ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY DÁLKOVÉ FORMY VZDĚLÁVÁNÍ
pro školní rok 2026/2027

1. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1.1 Žáci mají právo:

a) na vzdělávání a školské služby,

b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) volit a být voleni do školské rady,

d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání,

g) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,

h) jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, na podporu podle právních předpisů a možností školy,

i) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumový a mravní vývoj a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,

j) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,

k) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,

l) na pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiné osoby, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod.,

m) obrátit se s námitkou na příslušného učitele, třídního učitele či ředitele školy, pokud je žák přesvědčen, že jsou jeho práva porušována ze strany vyučujícího,

n) na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení,

o) na slušné chování ze strany pedagogů, kteří jsou povinni respektovat důstojnost žáka,

p) zúčastňovat se akcí pořádaných školou; škola účast žáků na těchto akcích podporuje.

1.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,

b) volit a být voleni do školské rady,

c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje jejich dítěte,

d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí.

1.3 Osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání těchto žáků,

b) na poskytování informací prostřednictvím eŽákovky, iMoodle nebo při osobní konzultaci po předchozí dohodě,

c) požadují-li informace jinou formou (telefonicky, e-mailem apod.), škola jim vyhoví po ověření jejich totožnosti a oprávnění informace získat.

2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

2.1 Žáci mají povinnost:

a) řádně se vzdělávat a plnit stanovené studijní povinnosti,

b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

e) nepoužívat nepovolené pomůcky, nepodvádět a neopisovat zadané úlohy, cvičení, písemné testy, online testy, samostatné písemné práce, případně seminární práce (dále jen „úkoly“),

f) nepřebírat cizí texty nebo jiné zdroje bez jejich řádného uvedení a nedopouštět se jednání, jehož účelem je podvodně získat nebo zlepšit hodnocení zadaného úkolu,

g) pravidelně sledovat aktuální informace a pokyny zveřejňované v eŽákovce, včetně změn v organizaci výuky a online konzultací.

2.2 Zletilí žáci jsou dále povinni:

a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

b) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,

c) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

2.3 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

a) se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,

b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání 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) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

(1) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Pedagogickou činnost vykonávají v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

(2) Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy chrání bezpečí a zdraví žáků a předcházejí všem formám rizikového chování, zejména špatnému zacházení, sexuálnímu násilí a zneužívání. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi, které jsou pro ně nevhodné. Respektují soukromí žáků a chrání je před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je žák týrán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, obrátí se škola na příslušné orgány. Zvýšenou pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

(3) Informace, které zákonný zástupce nebo žák poskytne do školní matriky, a informace, které škola o žákovi získá jiným způsobem (např. při vzdělávání), jsou důvěrné. Všichni zaměstnanci o nich zachovávají mlčenlivost a chrání je před zneužitím.

(4) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce nebo zletilého žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.

(5) Pedagogičtí pracovníci mají právo 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. Žák zdraví v budově školy a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem a zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.

(6) Patřičnou zdvořilost prokazuje žák i ostatním dospělým osobám, se kterými se setká v prostorách školy. Při osobním, online i písemném jednání s pracovníky školy používá oslovení „pane řediteli“; u ostatních pedagogických pracovníků používá odpovídající akademický titul (např. „pane magistře“, „paní magistro“, „pane inženýre“, „pane doktore“).

(7) Pedagogičtí pracovníci mají stanoveny konzultační hodiny pro žáky; konzultaci si mohou po předchozí dohodě vyžádat také zákonní zástupci.

(8) Žák se může v termínech stanovených nebo dohodnutých s vyučujícím účastnit konzultací k učivu předmětů, z nichž bude konat zkoušky. Konzultace probíhají online prostřednictvím MS Teams.

4. Organizace a průběh vzdělávání

(1) Dálková forma vzdělávání je založena na řízeném samostudiu podle doporučeného vzdělávacího plánu stanoveného ředitelem školy a rozpracovaného jednotlivými vyučujícími v souladu se školním vzdělávacím programem oboru Kombinované lyceum. Je spojena s online konzultacemi v rozsahu 200 konzultačních hodin za školní rok. Jejich rozpis je zveřejněn na začátku školního roku v eŽákovce; změna rozpisu v průběhu školního roku je vyhrazena. Žák komunikuje s vyučujícími pomocí informačních a komunikačních technologií a průběžně plní úlohy, cvičení, písemné a online testy, samostatné písemné práce, případně seminární práce podle stanoveného harmonogramu.

