



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád vydává ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn a doplňků.

Obsah

- 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
 - 1.1. Práva žáků
 - 1.2. Povinnosti žáků
 - 1.3. Práva zákonných zástupců žáků
 - 1.4. Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky
 - 1.5. Povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 1.6. Vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy
 - 1.7. Ochrana osobních údajů
- 2. Provoz a vnitřní režim školy**
- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- 5. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**
- 6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
 - 6.1. Klasifikační stupně chování
 - 6.2. Získávání podkladů pro hodnocení žáků
 - 6.3. Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků
 - 6.4. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - 6.5. Stupnice pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků
 - 6.6. Stupnice pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření a v odborném výcviku
 - 6.7. Pravidla pro výuku a hodnocení tělesné výchovy
 - 6.8. Celkové hodnocení žáka
 - 6.9. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku
 - 6.10. Ukončení hodnocení za 1. a 2. pololetí
 - 6.11. Doplnění podkladů k uzavření hodnocení za 1. a 2. pololetí
 - 6.12. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 6.13. Komisionální zkoušky
 - 6.14. Rozdílové zkoušky
 - 6.15. Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků
- 7. Podmínky ukládání výchovných opatření**
 - 7.1. Výchovná opatření
 - 7.2. Pravidla pro udělování výchovných opatření a snížených stupňů z chování
- 8. Distanční vzdělávání**
- 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1 Práva žáků

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění,
- b) na informace o průběhu a výsledcích tohoto vzdělávání,
- c) být seznámeni se školním vzdělávacím programem, školním řádem, klasifikačním řádem,
- d) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,
- e) zakládat samosprávné orgány žáků v rámci školy 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,
- f) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- g) na informace, poradenskou pomoc školy a konzultace pedagogických pracovníků v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- h) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy; mají právo využít preventivní programy, které slouží k poskytnutí potřebné podpory v uvedených oblastech,
- i) účastnit se akcí pořádaných školou (exkurze, zájezdy, odborné, kulturní a sportovní akce a další), využívat prostředků školy věnovaných na vzdělávání a kulturně výchovné činnosti,
- j) obracet se se svými žádostmi a podněty na třídního učitele, učitele odborného výcviku, případně na vedení školy,
- k) na důstojné jednání ze strany pracovníků školy, mají právo být informováni o všech požadavcích školy a podmínkách, které musí splnit,
- l) na bezplatné využívání počítačové učebny – studovny, s přístupem na internet, připojením do školní bezdrátové sítě a školní knihovny,
- m) žádat o povolení pozdního příchodu, dřívějšího odchodu v případě dojíždějících žáků za podmínek uvedených v tomto školním řádu.
- n) škola také věnuje patřičnou pozornost osobnímu rozvoji žáků a dbá na to, aby žádný žák nebyl vyčleňován z kolektivu.

1.2 Povinnosti žáků

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat jak v prezenční, tak v distanční formě výuky, přizpůsobené podmínkám žáka a okolnostem.
- b) dodržovat v plném rozsahu školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni; respektovat psaná i nepsaná pravidla chování ke spolužákům ve škole, plnit pokyny pedagogických pracovníků i jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) chránit životní prostředí a pečovat o ně,
- d) v případě důvodného podezření z porušení zákazu požívat alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování, se podrobit orientačnímu testu (z dechu, ze slin) na přítomnost takových látek, který zajistí zdravotnické zařízení,
- e) podporovat svou činností a chováním vzdělávací a výchovné cíle školy, dbát na to, aby nepoškozovali dobrou pověst školy,
- f) svým čipem (ISIC kartou) přihlásit každý svůj příchod či odchod do/z prostor školy, kde je tento systém instalován; při použití čipu (ISIC karty) neumožnit průchod jiné osobě; nepředávat svůj čip (ISIC kartu) jiné osobě; nepřekouávat vstupní turnikety nedovoleným způsobem, při zapomenutí karty se nahlásit na recepci školy, ihned řešit náhradu,

- g) žáci nesmí šířit neověřené informace, domněnky či poplašné zprávy, které by mohly poškodit dobrou pověst spolužáků, žáků jiných tříd, vyučujících, pracovníků školy a školy jako celku,
- h) dodržovat všeobecné a běžné zásady slušného chování v prostorách školy, včetně zdržení se všech výrazně nevhodných intimních projevů a kontaktů,
- i) být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, stejně jako dbát pokynů z této situace vzniklých (např. opouštění budovy v době přestávek a volných hodin, vstup cizích osob do prostor určených žákům a vyučujícím atd.).
- j) do školy i na pracoviště odborného výcviku (příp. na pracoviště odborné praxe) chodí žák čistě upraven a vhodně oblečen,
- k) v odborném výcviku je žák povinen nosit předepsaný pracovní oděv,
- l) žákům je zakázáno vodit do školy zvířata, hrát ve škole karty či jiné hry o peníze, ničit a nevhodně manipulovat s úředními dokumenty, včetně elektronických (např. záznamem o hodnocení, třídní knihou, sešitem o hodnocení apod.),
- m) žákům je zakázáno používat hudební a jiné přehrávače, mobilní telefony, notebooky, chytré hodinky apod. ve výuce, pokud vyučující daného předmětu nestanoví jinak; žák je povinen mít tato zařízení trvale ve své moci, tj. při sobě nebo na místě, kde nad nimi má nepřerušovaný dohled (skříňka ve společně šatně takovým místem není); na pokyn vyučujícího je žák povinen zařízení vypnout a případně je dočasně (zpravidla do skončení výuky) odložit na místě určeném vyučujícím (takto odložené zařízení škola nepřebírá do úschovy),
- n) bez dovolení učitele odborného výcviku nesmí žák opustit přidělené pracoviště; době přestávek žák bez dovolení učitele odborného výcviku nenavštěvuje jinou učebnu odborného výcviku; po splnění úkolu žák uklidí své pracovní místo a pracovní pomůcky, pokud se žák zraní na pracovišti odborného výcviku/praxi, musí vše ihned nahlásit učiteli odborného výcviku nebo nadřízenému pracovníkovi,
- o) je zakázáno bez souhlasu školy pořizovat ve výuce a při činnostech souvisejících s výukou fotografie a jakékoliv audio a video záznamy.

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

- a) na informace o průběhu a výsledcích tohoto vzdělávání,
- b) být seznámeni se školním vzdělávacím programem, školním řádem,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na informace, poradenskou pomoc školy a konzultace pedagogických pracovníků v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e) obracet se se svými žádostmi a podněty na třídního učitele, učitele odborného výcviku, případně na vedení školy,
- f) na důstojné jednání ze strany pracovníků školy, mají právo být informováni o všech požadavcích školy a podmínkách, které musí splnit,
- o) žádat o povolení pozdního příchodu, dřívějšího odchodu v případě dojíždějících žáků za podmínek uvedených v tomto školním řádu.

