bakaláři potvrdit, že žák může opustit školu sám. V takovém případě za

něj přebírá plnou odpovědnost. Zletilí žáci mohou opustit budovu školy na základě jimi podepsané *Žádosti o uvolnění z výuky* (viz příloha školního řádu číslo 2)

- v případě, že bude na základě lékařského posouzení nezbytné zraněného či nemocného žáka převést do zdravotnického zařízení, učiní tak rychlá zdravotnická pomoc a škola bude zákonné zástupce o této skutečnosti bezodkladně informovat (zpravidla telefonicky).

### **Článek 12**

#### **Chování žáků na školních akcích konaných mimo budovu školy**

- (1) Dohled nad dodržováním školního řádu a nad bezpečností a ochranou zdraví žáků vykonávají při těchto akcích učitelé, případně další pověřeni zaměstnanci školy. Žáci jsou povinni řídit se jejich pokyny, pravidly silničního provozu, zvláštními bezpečnostními předpisy v místě odborné exkurze apod. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa.
- (2) Konání akce se žákům nebo jejich zákonným zástupcům oznámí nejméně dva dny předem, a to zápisem do systému Bakaláři. Zápis musí obsahovat informace o místě konání a o času srazu a ukončení akce.
- (3) Pracovník pověřený dohledem je na místě srazu 15 minut před stanoveným časem.
- (4) Pro kurzy konané mimo školu (zejména kurzy dané školním vzdělávacím programem, tj. Adaptační kurz, kurzy Místní region, Tradice a současnost, Sport a zdraví, Ekologie v regionu, Zdraví a práce, Praha a Evropa, dále ekonomický kurz apod.) a pro jazykové nebo výměnné pobyty v zahraničí platí zvláštní bezpečnostní pravidla, s nimiž jsou žáci seznámeni předem.
- (5) Součástí tělesné výchovy jsou i činnosti provozované mimo školu (plavání, bruslení, badminton, squash apod.). Specifické pokyny stanoví vyučující.
- (6) Chování žáků na školních akcích konaných mimo budovu školy je součástí hodnocení chování žáka.

## **ČÁST 4: PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **Článek 13**

#### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

- (1) Škola zajišťuje bezpečnost žáků a ochranu jejich zdraví v souladu s příslušnými právními předpisy. V tomto směru také poskytuje žákům nezbytné informace a instrukce.
- (2) Při vzdělávání a souvisejících činnostech vytváří škola potřebné podmínky pro zdravý vývoj žáků.
- (3) Při pobytu ve škole i mimo ni se žáci chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví jiné osoby.
- (4) Škola vede evidenci školních úrazů. Pověřený učitel zajišťuje spolupráci s pojišťovnou, která z povinného odpovědnostního pojištění odškodňuje žáky, a to na základě lékařského posudku.
- (5) Žáci jsou povinni ohlásit okamžitě kterémukoli učiteli nebo jinému zaměstnanci školy úraz nebo nehodu, ke kterým dojde během pobytu ve škole nebo na školní akci konaných mimo budovu školy. Tento pracovník zajistí podle charakteru věci potřebnou pomoc. Úraz (i drobný, u něhož se nepředpokládá odborné léčení) pak neprodleně zapíše do knihy úrazů, která je uložena u pověřeného učitele. Ten potom vyřizuje další související agendu.
- (6) V případě náhlého onemocnění žáka během vyučování informuje učitel bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Postupuje přitom dle článku 11 odstavce 3 školního řádu.



- (7) Pokud zaměstnanci školy nebo žáci zjistí nějakou závadu nebo situaci, která by mohla vést k ohrožení zdraví, okamžitě ji ohlásí vedení školy.
- (8) Pro žáky platí zákaz manipulovat s elektrickými zařízeními, instalacemi apod., jejichž obsluha vyžaduje odborné znalosti.
- (9) V tělocvičně, posilovně, na školním hřišti, v odborných učebnách a laboratořích se žáci musí řídit specifickými provozními řády. Tato pravidla jim učitelé vysvětlí na začátku školního roku a o poučení učiní záznam do systému Bakaláři.
- (10) Škola za žáky odpovídá v době vymezené aktuálním rozvrhem hodin pro daný den (viz článek 6 školního řádu), a to včetně přestávek, nepovinných předmětů a oficiálních zájmových kroužků.

