

ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY DÁLKOVÉ FORMY VZDĚLÁVÁNÍ pro školní rok 2021/2022

Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

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, jsou-li zletilí,
- 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 handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- i) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- j) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- k) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho 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 tísní, 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.

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 jejich 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 jejich dětí.

Zákonní zástupci zletilých žáků, kteří vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí nebo žáků
- b) na poskytování informací prostřednictvím elektronické žákovské knížky, prostřednictvím imoodle nebo při osobní účasti zákonného zástupce po předchozí dohodě kdykoliv v průběhu školního roku.

c) bude-li požadovat zákonný zástupce informace jinou formou (telefon, e-mail apod.), škola vyhoví po předložení žádosti, z níž bude moci být ověřena totožnost případného žadatele.

Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

Žáci mají povinnost:

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) nepoužívat nepovolené pomůcky, nepodvádět a neopisovat zadané úkoly, nekompilovat zdroje z internetu bez uvedení zdroje informací a neprovádět další jednání, která mají za účel podvodně získat nebo vylepšit si hodnocení zadaného úkolu,
- d) pravidelně sledovat aktuální informace a pokyny zveřejňované na eŽákovce.

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.

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.

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

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

(2) Pedagogičtí pracovníci školy a ostatní zaměstnanci školy chrání bezpečí a zdraví žáka a předchází všem formám rizikového chování žáků, tedy před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a využíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se škola s příslušnými orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

(3) Informace, které zákonný zástupce žáka nebo žák poskytnou do školní matriky, nebo informace, které škola o žákovi získá jiným způsobem (např. prostřednictvím výukové činnosti), 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 zaměstnanec 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 jednání s pracovníky školy používá oslovení "pane řediteli", u ostatních pedagogických pracovníků používá akademické tituly (např. "pane magistře, paní magistro, pane inženýre, pane doktore").

(7) Všichni pedagogičtí pracovníci školy mají stanoveny konzultační hodiny pro žáky; vyžádat si konzultace mohou i zákonní zástupci žáků.

(8) Žák má možnost v termínech domluvených s vyučujícími účastnit se konzultací učiva předmětů, z nichž bude dělat zkoušky. Konzultace probíhají převážně prostřednictvím MS Teams.

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 studijním plánem oboru vzdělání Kombinované lyceum; spojená s online konzultacemi v rozsahu 220 konzultačních hodin za školní rok, jejichž rozpis je zveřejňován od začátku školního roku v eŽákovce. Změna rozpisu v průběhu školního roku je vyhrazena. Žák dále v průběhu vzdělávání komunikuje s vyučujícím pomocí informačních a komunikačních technologií. Dálková forma vzdělávání je založena na vypracovávání úloh, cvičení, písemných testů, online testů, vypracovávání samostatných písemných prací, případně seminárních prací v souladu se stanoveným harmonogramem.

(2) Dálková forma vzdělávání je uskutečňována dále pomocí informačních technologií. Žák je povinen pracovat dle pokynu vyučujícího (vypracovat seminární práce, domácí úkoly apod.) a v termínech stanovených ředitelem složit zkoušky předepsané pro daný ročník. Informace o organizaci studia jsou vyvěšeny na imoodle školy.

(3) Termíny zkoušek oznámí ředitel školy žákům na informačních kanálech – imoodle, eŽákovka, nebo emailem. Zkoušky se konají zpravidla 2 - 3 týdny před ukončením pololetí.

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

(5) Žák, který se nemůže dostavit ke zkoušce z objektivních řádně písemně doložených důvodů (pracovní neschopnost, výjimečné pracovní vyčerpání potvrzené zaměstnavatelem aj.), podá písemně žádost o stanovení náhradního termínu zkoušky řediteli školy. Písemnou žádost je výhodné podat prostřednictvím datových schránek; komunikace prostřednictvím datových schránek nahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě. V těchto případech je žák dodatečně přezkoušen v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy.