1.4 Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky

- a) Rodičům nebo osobám, které zletilé žáky vyživují, náleží pouze právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jimi vyživované osoby.
- b) Právo na tyto informace váže skutečnost, že příjemce informace musí být v postavení „vyživovatel“.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, případně se vzdělával distanční formou výuky,
- b) na vyzvání školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další informace, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a případně změny v těchto údajích.

1.6 Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, změny v těchto údajích.

1.7 Ochrana osobních údajů

- a) Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
- b) Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.
- c) Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
- d) Škola nesmí bez výslovného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
- e) Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
- f) Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
- g) Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo vedoucím zaměstnancům školy.

1.8 Vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Oficiálním oslovením vyučujících je „paní učitelko“, „pane učiteli“, případně oslovení funkcí nebo akademickým titulem.
- b) Oficiální formou oslovení je vykání mezi učiteli a žáky. Toto oficiální oslovení mají učitelé i žáci právo vyžadovat. Pokud se však třída s vyučujícím dohodne na formě tykání ze strany učitele, lze ji akceptovat.
- c) Žáci důstojně jednají se všemi zaměstnanci školy. Nevhodné chování žáků namířené vůči pracovníkům školy je řešeno v části výchovných opatření.
- d) Žák plní pokyny zaměstnanců školy, přistupuje k nim s úctou a respektem, zdvořile zdraví všechny dospělé osoby, dodržuje normy společenského chování, respektuje práva, důstojnost, osobnost i kulturní specifika svých spolužáků.
- e) Vstoupí-li do třídy nebo odchází-li z ní dospělá osoba, žáci pozdraví tím, že mlčky povstanou. Usedají na pokyn učitele/dospělé osoby nebo po jejich odchodu ze třídy.
- f) Má-li žák dotaz nebo chce-li odpovědět na otázku položenou učitelem třídě, zvedne ruku a mlčky čeká na pokyn učitele.
- g) Není-li žák ze závažného důvodu připraven na vyučování nebo nemá-li svoje věci v pořádku, omluví se učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- h) V případě, že se vyučující nedostaví na místo výuky (třída, laboratoř, dílna, sportoviště apod.) do 5 minut od zazvonění, kontaktuje zástupce třídní samosprávy sekretariát vedení školy, který operativně zajistí přítomnost pedagogického zaměstnance na místě výuky.

2 Provoz a vnitřní režim školy

Pro účely ustanovení ve školním řádu se areálem školy rozumí všechny vnitřní prostory budov v místě sídla školy, všechny pozemky a prostory školy přiléhající k těmto budovám včetně pozemků pronajatých školou až po hranice s cizími pozemky (vnitřní oplocená část, přístupová cesta ke škole, parkoviště, travnatá plocha, sportoviště) a všechna místa mimo místo sídla školy, kde škola organizuje výuku nebo jiné činnosti vyplývající ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů (odborné praxe, kurzy, exkurze, výlety, soutěže, přehlídky apod.). Organizační pokyny a informace jsou zveřejňovány: na internetových stránkách školy (www.purkynka.cz), na třídních schůzkách nebo osobně sdělovány při pohovorech s rodiči s vyhotovením zápisu o provedeném informování.

- a) Škola je pro žáky otevřena v době od 6:00 do 18:00 hodin. Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek je uvedeno v tabulce.

vyučovací hodina	začátek hodiny	konec hodiny
0	7:10	7:55
1	8:00	8:45
2	8:55	9:40
velká přestávka – 20 minut		
3	10:00	10:45
4	10:55	11:40
5	11:50	12:35
6	12:45	13:30
7	13:40	14:25
8	14:35	15:20
9	15:30	16:15
10	16:25	17:10

- b) Do budovy vstupuje žák hlavním vchodem. Samotný vstup/odchod do/ze školní budovy je mu umožněn použitím čipu (ISIC karty) u turniketu. Na požádání je žák povinen předložit identifikační průkaz (ISIC, jiný průkaz totožnosti). Při vstupu do školy je žák povinen přihlásit se do vstupního systému a při odchodu se odhlásit.
- c) Do školy přichází žák 10 minut před začátkem vyučovací hodiny, pozdní příchody se evidují v třídní knize a jsou postihovány kázeňskými opatřeními. Obuv a vrchní oděv včetně pokrývky hlavy odloží žák v určené šatní skříňce. K přezutí používá v teoretické výuce vhodnou domácí obuv. Tenisky a jinou sportovní obuv nosí jen v hodinách tělesné výchovy.
- d) Žák dbá na pořádek ve všech prostorách školy, chová se kulturně a společensky. Při setkání s dospělým žák slušně pozdraví.
- e) Do školy žák nenosí cenné věci a větší částky peněz. Pokud tak učiní, je povinen mít je trvale ve své moci, tj. při sobě nebo na místě, kde nad nimi má nepřerušovaný dohled. Skříňka ve společné šatně takovým místem není.
- f) Provoz školy je vymezen rozvrhem vyučovacích hodin jednotlivých tříd a skupin v teoretickém vyučování a odborném výcviku. Provoz školy začíná pro každého konkrétního žáka 15 minut před zahájením vyučování a 15 minut po jeho ukončení.
- g) Před zahájením vyučovací hodiny si žák připraví na lavici pomůcky nutné pro výuku. Ostatní věci má uložené v tašce. Žák zachovává pořádek, v budově školy neběhá, nekřičí, nevyhazuje z oken žádné předměty, nevyklání se z oken; nesedí na schodech, na zemi, na radiátorech topení a na okenních parapetech. Není-li v učebně přítomen vyučující, mohou být okna otevřena pouze na ventilaci.
- h) Po zvonění na vyučování sedí žák na svém místě a připravuje se na nadcházející výuku.
- i) Nepřijde-li vyučující do pěti minut po zazvonění do třídy, oznámí to služba neprodleně v kanceláři zástupců ředitele nebo na sekretariát ředitele školy.
- j) Zvonění na konci hodiny je pokyn pro učitele, nikoliv pro žáky. Žák může vyjít ze třídy jen se souhlasem vyučujícího nebo po jeho odchodu, přičemž vyučující neprotahuje výuku do přestávky.