#### Článek 14

#### Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- (1) V budově školy a v jejích vnějších prostorách, stejně jako na výukových akcích konaných mimo budovu školy platí zákaz kouření a zákaz držení a užívání alkoholických nápojů nebo jiných toxických látek.
- (2) Důležitou součástí výchovy je zabraňovat jednání, které může vyústit v šikanu nebo diskriminaci. (**Šikanování** je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu žáků. Spočívá v cílených a opakovaných fyzických a psychických útocích jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině žáků, kteří se neumí nebo z nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování, zesměšňování či ponižování. Může mít i formu sexuálního obtěžování až zneužívání. Nově se může realizovat i prostřednictvím elektronické komunikace, jedná se o tzv. kyberšikanu. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, sms zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky apod. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků. Nebezpečnost působení šikany spočívá zvláště v závažnosti, dlouhodobosti a nezřídka v celoživotních následcích na duševní a tělesné zdraví oběti). **Diskriminací** se rozumí diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, víry a náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu, věku. Žákům je zakázáno šířit a propagovat rasistické ideje a učení, šířit myšlenky a propagovat činnost nepovolených náboženských sekt. Žákům je zakázáno pořizovat bez vědomí a souhlasu dotyčné osoby její zvukový nebo obrazový záznam a zesměšňovat dotyčnou osobu za použití elektronických prostředků (urážlivé SMS, MMS, videa na webových stránkách, urážení na Facebooku a dalších sociálních sítích na internetu).
- (3) Nabude-li žák dojmu, že jednání vůči němu nebo vůči některému ze spolužáků obsahuje rysy šikany nebo diskriminace dle předchozího odstavce, s důvěrou a bez obav se obrátí na kteréhokoliv z učitelů, popřípadě na školního psychologa, školního metodika prevence sociálně patologických jevů nebo na výchovného poradce. Školní psycholog, metodik prevence sociálně patologických jevů a výchovný poradce tvoří tzv. školní poradenské pracoviště, na které je možné se také obrátit prostřednictvím schránky důvěry, která je umístěna na webu školy, a to i anonymně.
- (4) V rámci prevence sociálně patologických jevů (včetně šikany) a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí škola organizuje preventivní program.
- (5) Žáci nesmějí pouštět do školy cizí osoby.
- (6) Zjistí-li žák ztrátu věcí, ihned to ohlásí nejbližšímu učiteli nebo svému třídnímu učiteli. Ten s ním sepíše záznam s uvedením všech okolností (včetně případných svědků). S vědomím vedení školy potom oznámí žák (nebo učitel) věc na obvodním oddělení Policie České republiky na Malátově ulici.



## ČÁST 5: OMLouvÁNÍ ABSENCE A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ

### Článek 15

- (1) Žáci jsou povinni docházet řádně do školy. Povinností zákonných zástupců žáků je spolupracovat v této věci se školou a dohlédnout na to, aby se minimalizovala absence v případech, kdy lze např. návštěvu odborného lékaře, kurz v autoškole apod. přesunout na dobu mimo vyučování.
- (2) Dokládat důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování je povinností zákonného zástupce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- (3) Dokládat důvody nepřítomnosti zletilého žáka ve vyučování je povinností plnoletého žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

### Článek 16

#### Předem známá absence žáka

- (1) V ojedinělých případech, kdy přesunutí návštěvy odborného lékaře, popř. kurzu v autoškole apod. není možné, pak
  - a) v případě, kdy žák musí opustit budovu školy během vyučování, postupuje se dle článku 11 odst. (1), tj. žák může školu opustit pouze na základě *Žádosti o uvolnění z výuky*. Třídní učitel následně vystaví žákovi *Propustku k opuštění budovy*, kterou při odchodu odevzdá na vrátnici. Bez podepsané propustky nebude žákovi umožněn odchod ze školy. Pokud bude žák odcházet v průběhu vyučovací hodiny, musí se navíc žák omluvit vyučujícímu nejpozději na začátku hodiny, z níž odchází;
  - b) v případě absence od začátku vyučování informují zákonní zástupci žáka předem třídního učitele prostřednictvím systému Bakaláři.
- (2) Není-li žák předem omluven v případě, že mohl absenci předvídat v souladu s předchozím odstavcem, může být absence považována jako pozdě omluvená.

### Článek 17

#### Absence žáka, která není předem známa

- (1) Není-li žák přítomen ve škole z důvodu, který nebyl znám předem (zpravidla jde o nemoc či nenadálou rodinnou situaci apod.), je zákonný zástupce povinen informovat o důvodu absence třídního učitele neprodleně, nejpozději však do dvou pracovních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti ve škole.
- (2) V případě, kdy žák přijde do vyučování pozdě, žák se omluví třídnímu učiteli a uvede důvod pozdního příchodu. Třídní učitel podle důvodu rozhodne, zda se jedná o zaviněný pozdní příchod, popř. o nezaviněný pozdní příchod. Pozdní příchod je nutné jako jakoukoliv jinou absenci omluvit zákonnými zástupci.