(2) Dálková forma vzdělávání je uskutečňována pomocí informačních technologií. Fyzická přítomnost žáka je nutná při přezkoušení, komisionálních zkouškách, maturitní zkoušce a dalších úkonech, u nichž ji škola předem stanoví. Konzultace probíhají pouze online a jejich termíny jsou žákům předem oznámeny.

(3) Žák je povinen pracovat podle pokynů vyučujících, plnit zadané studijní povinnosti a v termínech stanovených ředitelem školy vykonat zkoušky předepsané pro daný ročník. Informace o organizaci vzdělávání jsou zveřejňovány v eŽákovce, případně v iMoodle.

(4) Vyučující je oprávněn v případě pochybností o samostatném a řádném splnění zadaného úkolu vyzvat žáka k ověření jeho znalostí formou online zkoušení.

(5) Neúčastní-li se žák, který splnil povinnou školní docházku, bez omluvy vzdělávání po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů, vyzve jej ředitel školy písemně k neprodlenému doložení důvodů nepřítomnosti a současně jej upozorní na následky podle § 68 odst. 2 školského zákona.

(6) Za vyučovací den se pro tento účel v dálkové formě považuje den, na který je rozvrhem nebo závazným organizačním pokynem školy stanovena online konzultace, souvislý blok výuky, povinné testování nebo zkouška. Neúčast se posuzuje podle evidence školy.

(7) Seminární práce je odborný text v rozsahu 5 až 20 stran, jehož cílem je prokázat schopnost žáka pracovat s odbornou literaturou. Při nedodržení stanoveného rozsahu nebo zjevném plagiátorství (použití textů jiných autorů bez uvedení zdroje) nelze práci přijmout a hodnotit.

Kritéria hodnocení seminární práce:

Kritérium	Body
Vytvoření seminární práce dle zadání	3 body
Práce s odbornou literaturou (citace, parafráze)	2 body
Obsahová stránka práce	2 body
Formální úprava práce	2 body
Jazyková a stylistická úroveň práce	1 bod
Celkem	**10 bodů**

V seminární práci žák prokazuje, že dokáže pracovat s odbornými zdroji. Každá práce proto musí obsahovat odkazy na použité zdroje v souladu s platnou citační normou. Práci bez uvedení zdrojů nelze hodnotit.

(8) Videonahrávka je odborná nebo umělecká prezentace, jejímž cílem je ověřit schopnost žáka srozumitelně a samostatně představit zpracované téma.

Kritéria hodnocení videonahrávky:

Kritérium	Body
Vytvoření videonahrávky podle zadaných kritérií	2 body
Obsahová stránka	4 body
Souvislost projevu	3 body
Mluvený projev	1 bod
Celkem	**10 bodů**

(9) Termíny zkoušek oznámí ředitel školy prostřednictvím informačních kanálů školy – v iMoodle, v eŽákovce, případně e-mailem. Zkoušky se konají zpravidla dva až tři týdny před ukončením pololetí.

(10) Podmínkou připuštění ke zkoušce je vypracování a odevzdání všech požadovaných úloh, cvičení, písemných a online testů, samostatných písemných prací, případně seminárních prací v souladu se stanoveným harmonogramem.

(11) Žák, který se nemůže dostavit ke zkoušce z objektivních a řádně doložených důvodů (např. pracovní neschopnost nebo výjimečné pracovní vytížení potvrzené zaměstnavatelem), podá řediteli školy písemnou žádost o stanovení náhradního termínu. Žádost je vhodné podat datovou schránkou. Žák je poté přezkoušen v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy.

(12) Školy Březová přijímají dokumenty (zásilky) těmito způsoby:

1. osobním předáním v podatelně,
2. předáním digitálního dokumentu na technickém nosiči dat,
3. prostřednictvím provozovatele poštovních služeb,
4. kurýrem,
5. datovou schránkou podatele,
6. elektronickou poštou na adresu podatelna@skolybrezova.eu.

