

Š K O L N Í Ř Á D Gymnázium Blansko, p. o., Seifertova 33/13, 678 01 Blansko	
Číslo jednací:	GBK541/2022
Působnost:	všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy
Účinnost:	od 1. září 2022
Vydal:	Mgr. Radek Petřík, ředitel školy

Školní řád vydává ředitel školy na základě ustanovení § 28 odst. 1, písm. g) a § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Školní řád je zveřejněn na nástěnce v IS Bakaláři a v tištěné podobě je veřejně dostupný v kanceláři školy.

Obsah

A. Základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Práva a povinnosti žáků
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

B. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

C. Provoz a vnitřní režim školy

1. Obecné zásady
2. Příchod žáků do školy, příprava na vyučování
3. Chování žáků ve vyučování, na školních akcích a ve školní jídelně
4. Chování žáků o přestávkách
5. Žákovská služba
6. Odchody žáků ze školy, uvolňování z výuky, omlouvání absence
7. Vyřizování záležitostí žáků
8. Zacházení s majetkem

D. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu žáků v průběhu klasifikačního období
2. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu žáků na konci klasifikačního období
3. Pravidla pro hodnocení chování žáků
4. Celkové hodnocení prospěchu a chování žáků

E. Zásady smíšené a distanční výuky

Přílohy

- Příloha č. 1 – Hodnotící stupně prospěchu a chování žáka
- Příloha č. 2 – Pravidla pro převod bodů na známky
- Příloha č. 3 – Harmonogram vyučovacích hodin a přestávek

A. Základní práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Práva a povinnosti žáků

- 1.1. Žáci mají právo na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělávání v platném znění (dále jen školský zákon), a souvisejících právních předpisů, především vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění (dále jen vyhláška).
- 1.2. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání v rozsahu určeném školským zákonem.
- 1.3. Žáci mají ve škole a na akcích pořádaných školou právo na zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a na ochranu před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí.
- 1.4. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a v přiměřené lhůtě na ně odpovídat.
- 1.5. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- 1.6. Žáci mají možnost využívat služeb, které škola nabízí, například: informační systémy (Bakaláři, MS Office 365, stravovací systém), školní síť Wi-Fi, kopírovací zařízení, stravování ve školní jídelně a služby kantýny v přízemí hlavní budovy.
- 1.7. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, připravovat se na vyučování, dodržovat školní řád a vnitřní pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s platnými právními předpisy.
- 1.8. Zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (jméno, adresa bydliště, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, místo zaměstnání rodičů, telefonické spojení apod.), a změny v těchto údajích.
- 1.9. Zletilý žák je povinen se osobně na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jeho výchovy a vzdělávání.
- 1.10. Žáci jsou povinni oznámit třídnímu učiteli, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, řediteli nebo jeho zástupcům jakékoliv projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí, kterým byli ve škole vystaveni nebo je zjistí.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

- 2.1. Zákonní zástupci nezletilých žáků, které zastupují, mají stejná práva jako nezletilí žáci s výjimkou práva na vzdělání.
- 2.2. Rodiče zletilých žáků a osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají podobně jako zletilí žáci právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, případně osob, vůči kterým plní vyživovací povinnost.
- 2.3. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se připravoval na vyučování. Zároveň jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- 2.4. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání. Jsou též povinni oznámit škole neprodleně všechny údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (jméno, adresa bydliště, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, místo zaměstnání rodičů, telefonické spojení apod.) a změny v těchto údajích.
- 2.5. Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni se osobně na vyzvání ředitele školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 2.6. Zákonní zástupci mají právo volit a být voleni do Hlavního výboru Spolku rodičů při Gymnáziu Blansko a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy. Taktéž mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 2.7. Jednání provozních a pedagogických porad jsou neveřejná, informace žákům a jejich zákonným zástupcům pravidelně podává třídní učitel.
- 2.8. Součástí organizace školního roku jsou pravidelně pořádané třídní schůzky a konzultační hodiny, na kterých mohou rodiče a zákonní zástupci žáků získat přesné informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků. Data pořádání třídních schůzek a konzultačních hodin jsou přílohou ročního plánu školy a jsou zveřejněna na [www stránkách školy](#).
- 2.9. Průběžně jsou zákonní zástupci a rodiče zletilých žáků informováni o průběhu studia žáků prostřednictvím informačního systému Bakaláři.
- 2.10. Mimo čas třídních schůzek a konzultačních hodin mohou zákonní zástupci nezletilých žáků a osoby, které mají vyživovací povinnost ke zletilým žákům, získat informace o průběhu studia svých dětí po domluvě s vyučujícími či vedením školy.
- 2.11. O výchovných opatřeních jsou zákonní zástupci a rodiče zletilých žáků informováni prokazatelným způsobem třídními učiteli nebo ředitelem školy.
- 2.12. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni nahradit škodu, kterou nezletilý žák způsobil svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku.