### Článek 18

#### Omluvení absence

- (1) Omluvu absence provedou zákonní zástupci žáka prostřednictvím systému Bakaláři. V odůvodněných případech může škola vyžadovat jako součást omluvenky i potvrzení ošetřujícího lékaře. O tomto rozhodnutí škola informuje zákonné zástupce žáka.
- (2) V případě, že omluvu absence dle odstavce 1 provádí zákonní zástupci žáka prostřednictvím systému Bakaláři, učiní tak neprodleně, nejpozději však do tří pracovních dnů po návratu žáka do školy. Pokud

takto zákonný zástupce žáka či žák neučiní v uvedeném termínu, může být absence vyhodnocena jako neomluvená, popř. jako pozdě omluvená (s příslušnými kázeňskými důsledky).

- (3) Třídní učitel vždy posoudí důvody absence uvedené v omluvence. V případě, že rozhodne, že důvody absence jsou nedostatečné, může požádat o jejich doplnění, případně prohlásit absenci za neomluvenou (s příslušnými kázeňskými důsledky).

## **Článek 19**

### **Omlouvání absence zletilými žáky**

- (1) Chtějí-li si zletilí žáci školy omlouvat své absence sami, postupují obdobným způsobem jako při omlouvání absence v zaměstnání. Na vyžádání třídního učitele k omluvence přiloží potvrzení lékaře, soudu, matriky apod. O uvolnění z výuky v případě předem známé absence musí postupovat dle článku 16 školního řádu.
- (2) Chtějí-li si zletilí žáci školy omlouvat své absence sami podle předchozího odstavce, oznámí to předem písemně třídnímu učiteli. Ten o této skutečnosti vyrozumí jejich rodiče, popřípadě osoby, které k žákům mají vyživovací povinnost.
- (3) Jestliže zletilí žáci neoznámí písemně třídnímu učiteli, že si svou absenci budou omlouvat sami podle odstavce 1, má se za to, že omlouvat jejich absence budou jejich rodiče či osoby, které k nim mají vyživovací povinnost. Omlouvání se pak řídí stejnými pravidly, jako omlouvání absencí nezletilých žáků, podle článků 16 až 18 školního řádu.

## **Článek 20**

### **Onemocnění žáka během výuky**

- (1) Při náhlém onemocnění nebo zranění během výuky se žák okamžitě hlásí u svého třídního učitele nebo jeho zástupce, školního zdravotníka, nebo v případě jejich nepřítomnosti u zástupců ředitele nebo jiného vyučujícího či zaměstnance školy. Další postup se řídí podle článku 11 odst. 3 školního řádu.

## **Článek 21**

### **Uvolnění žáka z vyučování**

- (1) Při plánované předem známé dlouhodobější absenci (např. rodinná rekreace, pobyt v zahraničí apod.) požádají písemně zákonní zástupci žáka třídního učitele o uvolnění. Uvolnění žáka z výuky povolí do pěti pracovních dnů třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Důvod uvolnění musí být v žádosti jasně uveden. Žádosti škola vyhoví, pokud se jedná o uvolnění z velmi vážných důvodů (zejména vážné rodinné události a zdravotní indikace). Při rozhodování o uvolnění žáka z výuky v ostatních případech se vychází především z doporučení třídního učitele, vyjádření jednotlivých vyučujících, žádosti a doporučení institucí apod. v souvislosti s mírou absence, studijními výsledky a chováním žáka.
- (2) Ředitel školy může na základě písemné žádosti uvolnit žáka (zcela nebo částečně) z vyučování některého předmětu, a to ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů. V tomto případě stanoví náhradní program pro splnění studijních povinností.
- (3) Uvolnění z tělesné výchovy na dobu pololetí školního roku nebo na školní rok povoluje ředitel školy výhradně na základě písemného vyjádření lékaře (lékařského posudku). Žádost o uvolnění z výuky tělesné výchovy podepsanou zákonným zástupcem žáka odevzdají žáci řediteli školy na předepsaném tiskopise prostřednictvím třídního učitele. Až do vydání písemného rozhodnutí o uvolnění navštěvuje žák hodiny tělesné výchovy a výuky se účastní v rámci možnosti dle svého zdravotního stavu. V případě, že je žák zcela uvolněn z výuky tělesné výchovy a má tuto výuku v rozvrhu hodin první nebo poslední

hodinu, může být ředitelem školy uvolněn z docházky do této hodiny pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

### **Článek 22**

#### **Možné důsledky vysoké absence**

- (1) Přesáhne-li absence žáka v některém předmětu a v daném pololetí 25 % odučených hodin, může vyučující nebo ředitel školy nařídít vykonání doplňkové zkoušky před komisí, tzv. komisionální zkoušku k doplnění klasifikace (viz článek 36 školního řádu). Termín komisionální zkoušky v tomto případě stanoví ředitel školy a výsledek této zkoušky je významnou dílí součástí celkové klasifikace žáka za dané pololetí.
- (2) Náplň zkoušky nařízené podle odstavce 1 představuje vždy učivo za celé dotčené pololetí. Jde-li o zkoušku ve druhém pololetí školního roku a žák byl v prvním pololetí z daného předmětu hodnocen známkou nedostatečně, je náplň zkoušky učivo za celý školní rok. Žákovi je zpravidla nařízeno, aby u zkoušky předložil všechny neodevzdané úkoly (zápisky z vyučování, domácí úkoly, protokoly, písemné referáty, seminární či ročníkové práce apod.) za období, za které je přezkušován. Tyto úkoly jsou ohodnoceny a jejich hodnocení je součástí celkového hodnocení doplňkové zkoušky.