U doručeného dokumentu v digitální podobě, včetně datové zprávy, škola zkontroluje, zda:

a) je úplný,

b) lze jej zobrazit uživatelsky vnímatelným způsobem,

c) je ve formátu, v němž Školy Březová přijímají dokumenty v digitální podobě,

d) je-li doručen na přenosném nosiči dat, zda je uložen na nosiči, který škola přijímá.

Podání, u nichž je třeba ověřit totožnost podatele, zejména žádosti doručené e-mailem, musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem podle zákona č. 297/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Není-li jednotlivé elektronické podání podepsáno, musí být ve lhůtě stanovené právním předpisem potvrzeno nebo doplněno řádnou formou; jinak se k němu nepřihlíží.

(13) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka nebo na žádost zletilého žáka uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností nebo rozhodnout, že nebude v některých předmětech hodnocen. Žáka nelze uvolnit z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Z předmětu, z něhož byl žák zcela uvolněn, není hodnocen.

(14) Žádosti týkající se organizace a průběhu vzdělávání se adresují výhradně řediteli školy. Doručují se poštou na adresu školy, datovou schránkou, osobně na sekretariátu školy nebo zástupci ředitele školy pro lyceum, případně e-mailem s uznávaným elektronickým podpisem na adresu podatelna@skolybrezova.eu. Zpráva v chatu eŽákovky ani běžný e-mail bez ověření totožnosti podatele nejsou řádně podanou žádostí. Škola žádost vyřídí bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů, nestanoví-li právní předpis jinak.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole při přezkoušení i mimo školu při přezkoušení organizovaném školou odpovídá příslušný pedagogický pracovník.

6. Průběh a způsob průběžného hodnocení v dálkové formě vzdělávání

(1) Žák je hodnocen za celé pololetí na základě odevzdaných úkolů, splněných testů a zkoušky konané na konci pololetí.

(2) Při hodnocení se přihlíží také k průběžným výsledkům žáka. Výsledné hodnocení za příslušné pololetí je vyjádřeno klasifikačním stupněm 1 až 5 podle pravidel uvedených v tomto školním řádu.

(3) Výsledek zkoušky zapisuje vyučující do iMoodle; výsledné hodnocení z daného předmětu zapisuje do eŽákovky.

(4) Průběžně získané známky jsou zapisovány do iMoodle. Učitel vede vlastní záznamy o průběžné klasifikaci tak, aby bylo možné zpětně určit, za které učivo a výkon žák hodnocení získal.

(5) Zletilý žák a zákonný zástupce nezletilého žáka jsou o prospěchu informováni zejména:

- prostřednictvím iMoodle a eŽákovky,
- vyučujícími v konzultačních hodinách,
- třídním učitelem nebo vyučujícím příslušného předmětu, požádají-li o to.

(6) Celkové hodnocení za příslušné pololetí vyučující zapíše do systému elektronické klasifikace Škola Online (školní matrika), z něhož se tisknou vysvědčení.

7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci v dálkové formě vzdělávání

(1) Vyučující na začátku klasifikačního období seznámí žáky s pravidly a podmínkami hodnocení. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává zejména sledováním výkonů žáků a jejich připravenosti na online konzultace, různými druhy zkoušek (písemnými, ústními, grafickými, praktickými nebo pohybovými) a analýzou výsledků činnosti žáků.

(2) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která trvá více než 40 minut, informuje vyučující žáky nejméně týden předem.

(3) Žák je klasifikován na základě prezenčních zkoušek (z ČJL, MAT, AJ) a průběžných online hodnocení (testy, úkoly, eseje, seminární práce aj.) ze všech předmětů předepsaných studijním plánem s výjimkou TV. Jednotlivé zkoušky a online hodnocení musí být vykonány do konce období stanoveného v úkolech a okruzích přezkoušení. Prodloužení termínu vykonání zkoušek může povolit ředitel školy jen v odůvodněných případech.

(4) Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí vyučující žákovi nejpozději do 14 dnů od odevzdání práce a v téže lhůtě mu zpřístupní opravenou práci. Po odevzdání práce nebo splnění online testu požádá žák vyučujícího prostřednictvím „Úkolů“ v eŽákovce o hodnocení a zaznamenání splnění.