- k) Po skončení vyučování uklidí žák své místo, služba provede kontrolu učebny, smaže tabuli, žáci zajistí umístění židlí tak, aby bylo možné provést v místnosti úklid.
- l) Žák nemanipuluje se zařízením, které není určeno k obsluze žáky.
- m) Žák při vyučování v učebnách vybavených počítači používá jen takové programy, produkty a takové nosiče informací, o kterých je příslušný vyučující nebo dozírající pracovník informován a jejichž používání výslovně předem povolil. Každé nedodržení této zásady bude postihováno jako závažné porušení školního řádu.
- n) Připojování přenosných počítačů a komunikačních zařízení do elektrické sítě v učebnách i ostatních školních prostorách lze pouze ve výuce a s výslovným souhlasem vyučujícího, a to za předpokladu, že zapojení zařízení do elektrické sítě provádí pouze vyučující a zařízení má platnou revizi evidovanou školou.
- o) Žákům je dovoleno opouštět budovu školy o volných hodinách stálého rozvrhu v době výdeje oběda. V případě nezbytného opouštění budovy školy v průběhu vyučování (tj. předčasný odchod z vyučování), předloží žák na recepci povolení (propustku) k opuštění školy (podepsané TU, příp. vyučujícím hodiny, ze které žák odchází). U nezletilých žáků, kdy je k samostatnému odchodu ze školy potřeba písemného souhlasu jejich zákonného zástupce (IS EduPage nebo prokazatelné písemné potvrzení – e-mail, SMS), kontaktuje zákonného zástupce třídní učitel. Do té doby setrvává žák ve studovně.
- p) Soukromé návštěvy žáků jsou ve škole zakázány.
- q) Provoz v odborných učebnách a sportovištích se řídí řády těchto učeben. Tyto řády jsou v příslušných učebnách umístěny na viditelném místě. Žáci jsou s nimi seznámeni a jsou povinni je dodržovat.
- r) Dohled nad žáky provádí pedagogický pracovník podle pokynů vedení školy.
- s) Žákyně-matky nesmí své dítě vodit do školní výuky. Škola zabezpečí na požádání místnost pro kojení v průběhu přestávek a volných hodin. Na dobu výuky musí matka-žákyně zabezpečit dohled nad dítětem zletilou osobou.
- t) Žáci, kteří nejsou strážníci a potřebují si ohřát a zkonsumovat přinesené jídlo, mohou využít prostory v jídelně k tomu určené. V jídelně musí být žák přezutý a dodržovat při stolování pravidla společenského chování. Vynášení podnosů, nádobí ani příborů není povoleno.
- u) V době, kdy probíhají mimořádná opatření, může školní výdejna obědů umožnit odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu), i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje.
- v) Služby studijního oddělení jsou zajišťovány pracovníci pro styk s veřejností a žáky (pracovnice studovny), administrativní pracovníci pro vzdělávání a pracovníci školní matriky. Potvrzení o studiu se vydává na kontaktním místě studijního oddělení – studovna, není-li přítomna pracovnice studovny, vydá potvrzení pracovnice matriky, případně administrativní pracovnice pro vzdělávání. Kontaktní místo studijního oddělení mohou žáci využít pro získání potřebných informací souvisejících se studiem či v případě řešení náležitých problémů.
- w) V objektu školy je provozován kamerový systém z důvodů ochrany zdraví a majetku v souladu s „Pokyny k ochraně osobních údajů v kamerovém systému“.
- x) V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje, pokud nekoná školou stanovené aktivity.
- y) O průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, včetně výchovných opatření, jsou žáci a zákonní zástupci informováni prostřednictvím elektronického informačního systému (IS) EduPage, záznamů v třídní knize či odesláním dopisu na adresu sdělenou škole nebo osobně s vyhotovením zápisu o provedeném informování. Dále pak na třídních schůzkách a hovorových hodinách.
- z) Oficiální platformou pro elektronickou komunikaci mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a pracovníky školy (vedení školy, pracovníci ekonomicko-administrativního a provozního úseku), stejně tak mezi zaměstnanci školy je elektronická pošta (e-mail). V případě komunikace mezi žáky, zletilými zástupci a učiteli v rámci výchovně-vzdělávacího procesu jsou oficiálním komunikačním kanálem zprávy v IS EduPage. Jak žáci, tak zaměstnanci školy mají povinnost minimálně 1 × denně zkontrolovat školní mailovou schránku a doručené zprávy v IS EduPage.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Žákům jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách zakázány jakékoliv projevy šikanování; to je fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti a podobně, kterých by se dopouštěli žáci vůči sobě navzájem nebo vůči pracovníkům školy.
- b) V celém areálu školy /do areálu/ se zakazuje:
 - užívat alkohol, jedy, výpary, tabák, zahřívací a žvýkácí tabák (tzv. lyfty) a jím podobné nikotinové sáčky a kratom,
 - požívat alkohol, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování,
 - ve škole konzumovat, nebo do školy nosit energetické nápoje, nápoje s obsahem kofeinu, taurinu a dalších alkaloidů a nápoje se zbytkovým množstvím alkoholu (tzv. nealkoholická piva),
 - do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
 - rozdělovat oheň vyjma fyzikálních a chemických pokusů prováděných v rámci výuky nebo jiných případů povolených školou,
 - vstupovat pod vlivem látek uvedených ad b) shora a vnášet tyto látky do areálu školy,
 - vnášet zbraně, tj. nástroje nebo zařízení přizpůsobené k ranivému účinku na živý organismus a/nebo k ničení objektů (jakékoliv chladné zbraně – dýky, meče, sekery apod., jakékoliv střelné zbraně mechanické, plynové nebo palné – luky, šípy, vzduchovky, plynovky apod.),
- c) Utrpí-li žák v průběhu vyučování úraz, oznámí to ihned učiteli, který s ním a se svědky sepiše zápis v knize úrazů na sekretariátu školy; event. vyplní záznam o úrazu. Třídní učitel kontaktuje zákonného zástupce a domluví se na dalším postupu.
- d) V případě podezření na intoxikaci žáka se škola řídí pokyny uvedenými v Preventivním programu.
- e) Žákům školy je zakázáno vstupovat do školy pod vlivem návykové látky. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za porušení povinností stanovených tímto školním řádem a vede k udělení kázeňského opatření podle školního řádu. Žák má právo v těchto záležitostech kdykoliv požádat o pomoc školního metodika prevence.

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák šetrně a hospodárně zachází se svěřenými pomůckami a inventářem školy, chrání je před ztrátou, zcizením, úmyslným či neúmyslným zničením nebo poškozením. V případě zaviněného poškození majetku školy bude po škůdci vymáhána náhrada škody. Ztracené nebo znehodnocené zapůjčené knihy a učební pomůcky je žák povinen podle povahy věci nahradit stejnými či obdobnými nebo poskytnout škole náhradu škody ve výši nákladů na jejich opětovné pořízení.
- b) Žák chrání svůj čip (ISIC kartu) před poškozením nebo ztrátou a nosí jej denně do teoretického vyučování a odborného výcviku. V případě ztráty okamžitě požádá o vydání nového čipu (ISIC karty) a zaplatí určený poplatek za jeho vystavení.
- c) Své pracovní místo udržuje v pořádku.
- d) Pokud žák najde v objektu školy ztracený předmět, je povinen jej odevzdat na recepci školy.

5 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- a) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce nezletilého žáka. Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.
- b) Důvody nepřítomnosti žáka ve škole a její předpokládanou délku oznamují zákonní zástupci nezletilého žáka a zletilý žák škole písemně v elektronické podobě prostřednictvím IS EduPage bez zbytečného odkladu po tom, co se o důvodech nepřítomnosti dozvěděli, nejpozději však do tří pracovních dnů.