### **Článek 23**

#### **Dlouhodobá nepřítomnost žáka bez omluvy**

- (1) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, nezúčastnil vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

## **ČÁST 6: VZÁJEMNÉ VZTAHY SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

### **Článek 24**

- (1) Osobní záležitosti žák projednává především s třídním učitelem. Každý žák má však právo požádat o pomoc při řešení svých problémů každého zaměstnance školy. Ten, pokud je řešení mimo jeho pravomoc, osobně zprostředkuje žákovi kontakt s odpovědným pracovníkem, do jehož kompetence věc spadá.
- (2) Ke kolektivnímu projednávání záležitostí žáků slouží zejména třídnické hodiny s třídními učiteli a schůzky studentské samosprávy s členy vedení školy. Konají se z iniciativy samosprávy a žáci mají právo vyjadřovat se na nich k opatřením, která se jich týkají, a předkládat vlastní návrhy ke zkvalitnění práce školy.
- (3) Osobní záležitosti žáci vyřizují s učiteli mimo vyučovací hodinu po vzájemné domluvě.
- (4) Do kabinetů nesmějí žáci vstupovat bez pokynu vyučujícího nebo místně odpovědného pracovníka.
- (5) Do sborovny mohou žáci vstoupit pouze v doprovodu zaměstnance školy.
- (6) Ztráty a nálezy věcí hlásí žák neprodleně ve vrátnici školy, kde jsou také nalezené věci uloženy k vyzvednutí. Pokud není ztracená věc bezprostředně nalezena, oznámí žák ztrátu neprodleně třídnímu učiteli.
- (7) Pokud žák zjistí, že mu ve škole nebo na akci pořádané školou bylo něco odcizeno, informuje o tom neodkladně nejbližšího zaměstnance školy.

- (8) Průběžně jsou zákonní zástupci žáků informováni o průběhu studia žáků prostřednictvím systému Bakaláři (viz článek 25 školního řádu).
- (9) Mimo čas třídních schůzek a hovorových hodin mohou zákonní zástupci nezletilých žáků a osoby, které mají vyživovací povinnost ke zletilým žákům, získat informace o průběhu studia svých dětí po domluvě s vyučujícími či vedením školy.
- (10) O výchovných opatřeních jsou zákonní zástupci žáků informováni prokazatelným způsobem třídními učiteli nebo ředitelem školy, nejčastěji prostřednictvím systému Bakaláři.

## **ČÁST 7: ELEKTRONICKÝ ŠKOLNÍ SYSTÉM BAKALÁŘI**

### **Článek 25**

- (1) K zaznamenávání průběhu vzdělávání, organizace výuky, hodnocení žáků, omlouvání absencí i ke komunikaci školy se zletilými žáky a zákonnými zástupci nezletilých žáků slouží elektronický školní systém Bakaláři (dále jen „systém Bakaláři“).
- (2) Se všemi údaji uváděnými v systému Bakaláři škola i poskytovatel služby zachází podle všech pravidel pro nakládání s osobními údaji. Každému žákovi, zákonnému zástupci i učiteli jsou vygenerovány jedinečné přístupové údaje, pomocí nichž se do systému přihlašuje a díky nimž má přístup pouze k údajům týkajícím se jeho osoby.
- (3) Žáci a zákonní zástupci žáků jsou odpovědní za bezpečné nakládání se svými přístupovými údaji.
- (4) V systému Bakaláři je zveřejněn stálý rozvrh hodin každé třídy a je pravidelně upravován podle aktuálního stavu (suplování, náhradní rozvrh apod.). Každý pracovní den od 12.00 hod. je v systému Bakaláři uveden závazný rozpis suplování pro následující pracovní den. Rozpisy suplování na další dny jsou pouze orientační a informativní, mohou doznat změn dle aktuálního stavu ve škole.
- (5) V každé vyučovací hodině vyučující zaznamenávají do systému Bakaláři obsah realizované výuky a údaje o absenci žáků včetně pozdních příchodů.
- (6) Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zaznamenáváno vyučujícími do systému Bakaláři. Způsob hodnocení se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedenými v části 8 školního řádu.
- (7) Prostřednictvím zprávy v systému Bakaláři jsou žákům, popř. jejich zákonným zástupcům, sdělovány i informace o kázeňských opatřeních, popř. o slabém prospěchu nebo špatné školní docházce žáka. Odeslání takové zprávy se považuje za průkazné sdělení dané informace adresátovi.