(5) Písemné a grafické práce jsou uchovávány v iMoodle po celé klasifikační období, včetně doby, po kterou lze požádat o přezkoumání výsledků hodnocení.

(6) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání známek.

(7) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

8. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

(1) Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze jeho vzdělávacích potřeb. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.

(2) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

(3) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

9. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

(1) Za první pololetí se žákovi vydává výpis z vysvědčení; za druhé pololetí se vydává vysvědčení. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se nehodnotí.

(2) 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 března školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

(3) 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 příslušného školního roku. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

(4) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

(5) 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.

(6) K maturitní zkoušce může žák přistoupit pouze tehdy, splnil-li podmínky stanovené školským zákonem a prováděcími právními předpisy.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(1) Školní vzdělávací program oboru Kombinované lyceum zohledňuje vzdělávací potřeby žáků:

- se speciálními vzdělávacími potřebami,
- kteří se intenzivně věnují sportu nebo umění,
- kteří pracují nebo mají jiné závažné povinnosti ovlivňující organizaci vzdělávání.

Škola tomu přizpůsobuje metody vzdělávání, komunikaci i způsoby průběžné kontroly výsledků, při zachování požadavků školního vzdělávacího programu.

(2) Organizace dálkové formy umožňuje přiměřené individuální tempo samostudia. Stanovené výstupy, termíny a pravidla hodnocení jsou však pro všechny žáky závazné.

(3) Součástí hodnocení z českého jazyka a literatury, anglického jazyka a matematiky jsou pololetní písemné testy konané online a závěrečné písemné testy, k nimž se žák jednou za pololetí osobně dostaví. Výsledky těchto testů tvoří 70 % výsledného hodnocení z matematiky a 60 % výsledného hodnocení z českého jazyka a literatury a anglického jazyka za dané pololetí.

(4) Pokud se žák nemůže dostavit v řádném termínu, může ze závažných důvodů písemně požádat ředitele školy o termín náhradní.

(5) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou hodnoceny klasifikací.

(6) Předměty jsou hodnoceny pětistupňovou klasifikací (viz hodnoticí stupnice).

(7) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování) se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení.

(8) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných a volitelných předmětů stanovených učebním plánem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn.

(9) Pro odevzdání úkolů jsou stanoveny jednotné termíny v prvním i druhém pololetí.

(10) V předmětech český jazyk a literatura, anglický jazyk a matematika je termín odevzdání prvního úkolu stanoven na 30. září pro první pololetí a na 28. února pro druhé pololetí. Neomluvené nesplnění tohoto vstupního úkolu může vést k ukončení vzdělávání.

(11) V ostatních předmětech jsou termíny odevzdání průběžných úkolů v prvním pololetí stanoveny na 31. října, 30. listopadu a 31. prosince. Neomluvené nesplnění těchto průběžných úkolů může vést k ukončení vzdělávání.

(12) V ostatních předmětech jsou termíny odevzdání průběžných úkolů ve druhém pololetí stanoveny na 31. března, 30. dubna a 31. května. Neomluvené nesplnění těchto průběžných úkolů může vést k ukončení vzdělávání.

(13) U žáků čtvrtého (posledního) ročníku jsou ve druhém pololetí v ostatních předmětech termíny odevzdání průběžných úkolů stanoveny na 28. února a 31. března. Ustanovení odstavce (12) se na tyto žáky v rozsahu dalších termínů nepoužije.

(14) Není-li žák schopen odevzdat zadané úkoly ve stanovených termínech, nelze jej hodnotit v řádném termínu. V takovém případě žák písemně nebo datovou schránkou požádá ředitele školy o stanovení náhradního termínu hodnocení za dané pololetí.

(15) K vykonání zkoušek v náhradním termínu se žák osobně dostaví do školy v Březové.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Slovní hodnocení	Úspěšnost	Body
1	výborný	100 – 90 %	100 – 90 bodů
2	chvalitebný	89 – 75 %	89 – 75 bodů
3	dobrý	74 – 60 %	74 – 60 bodů
4	dostatečný	59 – 35 %	59 – 35 bodů
5	nedostatečný	34 – 0 %	34 – 0 bodů

11. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

(1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

(2) Chování se u žáků dálkové formy nehodnotí.