- c) U předem známé nepřítomnosti (plánovaná návštěva lékaře, rodinné důvody) je třeba o uvolnění ze školy požádat písemně minimálně 3 pracovní dny předem. V případě absence do tří dnů uvolňuje z vyučování třídní učitel, nad tři dny pak ředitel školy na základě podané písemné žádosti (formulář).
- d) Zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka jak při prezenčním, tak při distančním vzdělávání.
- e) Přesáhne-li zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo zletilým žákem omluvená nepřítomnost žáka ve škole nejen ze zdravotních důvodů v některém pololetí školního vyučování v součtu více jak 60 vyučovacích hodin, může škola požadovat v odůvodněných případech, doložení každé další nepřítomnosti v příslušném školním roce potvrzením ošetřujícího lékaře, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 po sobě jdoucí dny školního vyučování.
- f) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.
- g) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Pokud žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- h) Žáci dojíždějící pravidelně do školy z místa mimo město Brno mohou požádat ředitele školy o povolení pozdějších příchodů do nulté a první vyučovací hodiny, případně o dřívější odchody z pozdních odpoledních vyučovacích hodin. Ředitel školy při rozhodování přihlédne zejména ke vzdálenosti a možnostem dopravního spojení, které musí být k žádosti přiloženy (např. výpis z jízdního řádu).
- i) Nepřítomnost za období pololetí školního vyučování se vykazuje ke dni předcházejícímu den konání pedagogické rady za příslušné pololetí. Doba nepřítomnosti po tomto dni v prvním pololetí školního vyučování se vykáže společně s dobou nepřítomnosti za druhé pololetí školního vyučování.
- j) Nebude-li nepřítomnost žáka ve škole řádně omluvena, bude považována a vykázána jako nepřítomnost neomluvená (záškoláctví). Podle četnosti opakování a množství (v součtu) neomluvených vyučovacích hodin může být žákovi za záškoláctví uloženo některé z kázeňských opatření, včetně vyloučení ze školy.
- k) Na konci příslušného pololetí školního vyučování může být žák za záškoláctví hodnocen sníženým stupněm z chování.

Omlouvání pozdních příchodů a dřívějších odchodů

Za tři neomluvené pozdní příchody se uděluje kázeňské opatření „**napomenutí třídního učitele**“. Pozdní příchody se v IS EduPage omlouvají jako **pozdní příchod omluvený/neomluvený**. Při dřívějším odchodu se použije omluvenka **dřívější odchod**. Při pozdním příchodu i dřívějším odchodu zaznamenává vyučující, o kolik minut se žák/žákyně zpozdil (a), nebo dříve odešel (a). Pozdní příchod i dřívější odchod o více jak 25 minut bude započítán do absence jako celá hodina. Při opakovaných pozdních příchodech bude dle školního řádu přistoupeno k přísnějším kázeňským opatřením.

Opatření proti nadměrné absenci

Pokud absence žáka přesáhne v daném předmětu 25 % odučených hodin, může být žák z tohoto předmětu na základě zhodnocení učitelem nehodnocen. Vyučující může dle charakteru předmětu požadovat doplnění samostatné práce, prokázání požadovaných dovedností nebo dodatečnou zkoušku znalostí. Časový rámec pro splnění uložených povinností řídí školním řádem. Výjimku z tohoto opatření může učinit vyučující daného předmětu na základě dostatečného prokázání znalostí a dovedností z již dostupných podkladů pro hodnocení.

Řešení neomluvené absence – prevence záškoláctví

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovnou poradkyni, která tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje výchovná poradkyně její věrohodnost.

Řešení neomluvené nepřítomnosti žáků a postup zúčastněných subjektů	
Neomluvená nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin:	řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem
Neomluvená nepřítomnost v součtu nad 10 vyučovacích hodin:	ředitel školy svolává výchovnou komisi
Neomluvená nepřítomnost žáka v součtu nad 25 vyučovacích hodin	ředitel školy svolává výchovnou komisi , zasílá bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu

Nedostaví-li se řádně pozvaný zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák na jednání výchovné komise, může výchovná komise věc projednat v jejich nepřítomnosti.

6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány ústní prezentací, písemnými pracemi a zpracováním zadaných úkolů.
- Žák zodpovídá za originalitu odevzdané práce (úkolů), která nesmí vykazovat znaky plagiátorství. Za plagiátorství se považuje úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje, nebo využívání aplikací (i s použitím umělé inteligence) generující požadovaný výsledek místo vlastní aktivity žáka. V případě prokázaného plagiátu nebude daná práce hodnocena.
- Pokud kvalita jeho znalostí a dovedností dosáhne hodnocení prospěchu dostatečný, nedostatečný, nehodnocen, zapíše vyučující ke klasifikaci i odůvodnění (slovní hodnocení) do IS EduPage.
- Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením (ŠPZ) a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu školy. Důraz je kladen na motivaci k učení a konkrétní pokroky, proto se u těchto žáků zaměřujeme na průběžné formativní hodnocení.
- Stejně jako u ostatních žáků i u žáků se SVP zajistíme plynulost přechodu na distanční výuku přiměřenou individuální přípravou a nácvikem.

6.1 Klasifikační stupně chování

Hodnocení chování neovlivňuje klasifikaci prospěchu ve vyučovacích předmětech. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení: velmi dobré, uspokojivé, neuspokojivé.

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák dodržuje pravidla slušného chování a zásady školního řádu. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků, ale je přístupný výchovnému působení a má snahu své chyby napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je přes udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažnějšího přestupku v rozporu s pravidly školního řádu.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a zásadami stanovenými školním řádem, narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy nebo má opakovanou neomluvenou absenci.

6.2 Získávání podkladů pro hodnocení žáků

Vyučující na začátku prvního pololetí prokazatelně seznámí žáky s pravidly a podmínkami hodnocení, které zapíše včetně jejich vah (jsou-li uvažovány) do příslušného předmětu v IS EduPage do 15. září každého školního roku. Tím se stanoví minimální počet hodnocených výsledků vzdělávání, jejichž nesplnění může vést k závěrečnému hodnocení **nehodnocen** a určení termínu pro doplnění podkladů k uzavření hodnocení. Pro vedení a organizaci výuky využívá vyučující jednotlivých předmětů výhradně IS EduPage. Pouze v případě, kdy z kapacitních důvodů uložení dat IS EduPage nedostačuje, může vyučující využít MS Teams pro potřeby ukládání dat.