## **ČÁST 8: PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

### **Článek 26**

#### **Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání**

- (1) Hodnocení a klasifikaci žáků provádějí učitelé v průběhu celého klasifikačního období.
- (2) Na začátku klasifikačního období vyučující prokazatelně seznámí žáky s podmínkami studia a klasifikace (ústní zkoušení, písemné práce, domácí úkoly, laboratorní práce, referáty apod.) a s jejich podílem na celkovém hodnocení v předmětu (dále jen „pravidla klasifikace“). Seznámení s pravidly klasifikace poznamená vyučující do systému Bakaláři.
- (3) Pravidla klasifikace uveřejní každý vyučující v systému Bakaláři, kde budou k dispozici po celou dobu klasifikačního období. Uveřejnění provede vyučující nejpozději tři pracovní dny poté, co s pravidly klasifikace seznámil žáky.



- (4) Při hodnocení jednotlivých výkonů žáka učitel vůči žákovi uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- (5) Učitel ověřuje znalosti jen probraného učiva. Před takovým ověřováním musí žákům poskytnout dostatek času k naučení, procvičení a zažití látky.
- (6) Učitel posuzuje a klasifikuje výsledky práce objektivně, bez jakýchkoli jiných vlivů.
- (7) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, zdůvodňuje ji a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů.
- (8) Učitel žákovi oznámí výsledek ústního zkoušení okamžitě, hodnocení písemných zkoušek nejpozději do 10 pracovních dnů, slohových prací a projektů nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné práce a projekty musí být žákům předloženy alespoň k nahlédnutí.
- (9) V případě radikálního zhoršení studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele. Ten pak tyto informace sdělí prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka.

### **Článek 26a**

#### **Ročníkové práce**

- (1) Součástí hodnocení výsledků vzdělávání žáků třetích ročníků čtyřletého studia a pátých ročníků šestiletého studia (dále jen jako „žáci předmaturitních ročníků“) je hodnocení ročníkové práce.
- (2) Ročníkovou práci vykonávají žáci pod vedením vedoucího ročníkové práce, kterým je vyučující školy. Ten stanoví předmět, ve kterém je vyhotovení a obhajoba ročníkové práce součástí hodnocení v daném školním roce. Tímto předmětem (dále ho nazýváme “ročníkový předmět”) musí být předmět, který je pro žáka v předmaturitním ročníku povinným nebo povinně volitelným předmětem.
- (3) Z ročníkové práce obdrží žák vždy jednu známku v každém pololetí. Znamka v ročníkovém předmětu má v každém pololetí nejvyšší možnou váhu z vah, které vyučující standardně v ročníkovém předmětu používá.
- (4) Součástí ročníkové práce je také její obhajoba. Podmínky, za kterých je žák připuštěn k obhajobě ročníkové práce, jsou uvedeny ve směrnici *Ročníkové práce*.
- (5) Pokud žák ročníkovou práci úspěšně neobhájí, nelze ho na konci druhého pololetí z ročníkového předmětu hodnotit.
- (6) Další podrobnosti zpracování a hodnocení ročníkových prací jsou uvedeny ve směrnici *Ročníkové práce*. Třídní učitel předmaturitních ročníků s nimi prokazatelně seznámí své žáky v dostatečném předstihu (již v předchozím školním roce).

### **Článek 26b**

#### **Používání nástrojů umělé inteligence**

- (1) Používání nástrojů umělé inteligence (dále také jen jako „AI“) ve vzdělávání je zaměřeno na podporu výuky a dosažení vzdělávacích cílů. Využití AI bude prováděno v souladu s etickými principy a s důrazem na prevenci podvádění.
- (2) Učitel má právo stanovit pravidla pro psaní písemných prací a hodnocení tak, aby se zabránilo zneužívání AI.

### **Článek 27**

#### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

- (1) Při určování stupně prospěchu na vysvědčení se hodnotí práce a výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- (2) Při určování stupně prospěchu na vysvědčení přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků.