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- 3.1. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků obecně upravují ustanovení §22a, §22b školského zákona.
- 3.2. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti 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.
- 3.3. Pedagogičtí pracovníci školy mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 3.4. Pedagogičtí pracovníci školy mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 3.5. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, školními vzdělávacími programy a metodickými pokyny MŠMT.
- 3.6. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni chránit a respektovat práva žáků, chránit jejich bezpečí a zdraví a předcházet všem formám rizikového chování ve škole, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 3.7. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 3.8. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vést výuku distanční nebo smíšenou formou, bude-li tato forma výuky nařízena vedením školy. Při distanční a smíšené výuce využívají hodnotící nástroje s ohledem na možnosti každého žáka.
- 3.9. Pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni se řídit náplní práce pro učitele a pro třídní učitele.
- 3.10. Pedagogičtí pracovníci školy mají povinnost poskytovat žákům nebo zákonným zástupcům nezletilého žáka informace spojené s jejich výchovou a vzděláváním.

B. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole a na školních akcích mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje, svých spolužáků nebo jiných osob.
2. Žák je povinen dodržovat pravidla BOZ, požární předpisy a řady odborných učeben a tělocvičny. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, je jeho povinností okamžitě informovat vyučujícího, pedagogický dohled, případně vedení školy.
3. Žákům je zakázáno sedat do oken a otevírat horní velká křídla oken ve třídách a na chodbách školy.
4. Každý úraz, poranění nebo nehodu, ke které došlo během vyučování, při přesunech nebo na akcích pořádaných školou, jsou žáci povinni hlásit vyučujícímu, pedagogickému dohledu, případně třídnímu učiteli. Těžké úrazy žáků je třeba ihned hlásit také vedení školy.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s plynovými a elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači a elektrickým vedením. V budovách školy není dovoleno, a to zejména z bezpečnostních důvodů, používat vlastní elektrospotřebiče připojené do elektrické sítě. To se týká i nabíječek mobilních telefonů, tabletů, CD přehrávačů a dalších zařízení se síťovými adaptéry. Ve škole nelze připustit pravidelné užívání přístrojů, které neprocházejí povinnou revizí elektrospotřebičů.
6. Při výuce v tělocvičně, laboratořích a odborných učebnách žáci dodržují vnitřní řady těchto prostor. O seznámení s těmito řady provede vyučující zápis do elektronické třídní knihy.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování nebo při akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a dodržují pokyny doprovázejících osob. Bez jejich souhlasu se nevzdalují od ostatních žáků nebo z určeného místa, dodržují pokyny místa a času srazu a rozchodu.
8. Pro výlety, exkurze a sportovní kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni vedoucím akce a řídí se jeho pokyny.
9. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce pořádané školou zbraně, nebezpečné předměty, zdravotně rizikové látky, pornografii, případně jiné věci, které ohrožují bezpečnost, zdraví nebo mravní výchovu.
10. V celém areálu školy, jejím nejbližším okolí a na veškerých akcích pořádaných školou je žákům přísně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné zdravotně rizikové a návykové látky (zejména drogy) a nabízet je ostatním žákům. Za hrubé porušení školního řádu je též považováno, pokud se žák dostaví do vyučování pod vlivem takových látek.
11. Žákům je zakázáno pořizovat audio a audiovizuální záznamy ve škole a během vyučování bez vysloveného souhlasu všech zúčastněných žáků i zaměstnanců školy. Rovněž je zakázáno veškeré pořizování a zveřejňování audio a audiovizuálních záznamů, které mohou ponižovat lidskou důstojnost, popř. sloužit k zesměšnění spolužáků nebo zaměstnanců školy.
12. Žákům je zakázáno užívat zvláště hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků vůči spolužákům a zaměstnancům školy. Veškeré projevy šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a diskriminace ve všech jejích formách se považují za zvlášť závažné porušení školního řádu.
13. V případě, že žák nebo osoby, s nimiž sdílí společnou domácnost, onemocní nakažlivou chorobou, u které jsou nařízena karanténní opatření, může se zúčastnit vyučování jen s písemným souhlasem lékaře.
14. Pokud žák neuposlechne pokyn zaměstnance školy a v souvislosti s tím dojde k ohrožení jeho osoby, spolužáků či jiných osob, k poškození či zničení majetku a podobným důsledkům, je takové odmítnutí vždy posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.