- a) Při hodnocení žáků vychází vyučující ze ŠVP daného studijního programu a komplexně vyhodnocuje dosažení požadovaných znalostí a dovedností (celkově kompetenci), kterými se předmět podílí na formování profilu absolventa.
- b) Podklady pro klasifikaci a hodnocení vědomostí a dovedností žáků získávají pedagogičtí pracovníci zejména těmito způsoby:
 - soustavným sledováním práce, výkonů a zapojení žáka ve vyučovací proces,
 - různými druhy zkoušek – ústní, písemné, dovednostní apod.,
 - konzultacemi s ostatními vyučujícími a s ohledem na zvláštnosti žáka i na informace pedagogicko-psychologických poraden nebo speciálně pedagogického centra.
- c) Žák musí být hodnocen v teoretickém vyučování v každém předmětu minimálně třemi klasifikacemi za pololetí, při dvou a více hodinové dotaci pak čtyřmi. Vyšší počet klasifikací je na uvážení každé předmětové komise na základě charakteru daného předmětu. Poměr mezi formami ověřování znalostí a dovedností žáků je závislý na daném předmětu, učitel však nesmí využít pouze jednu formu (s výjimkou tělesné výchovy).
- d) Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
- e) V odborném výcviku je žák hodnocen slovně denně, hodnocen minimálně jedenkrát za 14 dnů.
- f) Termín písemné práce trvající více než 30 minut, oznámí učitel žákům minimálně pět dnů předem a zapíše ji do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci psát pouze jednu práci takového charakteru.
- g) Kontrolní písemné práce uchovává učitel do konce září následujícího školního roku, potom je s průvodním soupisem předá pracovníci archivu ke skartaci.
- h) Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek zkoušení okamžitě, zhodnotí výkon žáka, poukáže na klady a nedostatky v jeho ústním projevu. Ústní zkoušení by nemělo přesáhnout 15 minut.
- i) Při písemném zkoušení je učitel povinen seznámit žáky s hodnocením nejpozději do 14 dnů. V písemné práci učitel vyznačí chyby a nedostatky, každý žák má právo být s výsledky hodnocené písemné práce seznámen.
- j) Žák je zkoušen z učiva stanoveného ve školním vzdělávacím programu příslušnými očekávanými výstupy vyučovacího předmětu, které jsou rozpracovány do tematického plánu na daný školní rok. Obsahem zkoušení může být i učivo, které bylo odučeno v předcházejících pololetích a ročnících, pokud je školním vzdělávacím programem požadováno jeho osvojení žákem ve stanovených výsledcích vzdělávání žáka.
- k) Žák, který nebyl přítomen ve vyučování, je povinen si v co nejkratším termínu doplnit probrané učivo (materiály v IS EduPage či MS Teams, konzultace s učitelem, informace od spolužáků). Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než týden.
- l) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a celkové. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na čtvrtletních pedagogických radách. Celková hodnocení žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- m) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit záznamy o správnosti hodnocení žáka i způsobu získání podkladů pro hodnocení. Pravidelně, minimálně 1 × za týden zapisuje hodnocení žáků do IS EduPage.
- n) Žák může konat závěrečnou zkoušku (kteroukoliv část závěrečné zkoušky), pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.

6.3 Stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků

Klasifikační stupeň stanovuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, stanoví tyto učitelé klasifikační stupeň žáka za příslušné pololetí po vzájemné dohodě.

6.4 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při hodnocení přihlíží k aktivnímu přístupu žáka, zohledňuje se míra jeho zájmu a schopností v rámci osobních mezí. Při určování klasifikace v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci pololetí se klasifikace neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období, ale přihlíží se k průběžným výsledkům práce žáka. Prospěch žáka ve všech předmětech je hodnocen klasifikačním stupněm:

- a) výborný,
- b) chvalitebný,
- c) dobrý,
- d) dostatečný,
- e) nedostatečný.

6.5 Stupnice pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků

Stupeň 1 – výborný

Žák plnohodnotně vyhovuje stanoveným kompetencím i požadovaným výstupům uvedeným v ŠVP. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák vyhovuje stanoveným kompetencím i požadovaným výstupům uvedeným v ŠVP. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní i písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý

Žák uceleně naplňuje výstupy a kompetence požadované ŠVP. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu a zákonitosti podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledku jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák pouze rámcově naplňuje kompetence a výstupy uvedené v ŠVP. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických 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 jevu je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák prokazuje neucelené kompetence a výstupy dané ŠVP. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické 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 jevu a zákonitosti 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 a výstižnosti. Kvalita výsledku jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

6.6 Stupnice pro hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření a v odborném výcviku

Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Žák pracuje s velkým zájmem. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje učební zařízení a pomůcky, přístroje. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Je samostatný a zručný.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Žák pracuje se zájmem. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopouští malých chyb. Učební zařízení a pomůcky, přístroje obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí. Je samostatný, ale méně zručný.

Stupeň 3 – dobrý

Žákův vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. Žák pracuje s menším zájmem. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních zařízení, pomůcek a přístrojů musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele. Je samostatný, ale pomalejší.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení, pomůcek a přístrojů má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele. Je pomalý a málo samostatný.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky. V případě děleného předmětu mezi více učitelů je žák hodnocen nedostatečně, pokud je tak hodnocen z jedné jeho části. Je nesamostatný, má závažné nedostatky ve všech činnostech.

6.7 Pravidla pro výuku a hodnocení tělesné výchovy

- a) Všichni žáci jsou povinni nosit do hodin tělesné výchovy vhodný sportovní úbor a obuv. Při přechodu z tělocvičny do haly je zakázáno chodit ve cvičební obuvi.
- b) Při hodině tělesné výchovy je zakázáno mít na sobě ostré předměty (hodinky, řetízky, šperky apod.), které by mohly žáka nebo spolužáky zranit; stejně tak musí mít upraveny vlasy tak, aby byla dodržena bezpečnost při cvičení.
- c) Žáci jsou povinni řídit se instrukcemi pedagogů, dodržovat pravidla sportů a her, a to z důvodu své bezpečnosti a bezpečnosti ostatních zúčastněných. Jsou povinni dodržovat řád tělovýchovného zařízení, kde se výuka odehrává (nevstupovat do objektu, neopouštět objekt bez svolení vyučujícího, ...).
- d) Žáci v rekonvalescenci jsou v hodině tělesné výchovy přítomni. Nezáleží na tom, zda se výuka odehrává venku či v tělocvičně (příp. na jiném místě), a tudíž tomu přizpůsobí své oblečení. Pokud je žák vyučujícím vyzván, plní roli pomocného organizátora či rozhodčího, dopomoci nebo záchranu při cvičení. Pokud zákonný zástupce písemně požádá vyučujícího o uvolnění žáka, nemusí být žák v hodině přítomen, zákonný zástupce za žáka v tomto případě přebírá zodpovědnost.
- e) Žáci v rekonvalescenci, kteří se z vážných zdravotních důvodů nemohou zúčastnit výuky venku či v tělocvičně, informují předem svého vyučujícího. Ten jim připraví činnost k prohloubení vědomostí a znalostí o českém i zahraničním sportovním životě (Olympijské hry, Historie sportu, Čeští sportovci, Národy, kultury a sport, Extrémní sporty, Čeští mistři světa apod.).
- f) Na hodiny tělesné výchovy je zakázáno nosit mobilní telefony, hry a učební pomůcky, případně jiné nevhodné věci a produkty. Při školních cyklistických akcích jsou žáci všech ročníků povinni používat cyklistickou přilbu. Taktéž je povinné používat ochrannou přilbu při jízdě na sjezdových lyžích a snowboardu.
- g) Další sportovní akce školy (kurzy a lyžařské výcviky) se řídí příslušnými pravidly, se kterými budou žáci seznámeni na začátku školního roku a před začátkem příslušné aktivity.
- h) Každý žák proto, aby byl hodnocen z předmětu tělesná výchova, musí mít splněny všechny předepsané sestavy, měřené atletické disciplíny, testy určené pro daný školní rok a ročník dle školního vzdělávacího programu a docházky.
- i) Při hodnocení tělesné výchovy se přihlíží nejen k dosaženým sportovním výsledkům, ale i k individuálním pohybovým schopnostem žáka, jeho aktivitě a sebeovládání, ke schopnosti spolupracovat s kolektivem, snaze překonávat sám sebe, a také ke sportovnímu chování v duchu fair play.
- j) Pokud žák nemá sportovní úbor, jeho účast se nepočítá do aktivně odcvičených hodin. V případě, že žák nemá aktivně odcvičeno 70 % hodin tělesné výchovy, může vyučující žáka nehodnotit. Pak se postupuje jako v případě nadměrné absence.
- k) V předmětu tělesná výchova ředitel uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Písemná žádost se předkládá řediteli školy prostřednictvím učitele tělesné výchovy.