- (3) Výslednou známku na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. V předmětu, který vyučuje více učitelů, je výsledná známka stanovena po jejich dohodě. Nedojde-li k dohodě, rozhodne o známce na základě klasifikačních podkladů ředitel školy.
- (4) Přesáhne-li absence žáka v některém předmětu a v daném pololetí 25 % odučených hodin, může vyučující nebo ředitel školy nařídit vykonání doplňkové zkoušky před komisí, tzv. komisionální zkoušku k doplnění klasifikace (viz článek 22 školního řádu).
- (5) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení následujícími stupni prospěchu: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
- (6) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
- (7) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- (8) Chování žáka se hodnotí následujícími stupni hodnocení: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
- (9) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni: prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a), nehodnocen(a).
  - a) Žák prospěl s vyznamenáním, není-li 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;
  - b) Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný;
  - 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.
  - d) Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.
- (10) Na konci prvního pololetí je žákovi vydán výpis z vysvědčení, na konci školního roku pak oficiální vysvědčení s hodnocením obou pololetí.
- (11) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí, protože z nich byl zcela uvolněn.
- (12) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- (13) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, 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. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- (14) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání pedagogickou radou. K uděleným kázeňským opatřením se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- (15) Žákovi, který vykazuje slabé studijní výsledky, může být zamítnuta účast na zahraničním výjezdu organizovaném školou.

---

**Kritéria stupňů prospěchu****Článek 28****Vyučovací předměty výchovného zaměření  
(estetická výchova a tělesná výchova)****(1) Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

**(2) Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný a využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

**(3) Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

**(4) Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

**(5) Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

**Článek 29****Ostatní vyučovací předměty****(1) Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**(2) Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně a přesně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo na základě menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

**(3) Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů na základě podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**(4) Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se projevují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**(5) Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

**Článek 30****Chování****(1) Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**(2) Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

**(3) Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

---

## Výchovná opatření

### Článek 31

- (1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- (2) Třídní učitel, případně ředitel školy, bez zbytečného odkladu průkazným způsobem informuje žáka a jeho zákonné zástupce o udělení pochvaly nebo kázeňského opatření a o důvodech tohoto rozhodnutí. Za průkazné informování se považuje sdělení o uděleném kázeňském opatření prostřednictvím systému Bakaláři.

### Článek 32

#### Pochvaly

- (1) Pochvalu uděluje třídní učitel nebo ředitel školy.
- (2) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci nebo za vzornou reprezentaci školy. Pochvala ředitele školy je udělena po projednání v pedagogické radě.
- (3) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, za déletrvající úspěšnou práci, za vzornou reprezentaci školy nebo za výborné studijní výsledky.

## Kázeňská opatření

### Článek 33

- (1) Kázeňská opatření jsou:
  - a) napomenutí třídního učitele
  - b) důtka třídního učitele
  - c) důtka ředitele školy
  - d) podmíněné vyloučení ze studia
  - e) vyloučení ze studia
- (2) Kázeňská opatření dle odstavce 1 a) nebo b) nebo c) se udělují za zaviněná porušení školního řádu. Stupeň uloženého opatření je dán závažností jednání. Tato kázeňská opatření mohou být udělována jednomu žákovi i opakovaně.
- (3) *Napomenutí třídního učitele* uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu dalších vyučujících při méně závažném porušení školního řádu.
- (4) *Důtku třídního učitele* uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu dalších vyučujících po projednání s ředitelem školy za závažné porušení školního řádu nebo za méně závažné porušení školního řádu po udělení napomenutí třídního učitele.
- (5) *Důtku ředitele školy* uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě za hrubé porušení školního řádu nebo za méně závažné porušení školního řádu po udělení důtky třídního učitele. Žák, kterému byla udělena důtka ředitele školy, může být hodnocen sníženým stupněm z chování.
- (6) Žák neodpovídá za jednání, které mu nelze přičítat (např. za jednání zákonných zástupců).
- (7) Žákovi, kterému bylo uděleno kázeňské opatření, může být zamítnuta účast na zahraničním výjezdu organizovaném školou.

---

**Článek 34****Podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka**

- (1) Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout po projednání pedagogickou radou o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- (2) V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy. O svém rozhodnutí ředitel informuje pedagogickou radu.
- (3) V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy po projednání pedagogickou radou rozhodnout o jeho vyloučení.
- (4) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák jednání podle předchozí věty, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- (5) O 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 provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

**Článek 35****Neomluvená absence a pozdní příchody**

- (1) Při neomluvené absenci ve vyučování na konci každého klasifikačního období se postupuje zpravidla takto:
  - za 1 až 3 neomluvené hodiny je udělena důtka třídního učitele nebo ředitele školy, ředitel školy rozhodne po prošetření absence
  - za 4 až 10 neomluvených hodin je udělena důtka ředitele školy
  - za 11 až 20 neomluvených hodin je udělena důtka ředitele školy a tato absence je zpravidla důvodem pro snížený stupeň hodnocení z chování
  - za 21 a více neomluvených hodin je žák podmíněně vyloučen, případně vyloučen ze studia. Ředitel školy rozhodne po prošetření absence a po projednání pedagogickou radou.
- (2) Při zaviněných pozdních příchodech (viz článek 17 odst. 2) se postupuje zpravidla takto:
  - za 2 zaviněné pozdní příchody je uděleno napomenutí třídního učitele
  - za 3 zaviněné pozdní příchody je udělena důtka třídního učitele
  - za 5 zaviněných pozdních příchodů je udělena důtka ředitele školy
  - za 8 a více zaviněných pozdních příchodů je udělena důtka ředitele školy a tato absence je zpravidla důvodem pro snížený stupeň hodnocení z chováníUvedené počty v tomto odstavci jsou za každé klasifikační období.
- (3) V případě, pokud má žák neomluvenou absenci i zaviněné pozdní příchody, pak pro účely udělování patřičného kázeňského opatření se postupuje dle odstavce 1 tohoto článku s tím, že 3 zaviněné pozdní příchody se počítají za jednu neomluvenou hodinu.