12. Povinnosti učitelů vůči žákům dálkové formy vzdělávání

(1) Vyučující daného předmětu kontroluje v pracovních dnech nejméně jednou denně iMoodle a eŽákovku a reaguje na žádosti a jiné podněty žáků.

(2) Zadání prací (úkolů) zveřejní vyučující v iMoodle:

- pro první pololetí do konce srpna,
- pro druhé pololetí do konce ledna příslušného školního roku.

(3) V předmětech český jazyk a literatura, anglický jazyk a matematika jsou pro každé pololetí zadány čtyři úkoly; v ostatních předmětech jsou zadány dva úkoly.

(4) Vyučující zveřejní hodnocení odevzdané práce v iMoodle nejpozději do 14 dnů od jejího odevzdání a v téže lhůtě žákovi zpřístupní opravenou práci.

13. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

(1) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, podává se žádost krajskému úřadu.

(2) Ředitel školy je v souladu se svou kompetencí stanovenou § 164 odst. 1 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, oprávněn nařídit (a to i z vlastního podnětu) konání kontrolního hodnocení ve formě komisionální zkoušky v případě, že zjistí, že při hodnocení došlo k porušení pravidel obsažených ve školním řádu.

(3) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem či zákonným zástupcem nezletilého žáka. Žáka nelze z téhož předmětu v témže klasifikačním období komisionálně přezkoušet opakovaně.

(4) Opravnou zkoušku ve druhém pololetí koná žák nejdříve v srpnu příslušného školního roku, pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy na dřívějším termínu. Žádosti žáka posledního ročníku o dřívější termín ředitel školy vyhoví.

(5) Komise pro opravné komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící. Členy komise jmenuje ředitel školy.

(6) Formu komisionální zkoušky a podrobnosti jejího konání stanoví ředitel školy a současně o nich písemně informuje zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

14. Závěrečná pravidla

V odůvodněných případech může ředitel školy povolit výjimku z pravidel uvedených v tomto školním řádu, pokud to umožňují právní předpisy. O průběhu vzdělávání žáka vede škola evidenci v elektronické školní matrice Škola Online a uchovává příslušnou dokumentaci podle spisového a skartačního řádu, zejména přihlášky ke vzdělávání, třídní a katalogové listy a protokoly o komisionálních a maturitních zkouškách.

15. Výchovná opatření a ukončení vzdělávání

(1) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to především:

a) hrubé slovní útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům,

b) hrubé a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, šikanování a snižování osobní důstojnosti spolužáků,

c) nošení, rozšiřování a užívání drog a jiných návykových látek v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou,

d) úmyslné poškození majetku školy se škodou převyšující 2 000 Kč,

e) porušení povinnosti řádně vypracovávat a odevzdávat požadované úlohy, cvičení, písemné a online testy, samostatné písemné práce, případně seminární práce v souladu se stanoveným harmonogramem a podmínkami tohoto školního řádu.

(2) Vzdělávání ukončuje maturitní zkouška. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

(3) Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Profilová část zahrnuje zkoušky stanovené ředitelem školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

(4) Součástí profilové části maturitní zkoušky je praktická zkouška podle specializace žáka (humanitní, technické nebo přírodovědné). Žák při ní prokazuje odborné znalosti a dovednosti na zvolené téma v rozsahu odpovídajícím specializaci. Zkouška může mít podobu přednášky s případovou analýzou nebo řešením praktických úkolů, návrhu projektu či jiného zadání odpovídajícího oboru vzdělání.

(5) Podmínky, termíny a způsob konání praktické zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školským zákonem, prováděcími právními předpisy a zveřejněnými kritérii profilové části maturitní zkoušky.

(6) Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná společnou i profilovou část maturitní zkoušky.

(7) Žák může vzdělávání zanechat písemným sdělením doručeným řediteli školy. Další případy a okamžik ukončení vzdělávání se řídí školským zákonem.

PaedDr. Ludvík Zimčík

Digitální podpis:
26.08.2026 06:38

PaedDr. Ludvík Zimčík
ředitel školy