6.8 Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace ve vyučovacích předmětech a hodnocení jeho chování. Nezahrnuje hodnocení v nepovinných předmětech.

Prospěl s vyznamenáním

Nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Prospěl

Žák prospěl, nemá-li v žádném povinném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Neprospěl

Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný nebo není-li žák hodnocen na konci druhého pololetí z některého předmětu, stejně tak v případě předmětů, které jsou vyučovány pouze v 1. pololetí.

Nehodnocen

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

6.9 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.

Nedostaví-li se žák ke zkoušce v náhradním termínu k uzavření hodnocení za druhé pololetí bez omluvy a do tří dnů omluvu písemně nepředloží nebo mu omluva není uznána, je žák z tohoto předmětu za druhé pololetí nehodnocen a v celkovém hodnocení neprospěl.

Ředitel může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Písemnou žádost o opakování ročníku podává žák po ukončení klasifikačního období na formuláři školy s písemným vyjádřením dosavadního třídního učitele, příp. vyjádřením ostatních vyučujících.

Je-li žák nezletilý, je součástí žádosti zákonného zástupce i souhlas nezletilého žáka.

Ředitel školy žákovi opakování ročníku zpravidla nepovolí, jestliže:

- a) ročník v daném oboru již opakoval,
- b) byl na konci 2. pololetí hodnocen z chování stupněm horším než velmi dobré,
- c) v průběhu roku byl podmíněně vyloučen,
- d) neprospěl z více než dvou předmětů,
- e) byl jeho průměrný prospěch za 2. pololetí horší než 3,00,
- f) v uplynulém školním roce zameškal více jak 25 % vzdělávacího procesu,
- g) z kapacitních důvodů.

6.10 Ukončení hodnocení za 1. a 2. pololetí

- a) Za první pololetí se žákovi vydává výpis vysvědčení. Vysvědčení za první pololetí se žákovi vydá současně s vysvědčením za druhé pololetí.
- b) Hodnocení výsledků vzdělávání je uváděno klasifikací.
- c) V případě, že je žák rozhodnutím ředitele školy v souladu se školským zákonem zcela uvolněn z tělesné výchovy, uvede se místo klasifikace tělesné výchovy v pedagogické dokumentaci a na vysvědčení „uvolněn“.
- d) Pokud žák/zákonný zástupce žáka žádá o uvolnění z vyučování v předmětu tělesná výchova, zpravidla na začátku klasifikačního období (pololetí), je v souladu s platným právním předpisem povinen doložit k žádosti lékařský posudek. Bez doloženého platného lékařského posudku nebude žádost o uvolnění z vyučování v předmětu tělesná výchova vyřízena.
- e) V případě, že je žákovi rozhodnutím ředitele školy pro dané pololetí v některém předmětu uznáno dosažené vzdělání, uvede se místo klasifikace daného předmětu v pedagogické dokumentaci a na vysvědčení „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti, včetně č. j. rozhodnutí ředitele školy o uznání vzdělání. Uznává se pouze ucelené vzdělání žáka za dané pololetí a ročník studia v souladu s příslušnými právními předpisy, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení.

6.11 Doplnění podkladů k uzavření hodnocení za 1. a 2. pololetí

- a) Pokud žák během pololetí nevyhoví požadavkům stanoveným vyučujícím na začátku každého pololetí školního roku, nebo nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny, zejména doložené zdravotními důvody, může být žák z daného předmětu nehodnocen. V tomto případě je žákovi stanoven termín pro **doplnění podkladů k uzavření hodnocení** (pro 1. pololetí do 31. března, pro 2. pololetí do 30. června) formou dodatečné zkoušky, zpracováním samostatné práce nebo prokázáním praktických dovedností. Ze závažných důvodů může být v odůvodněných případech stanoven náhradní termín pro doplnění podkladů pro uzavření hodnocení (pro 1. pololetí do 30. června, pro 2. pololetí do 30. srpna, respektive 30. září). Pokud žák v 1. pololetí tyto podklady nedoplní ve stanovených termínech, zůstává z předmětu nehodnocen. V případě nehodnocení předmětu ve 2. pololetí pak žák celkově neprospěl.

- b) Doplnění podkladů k uzavření hodnocení se provádí na návrh vyučujícího, pokud je absence žáka vyšší než 25 % odučených hodin daného předmětu, nebo pokud žák nesplní minimální požadavky na hodnocení z daného předmětu.
- c) Třídní učitel sdělí žákovi prokazatelně (písemně) termín konání dodatečné zkoušky z důvodu uzavření hodnocení za dané pololetí v náhradním termínu. Organizaci dodatečných zkoušek a doplnění podkladů k uzavření hodnocení za 1. a 2. pololetí koordinuje zástupce ředitele pro pedagogickou oblast.
- d) Přezkoušení provádí vyučující pro daný předmět a přisedícím je zpravidla předseda předmětové komise, může jím být také učitel, který má kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Dodatečná zkouška může být realizována také formou ověření požadovaných znalostí a dovedností žáka před třídou bez přítomnosti přisedícího. O formátu dodatečné zkoušky rozhoduje na návrh příslušné předmětové komise daný vedoucí odborné sekce. Ředitel školy také stanoví podrobnosti rozsahu dodatečné zkoušky.
- e) Výsledek dodatečné zkoušky sdělí zkoušející žákovi v den konání zkoušky. Tato známka je součástí výsledného hodnocení žáka v aktuálním klasifikačním období, do jehož celkového výsledku započítávají již získané podklady pro klasifikaci žáka. Celkový stupeň hodnocení stanovuje zkoušející učitel, který výsledek sdělí neprodleně žákovi a zapíše do pedagogické dokumentace.