---

**Podrobnosti o komisionálních zkouškách****Článek 36**

- (1) Komisionální zkoušky se konají v těchto případech:
  - a) koná-li žák **opravnou zkoušku** dle článku 69 odst. 7 školského zákona;
  - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení **z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení;**
  - c) v případě zjištění, že **vyučující porušil pravidla hodnocení;**
  - d) má-li žák v daném předmětu absenci vyšší než 25 % odučených hodin, může příslušný vyučující nebo ředitel školy navrhnout **zkoušku k doplnění klasifikace** před komisí.
- (2) Komisi jmenuje ředitel školy a je buď dvojčlenná (v případě zkoušení před třídou nebo před skupinou žáků), nebo tříčlenná. O výsledku komisionální zkoušky se pořizuje protokol.
- (3) Obsah zkoušky před komisí odpovídá obsahu učiva za dané období (zpravidla pololetí), za které je zkouška prováděna. Zkoušející, popř. třídní učitel, oznámí žákovi rozsah zkoušky současně s oznámením termínu konání zkoušky. Komise může po žákovi požadovat předložení písemných prací (např. slohových prací, domácích úkolů, protokolů, seminární či ročníkovou práci apod.), které byly v běžné výuce v daném období zadávány. Komise rovněž může po žákovi požadovat předložení dalších materiálů (např. poznámky z vyučovacích hodin), součástí zkoušky může být domácí práce, obhajoba seminární či ročníkové práce, písemná zkouška, ústní zkouška apod.
- (4) Ředitel školy určí termín konání zkoušky a její případné další podrobnosti.
- (5) Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.
- (6) Komisionální zkoušku podle odstavce 1) písmeno a), b) nebo c) může žák konat v jednom dni pouze jednu. V případě zkoušky podle odstavce 1 písmeno a), b) nebo c) odpovídá výsledná známka u zkoušky známce, která je následně žákovi napsána na vysvědčení. V případě zkoušky dle odstavce 1 písmeno d) je výsledná známka u komisionální zkoušky pouze významnou dílí součástí celkového hodnocení. Její váhu pro celkovou klasifikaci stanoví vyučující po dohodě s ostatními členy komise.

**Článek 37****Opravná zkouška**

- (1) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- (2) Opravnou zkoušku může žák konat nejdříve v 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.
- (3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

---

**Článek 38****Zkouška z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení**

- (1) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka 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 přezkoumání výsledků hodnocení; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.
- (2) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- (3) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení předmětů teoretického zaměření, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka.

**Článek 39****Porušení pravidel klasifikace vyučujícím**

- (1) Ředitel školy může nařídít komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

**Průběh a hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu****Článek 40**

- (1) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka).
- (2) Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
- (3) V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
- (4) 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 školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- (5) Součástí individuálního vzdělávacího plánu je mj. časové a obsahové rozvržení učiva, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení a úprava zkoušek.

## **ČÁST 9: VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM**

### **Článek 41**

#### **Úvodní ustanovení k distančnímu vzdělávání**

- (1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně z jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (dále také distanční vzdělávání).
- (2) Ředitel školy oznámí zahájení distančního vzdělávání neprodleně poté, kdy se to od příslušného orgánu dozví, a to zejména prostřednictvím elektronického školního systému Bakaláři, a to dotčeným žákům a jejich rodičům.
- (3) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- (4) V případě, kdy distanční vzdělávání bude probíhat delší dobu, může ředitel školy omezit či zcela zrušit výuku některých předmětů, například výchov a naopak nařídit konání třídnické hodiny.
- (5) V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než poloviny žáků konkrétní třídy, pak probíhá tzv. smíšená výuka. Škola je povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce; pro distanční vzdělávání pak platí ustanovení této části školního řádu. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

### **Článek 42**

#### **Formy distančního vzdělávání**

- (1) Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky.
- (2) On-line výukou je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme dále synchronní a asynchronní on-line výuku.
- (3) Při synchronní on-line výuce je učitel propojen s žáky zpravidla prostřednictvím nějaké komunikační platformy v reálném (stejném) čase.
- (4) Při asynchronní on-line výuce žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Asynchronní on-line výuka může být realizována např. tak, že učitel posílá zadání samostatné či skupinové práce prostřednictvím jím určeného komunikačního nástroje. Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají.
- (5) Off-line výukou je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů.