(6) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zákonného zástupce či zletilého žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu: žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

(7) Žádosti k organizaci a průběhu vzdělávání se adresují řediteli školy. Žádost je třeba zaslat poštou na adresu školy nebo do datových schránek školy nebo osobně odevzdat na sekretariátu školy nebo zástupci ředitele školy pro lyceum, který žádost zaeviduje a potvrdí žákovi její převzetí. Na vyřízení žádosti je stanoveno 30 dní. Pokud po uplynutí této doby neobdrží žadatel písemnou odpověď, je nezbytně nutné o tomto informovat ředitele školy. Jakákoli další korespondence a žádosti předávané jinou formou nebudou akceptovány.

(8) Dálková forma studia se uskutečňuje především pomocí dálkového přístupu - fyzická přítomnost ve škole je nutná pouze při přezkoušení.

Bezpečnost a ochrana zdraví

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

Průběh a způsob průběžného hodnocení v dálkové formě vzdělávání

(1) Žák dálkové formy vzdělávání je hodnocen za celé pololetí na základě odevzdaných úkolů, splněných testů a zkoušky, která probíhá na konci pololetí ve zkuškovém období. Při hodnocení může být přihlédnuto k průběžnému hodnocení. Výsledné hodnocení za příslušné pololetí je vyjádřeno klasifikací. Klasifikační stupnice je dána rozsahem 1 – 5 (výborný – nedostatečný). Hodnocení probíhá podle zásad Klasifikačního řádu, který je přílohou tohoto dokumentu.

(3) Výsledek zkoušky zapisuje vyučující do elektronického systému imoodle; výsledné hodnocení z daného předmětu je zapsáno do eŽákovky.

(4) Průběžně získané známky jsou zapisovány do systému imoodle. Učitel si vede vlastní záznamy o průběžné klasifikaci tak, aby dokázal i zpětně určit, z kterého učiva žák známku získal.

(5) Zákonný zástupce žáka či zletilý žák je informován o prospěchu žáka či sebe zejména:

- v elektronické podobě v systému imoodle a eŽákovka
- učiteli v konzultačních hodinách
- třídním učitelem a učiteli příslušného předmětu, jestliže o to žák nebo zákonný zástupce požádá

(6) Celkové hodnocení za příslušné pololetí vyučující předá do systému elektronické klasifikace Škola online (školní matrika), odkud bude vytištěno na příslušná vysvědčení.

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 získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) a analýzou výsledků různých činností 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) Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, v tomto termínu je opravené žákům také předloží.

(4) Písemné a grafické práce jsou uchovávány na imoodle po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci.

(5) 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.

(6) 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.

Hodnocení žáků s vývojovými poruchami

(1) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení a uplatňují je při hodnocení. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

(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.

Zásady hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

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

(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 srpna 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, vykonal-li všechny předepsané zkoušky a prospěl ke dni klasifikační porady.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(1) Březovský školní vzdělávací program pro lyceum (v souladu s rámcovým vzdělávacím programem Kombinované lyceum) citlivě reaguje na obecnou situaci vzdělávání žáků

- se speciálními vzdělávacími potřebami,
- intenzivně se věnujících sportu, umění,
- pracujících, dospělých a jejich individuální vzdělávací potřeby,

a to jak z hlediska obsahu vzdělávání, tak i z hlediska odpovídajících metod výuky, kontroly vzdělávání apod.

(2) V obsahu vzdělávání zvažuje škola vhodnost celé řady všeobecně vzdělávacích obsahů, a didaktických postupů; podobně pokud jde o hodnocení výsledků vzdělávání; i zde je zapotřebí větší individualizace, a to umožněním individuálního tempa učení nebo individualizací závěrečného hodnocení všech studentů.

(3) Součástí hodnocení z českého jazyka a literatury, anglického jazyka a matematiky jsou pololetní a závěrečné písemné testy, k jejichž absolvování se žák jednou za pololetí osobně dostaví do školy. Výsledky těchto testů představují 70 % výsledného hodnocení z daného předmětu za pololetí.

(4) Pokud se žák nemůže dostavit v řádném termínu, může ze závažných důvodů 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 Hodnotící 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 přihledne 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 prací a splnění online testů jsou stanoveny jednotné termíny v 1. i 2. pololetí. Termín pro odevzdání prací předchází termínu pro splnění online testů, v období mezi těmito termíny je možné dodatečné odevzdání prací a oprava prací, které nesplňují zadaná kritéria hodnocení. V případě pozdního odevzdání práce (po řádném termínu a před uplynutím termínu pro splnění online testů) může být sníženo hodnocení takové práce až o 20 %.