6.12 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- b) Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
- c) Škola poskytuje účinnou podporu všem žákům s potřebou podpůrných opatření.
- d) Podpůrná opatření prvního stupně může poskytnout škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.
- e) Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- f) Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo podle individuálního vzdělávacího plánu bude vycházet z doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.
- g) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školním poradenským pracovištěm i při distančním vzdělávání.
- h) Zákonní zástupci i žáci jsou průběžně informováni o možných konzultacích s psychologkou a s ostatními členy školního poradenského pracoviště na stránkách školy (www.purkynka.cz). V této souvislosti ŠPP poskytuje:
 - usnadnění spolupráce a komunikace se školou a zákonnými zástupci
 - podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného sociokulturního prostředí
 - podporu nadaných žáků
 - zapůjčení pomůcek dle možností školy.

6.13 Komisionální zkouška

Žák koná komisionální zkoušku (KS) v následujících případech:

- a) koná-li opravnou zkoušku,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení,
- c) jestliže komisionální přezkoušení nařídí ředitel školy po zjištění, že vyučující porušil stanovená kritéria či pravidla hodnocení.

Ředitel stanoví podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky, včetně složení komise pro komisionální zkoušku, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky v souladu s platnými právními předpisy. Žák může konat v jednom dni nejvýše jednu komisionální zkoušku.

Opravná zkouška

- a) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí), koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- b) Třídní učitel doporučí žákovi posledního ročníku studia dřívější termín konání doplňovacích a opravných zkoušek a informuje ho o jeho možnostech.
- c) Podmínkou konání opravných zkoušek je uzavření hodnocení za druhé pololetí, tj. vykonání všech dodatečných zkoušek.
- d) Opravné zkoušky jsou komisionální.
- e) Třídní učitel odpovídá za prokazatelné (písemné) sdělení stanovených termínů pro vykonání opravných zkoušek žákům.
- f) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo který se bez omluvy nedostaví a do tří dnů písemně nepředloží omluvu, nebo mu omluva není uznána, neprospěl.
- g) Ze závažných zdravotních důvodů doložených potvrzením příslušného lékaře může ředitel školy stanovit k vykonání opravné zkoušky náhradní termín nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby vykonání opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Komisionální zkouška z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení

- a) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnost 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 výsledku hodnocení (§ 52, odst. 4 a § 69 odst. 9 školského zákona). Tato zkouška je zkouškou komisionální.
- b) Termín komisionálního přezkoušení je stanoven ředitelem školy bez zbytečného odkladu.
- c) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy toto hodnocení změní; nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to v termínu stanoveném příslušným právním předpisem.

6.14 Rozdílová zkouška

- a) Rozdílovou zkoušku koná žák, který chce být přijat do vyššího ročníku než prvního nebo přechází do stejného ročníku a oboru, který studuje na škole s jiným učebním plánem (jiné rozvržení předmětů v jednotlivých ročnících, příp. jiný název předmětu) nebo mění obor vzdělávání.
- b) Jejím obsahem je zjistit znalost učiva z nižších ročníků, případně v předmětech, ve kterých se žák nevzdělával nebo z maturitních předmětů, ze kterých je hodnocen stupněm dostatečný nebo nedostatečný.
- c) Termín, obsah a formu rozdílové zkoušky určí ředitel školy. Žák musí být hodnocen ze všech určených předmětů nejhůře stupněm dostatečný.

6.15 Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

- a) Dokumentace třídního učitele:
 - elektronická třídní kniha,
 - elektronický třídní výkaz.
- b) Dokumentace třídního učitele je vedena v IS EduPage. Třídní učitel/pověřený pracovník zaznamenává do platné dokumentace vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení.
- c) Zápisy do třídní knihy v době distanční výuky budou prováděny obvyklým způsobem podle k tomuto účelu připraveného náhradního rozvrhu.

- d) Absence bude posuzována podle zapojení se do vzdělávání a podle výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit.

7 Podmínky ukládání výchovných opatření

7.1 Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou:

- a) pochvaly nebo jiná ocenění,
- b) kázeňská opatření, která jsou specifikována v příloze školního řádu.

Pravidla chování žáků jsou stanovena školním řádem a jednotlivá výchovná opatření se řídí následujícím rámcem:

- a) Za vynikající studijní výsledky, reprezentaci školy, vzornou docházku a podobně může být žákovi udělena pochvala třídního učitele, nebo pochvala ředitele školy.
- b) Podle závažnosti provinění mohou být uložena kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.
- c) V případě závažných provinění může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školy.
- d) Napomenutí a důtka třídního učitele ukládá třídní učitel podle míry porušení pravidel stanovených školním řádem.
- e) Udělení či uložení výchovného opatření neprodleně oznámí třídní učitel školní matrice, jejím prostřednictvím řediteli školy.
- f) Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly, uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- g) Důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy jsou v souladu s § 31 školského zákona v pravomoci ředitele školy. O návrhu na uložení důtky ředitele školy a zahájení správního řízení ve věcech podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy informuje ředitel pedagogickou radu nejpozději do dvou měsíců po vydání rozhodnutí.

7.2 Pravidla pro udělování výchovných opatření a snížených stupňů z chování

Tato pravidla pro udělování výchovných opatření se týkají i školních akcí mimo budovu SPŠ.

POCHVALY

Předají se žákovi vždy v papírové podobě.

a) Pochvalu uděluje třídní učitel zpravidla za:

- umístění v soutěži,
- práce pro třídní kolektiv,
- občanská nebo školní iniciativa,
- déletrvajících úspěšná práce,
- výborné studijní výsledky,
- jiné aktivity a skutky dle uvážení třídního učitele.

b) Pochvalu uděluje ředitel školy zpravidla za:

- mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin,
- občanské nebo školní iniciativy,
- umístění v soutěžích, reprezentace školy,
- déletrvajících výborné studijní výsledky,
- jiné aktivity a skutky dle uvážení ředitele školy.

KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Ke kázeňským opatřením je nutné vždy přistupovat po zvážení všech okolností. Za jeden přestupek může být uděleno pouze jedno kázeňské opatření. V případě mimořádně závažného přestupku lze některá opatření k posílení kázně přeskočit.