### **Článek 43**

#### **Jednotný komunikační systém**

- (1) Jednotným komunikačním systémem v rámci distančního vzdělávání je elektronický školní systém Bakaláři. Prostřednictvím něho – pomocí aplikace Komens – zadávají vyučující pokyny žákům ke svému předmětu, organizují výuku svého předmětu, zejména uvádějí dobu on-line výuky, zadávají úkoly, projekty apod. a také určují způsob a termín odevzdávání úkolů, projektů atd.
- (2) Je-li to potřeba, komunikuje vyučující s rodiči také prostřednictvím školního elektronického systému Bakaláři.

- (3) Žák je povinen se každý pracovní den do 11.00 hod. přihlásit do elektronického školního systému Bakaláři, přečíst si případné pokyny od vyučujících a řídit se jimi.
- (4) Vyučující připraví organizaci výuky svého předmětu (viz odstavec 1 tohoto článku) na celý týden dopředu vždy do pondělí do 16.00 hod.; do této doby ji zveřejní prostřednictvím elektronického školního systému Bakaláři v aplikaci Komens.

#### **Článek 44**

##### **Absence v rámci distančního vzdělávání**

- (1) Účast na distanční výuce je povinná.
- (2) Na případnou neúčast na distanční výuce se pohlíží stejně, jako na neúčast v prezenční výuce. Za neúčast v rámci distančního vzdělávání se považuje neúčast na vyučujícím předem oznámeném synchronním on-line vyučování (pokud se vyučující s žákem nedomluví jinak). Tato neúčast je absencí ve výuce a plyne z ní povinnost ji omluvit dle části 5 tohoto školního řádu (Omlouvání absence a uvolňování žáků).

#### **Článek 45**

##### **Pravidla hodnocení v průběhu distančního vzdělávání**

- (1) Pravidla hodnocení v průběhu distančního vzdělávání jsou součástí pravidel klasifikace (viz článek 26 odst. 2 tohoto školního řádu); žáci se s nimi tedy seznamují na začátku klasifikačního období.
- (2) Vyučující má právo upravit pravidla hodnocení v průběhu distančního vzdělávání v případě, kdy distanční vzdělávání bude trvat výrazně delší dobu, a to zejména v případě, kdy distanční vzdělávání bude trvat i na konci klasifikačního období. Takovou úpravu pravidel musí předem schválit předseda předmětové sekce. Vyučující ji následně dostatečně předem prokazatelně oznámí žákům prostřednictvím elektronického školního systému Bakaláři.

#### **Článek 46**

##### **Závěrečná ustanovení k distančnímu vzdělávání**

- (1) Pokud má žák jakékoliv objektivní důvody, které mu znemožňují účast na distančním vzdělávání (např. nemá patřičné technické vybavení, nemá připojení k internetu apod.), neprodleně to sám, popř. prostřednictvím zákonných zástupců oznámí třídnímu učiteli, který se danou záležitostí bude zabývat.
- (2) V případě potřeby má žák či zákonný zástupce právo využít služeb školního poradenského pracoviště, které pracuje ve složení: výchovný poradce, školní metodik prevence a školní psycholog. Kontakty na příslušné členy školního poradenského pracoviště jsou uvedeny na www stránkách školy.
- (3) O případných dalších podmínkách distančního vzdělávání rozhoduje ředitel školy, který o svém rozhodnutí včas a vhodnou formou informuje žáky i jejich zákonné zástupce.

### **ČÁST 10: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **Článek 47**

- (1) Časové rozvržení vyučovacích hodin, přestávek a blokové výuky určí ředitel školy formou směrnice s názvem *Časové rozvržení vyučovacích hodin, přestávek a blokové výuky pro školní rok*, vydané každý školní rok na jeho začátku.
- (2) Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě školy dne 25. června 2024
- (3) Školní řád byl projednán a schválen školskou radou dne 26. června 2024

- (4) Školní řád jako směrnici vydává ředitel školy dne 27. června 2024 s účinností od 1. září 2024. Toto šesté vydání školního řádu jako směrnice nahrazuje její předchozí vydání účinné od od 01.09.2023 do 31.08.2024.

**Mgr. Dalibor Kott**  
ředitel školy

Přílohy školního řádu:

- Příloha číslo 1:                   Vzor formuláře Opouštění budovy školy  
Příloha číslo 2:                   Vzor formulářů: Žádost o uvolnění z výuky/Propustka k opuštění budovy