(10) V předmětech ČJL, AJ a matematika je termín odevzdání prvního úkolu stanoven na 30. září pro I. pololetí, resp. na 28. února pro II. pololetí. Neomluvené nesplnění tohoto vstupního úkolu může vést k ukončení studia.

(11) Není-li žák schopen odevzdat zadané úkoly ani do termínu stanoveného pro splnění online testů, nelze jej hodnotit v řádném termínu. V takovém případě žák písemně, nebo prostřednictvím datových schránek, požádá ředitele školy o náhradní termín pro hodnocení výsledků vzdělávání za dané pololetí.

Škály ke kritériím hodnocení prospěchu (hodnocení známkou)

1	výborný	100 – 90 %	100 – 90 bodů
2	chvalitebný	89 – 75 %	89 – 75 bodů
3	dobry	74 – 60 %	74 – 60 bodů
4	dostatečný	59 – 35 %	59 – 35 bodů
5	nedostatečný	34 – 0 %	34 – 0 bodů

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

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

(2) Chování se u žáků dálkové formy nehodnotí.

Povinnosti učitelů vůči žákům dálkové formy vzdělávání

(1) Vyučující daného předmětu minimálně jednou denně v pracovních dnech otevře školní imoodle a reaguje na žádosti a jiné podněty žáků.

(2) Zadání prací (úkolů) do systému imoodle provede vyučující:

- na 1. pololetí do konce srpna

- na 2. pololetí do konce ledna příslušného školního roku.

(3) Úkoly k odevzdání jsou v předmětech ČJL, AJ a matematika vždy čtyři na každé pololetí, v ostatních předmětech jsou zadány vždy dva úkoly.

(4) Hodnocení (opravy) odevzdaných prací zveřejní vyučující v systému imoodle nejpozději do dvou týdnů po termínu určeném pro odevzdání dané práce.

Podrobnosti o komisionálních zkouškách

(1) Jestliže má 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 prokazatelně dozvěděl o výsledku, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

(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 nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Přezkoušet žáka nelze, byl-li v klasifikačním období z vyučovacího předmětu, jehož klasifikace je napadena, již komisionálně zkoušen, a to buď na žádost žáka, nebo jeho zákonného zástupce, popř. z podnětu ředitele školy. Ředitel nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace.

(4) Opravnou komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka se však může s ředitelem školy dohodnout na dřívějším termínu. Je zřejmé, že termín konání opravné komisionální zkoušky je v tomto případě výsledkem shodné vůle zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a ředitele školy. Jestliže žák posledního ročníku vzdělávání požádá ředitele školy o dřívější termín konání opravné komisionální zkoušky, vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.

(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 přisedící. Členy komise jmenuje ředitel školy.

(6) Formu komisionální zkoušky a podrobnosti jejího konání stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole a současně písemně informuje žáka, resp. jeho zákonného zástupce.

Závěrečná pravidla

Z opodstatněných vážných důvodů může povolit ředitel školy výjimky z některých výše uvedených pravidel. O průběhu studia žáka je vedena evidence v souladu s příslušnými předpisy formou elektronické matriky systému Škola online, výsledků vzdělávání, s hmotnými výstupy dle archivačního řádu pro střední školy (příhlášky ke studiu, úvodní katalogový list, třídní kniha, katalogový list žáka, studijní průkaz žáka, protokoly o komisionálních a závěrečných zkouškách).

Ukončení studia

(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 2000 Kč,

e) porušení povinnosti žáka řádně vypracovávat a odevzdávat požadované úlohy, cvičení, písemné testy, online testy, samostatné písemné práce, případně seminární práce v souladu se stanoveným harmonogramem a podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

(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. Do profilové části spadají zkoušky z odborných předmětů (viz ŠVP).

(4) Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže vykoná obě části maturitní zkoušky.

(5) Žák může studium předčasně ukončit na vlastní písemnou žádost nebo mu bude studium ukončeno administrativně v případě, že úspěšně neukončí příslušný ročník k termínu 31. 8. příslušného školního roku.

PaedDr. Ludvík Zimčík

ředitel