K zahájení jednání o kázeňském přestupku musí být doloženy všechny písemné podklady, které se k přestupku váží (omluvenky a zprávy od zákonného zástupce, omluvenky od lékaře, případně další podklady – poznámky IS EduPage a jiné).

a) Napomenutí třídního učitele

- drobné porušení školního řádu (zapomínání pomůcek, neplnění úkolů, pozdní omlouvání absence, vyrušování při vyučování, používání chytrých zařízení – mobil, sluchátka, hodinky v průběhu výuky bez předchozího souhlasu vyučujícího ...),
- neomluvené pozdní příchody – 3x.

b) Důtka třídního učitele

- opakované drobné porušení školního řádu (zapomínání pomůcek, neplnění úkolů, pozdní omlouvání absence, vyrušování při vyučování ...),
- neomluvená absence v rozsahu 1–2 neomluvených hodin.

c) Důtka ředitele školy

- porušení pravidel používání počítačové sítě školy,
- používání chytrých zařízení – mobil, sluchátka, hodinky při ověřování znalostí žáka,
- neomluvená absence v rozsahu 3-5 neomluvených hodin,
- prokázané plagiátorství,
- soustavné a závažné porušování školního řádu.

d) Podmíněné vyloučení ze studia

- opakovaná neomluvená absence 21 hodin a více,
- opakované porušování školního řádu – zejména kouření, včetně užívání výparů (i neobsahujících nikotin), prostřednictvím náustku (elektronická cigareta, zahřívací a žvýkací tabák), požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek a jiných látek s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování,
- rozdělávání ohně vyjma fyzikálních a chemických pokusů prováděných v rámci výuky nebo jiných případů povolených školou,
- vstupování pod vlivem návykových látek a vnášení těchto látek do areálu školy,
- vnášení zbraní, tj. nástroje nebo zařízení přizpůsobené k ranivému účinku na živý organismus a/nebo k ničení objektů (jakékoliv chladné zbraně – dýky, meče, sekery apod., jakékoliv střelné zbraně mechanické, plynové nebo palné – luky, šípy, vzduchovky, plynovky apod.), včetně nebezpečných látek,
- opakované pořizování a zveřejňování fotografií, videí a audiozáznamů bez souhlasu školy v době výuky nebo na akcích pořádaných školou,
- jakékoliv zvláště hrubé slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy, včetně vulgárního vyjadřování, a to i prostředky elektronické komunikace,
- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance,
- útoky na národnost, etnickou nebo náboženskou příslušnost, čest a dobrou pověst.
- zcizení nebo opakované úmyslné poškození majetku školy a majetku nacházejícího se v prostorách školy, včetně svěřených učebních pomůcek,
- plagiátorství.

e) Vyloučení ze studia

- porušení podmínky podmíněného vyloučení,
- jakékoliv prokazatelné projevy šikanování žáků vůči sobě navzájem nebo vůči pracovníkům školy.
- úmyslné ublížení na zdraví.

SNÍŽENÝ STUPEŇ Z CHOVÁNÍ

a) 2. stupeň z chování

- neomluvená absence nad 6 hodin,
- opakované plagiátorství,
- kouření, včetně užívání výparů (i neobsahujících nikotin) prostřednictvím náustku (elektronická cigareta, zahřívací a žvýkací tabák).

b) 3. stupeň z chování

- neomluvená absence v rozmezí 15 až 20 hodin,
- požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek a jiných látek s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování,
- bez souhlasu školy pořizovat ve výuce a při činnostech souvisejících s výukou fotografie a jakékoliv audio a video záznamy,
- úmyslné poškození majetku školy a majetku nacházejícího se v prostorách školy, včetně svěřených učebních pomůcek.

8 Distanční vzdělávání

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Za těchto okolností jsou žáci povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- Po dobu distanční výuky bude realizace praktického vyučování omezena. V období následujícím po ukončení distančního způsobu vzdělávání bude výuka praktického vyučování posílena tak, aby byl naplněn stanovený počet hodin ŠVP za celou dobu vzdělávání.
- Pro potřebu online výuky v případě distančního vzdělávání probíhá výuka v prostředí MS Teams.
- V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem, mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro elektronickou komunikaci (tablet, sluchátka, notebook, ...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
- Zákonní zástupci a žáci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
 - komunikační platformy školy (IS EduPage),
 - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobní návštěvou.
- Velký důraz v době distanční výuky bude kladen na komunikaci s rodiči. Pro tuto komunikaci volíme jednotnou platformu IS EduPage a tato pravidla:
 - informace budou rozesílány v dostatečném předstihu, max. 1–2× týdně
 - vždy ve všední dny a v pracovní době
 - odpovědi na dotazy rodičů max. do dvou dnů
 - ošetřeny budou případy, kdy zákonný zástupce nemá přístup k internetu
 - upřednostníme efektivitu s cílem podporovat žáka ve studiu
- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde 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 činností s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice, cizím jazyce a odborných

maturitních předmětů. Důležité bude, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- kombinaci synchronní a asynchronní výuky on-line prostřednictvím komunikační platformy; časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
 - bezkontaktní off-line výukou, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, příp. telefonicky,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - komunikací pedagogických pracovníků (včetně vedení školy) se zákonnými zástupci (IS EduPage, email, telefon, osobní setkání),
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáků k sebehodnocení,
 - pravidelnou a průběžnou komunikaci s žákem způsobem, odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným poměrům, průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- i) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého úsilí a plnění zadaných úkolů. Je uplatňováno hodnocení jak klasifikačním stupněm (sumativní hodnocení), tak slovním hodnocením (formativní hodnocení). Po uzavření jednotlivých tematických celků je provedeno hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku vyjádřeného klasifikačním stupněm.
- j) Při hodnocení distanční výuky bude přihlédnuto k vykonávané pracovní povinnosti podle krizového zákona nebo dobrovolné pomoci, pokud se vztahuje k oboru vzdělávání.
- k) V případě žáků, kteří během distanční výuky nespolupracovali, opakovaně se nezapojovali, neplnili zadávané úkoly či se neřídili pokyny učitele, přestože měli pro aktivní účast na distanční výuce dostatečné podmínky, bude jejich hodnocení odpovídat skutečným znalostem a dovednostem, kterými se žák za dané období prezentoval.
- l) Hodnocení vzdělávání při distanční výuce jsou výsledky jeho práce dokládány také např. ve formě osobního portfolia, v listinné příp. digitální podobě.

9 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- a) Místo zveřejnění školního řádu je na webových stránkách školy www.purkynka.cz, školním intranetu a nástěnce ve vestibulu školy.
- b) Poučení žáků probíhá vždy při školení na začátku školního roku a v průběhu při schválených změnách.
- c) Zákonní zástupci jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem prostřednictvím notifikace IS EduPage.

V Brně dne 1. února 2023

doc. RNDr. Aleš Ruda, Ph.D., MBA
ředitel školy

Projednáno na pedagogické radě dne 24.1.2023

Projednáno s nepedagogickými pracovníky dne 23.1.2023

Schváleno radou školy dne 1.2.2023