15. Při tělesné výchově, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák účastnil příslušné činnosti, pokud neodloží nebo nezabezpečí pro tuto činnost nevhodné předměty proti možnosti zranění a zachycení. Těmito předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na místo určené učitelem.
16. Žáci jsou povinni oznámit třídnímu učiteli, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, řediteli nebo jeho zástupcům jakékoliv projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí, kterým byli ve škole vystaveni nebo je zjistí.

C. Provoz a vnitřní režim školy

1. Obecné zásady

- 1.1. Vzájemné vztahy mezi žáky a zaměstnanci školy vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu a spolupráce, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. V celém areálu školy a na akcích pořádaných školou jsou žáci povinni dodržovat pravidla občanského soužití, slušného vystupování a plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školy.
- 1.2. Žáci udržují čistotu a pořádek ve škole a jejím blízkém okolí, dodržují ve škole všechna pravidla hygieny a bezpečnosti.

2. Příchod žáků do školy, příprava na vyučování

- 2.1. Základní povinností žáků je docházet do školy pravidelně a včas. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli na svém místě nejpozději 5 minut před zahájením výuky.
- 2.2. Žáci vstupují do školy vchody ze dvora.
- 2.3. Žákům je zakázáno pouštět do školy cizí osoby.
- 2.4. Ve školní budově se žáci přezouvají. Tato povinnost může být zrušena písemným oznámením na studentské nástěnce v hlavní budově v mezipatře, které při vhodných venkovních klimatických podmínkách vydává vedení školy. Pro účely přezouvání jsou vyhrazeny šatny, kde jsou k dispozici uzamykatelné šatní skříňky, do kterých si žáci odkládají boty a svrchní oděv. Žák odpovídá za technický stav přidělené skříňky. Šatní skříňky si žáci po celý školní rok udržují v čistotě. Šatní skříňky nejsou určeny k odkládání cenností, dokladů, školních batohů, přístrojů, klíčů apod. Pokud žák tyto věci nemůže mít pod stálým osobním dohledem, odkládá je pouze na místo určené učitelem.
- 2.5. Během celé doby vyučování je žákům zakázáno zdržovat se bezdůvodně v šatnách školy.
- 2.6. Škola se pro žáky otevírá v 6,30 a uzavírá v 16,00. Na zahájení výuky čekají žáci v určené učebně.
- 2.7. V učebně zaujmou žáci místa a připraví si potřebné pomůcky. Přicházejícího učitele žáci pozdraví tak, že vstanou ze svých míst. Žáci, kteří nejsou z jakéhokoli důvodu připraveni na vyučování, se ihned po kontrole absence omluví vyučujícímu a sdělí mu důvod své nepřipravenosti. O odůvodněnosti omluvy rozhodne příslušný vyučující.
- 2.8. Do určených učeben, laboratoří a tělocvičny mají žáci přístup jen v přítomnosti vyučujícího. Na začátku vyučovací hodiny čekají na jeho příchod před učebnou nebo ve stanoveném prostoru.
- 2.9. U školních akcí konaných mimo školní budovu jsou místo, termín srazu a rozchodu, způsob příjezdu a odjezdu určeny s dostatečným předstihem vedoucím akce. Žáci jsou povinni tyto pokyny důsledně dodržovat. Žáci mladší 15 let mohou příležitosti samostatného příchodu či odchodu využít pouze tehdy, předloží-li vedoucímu akce předem písemný souhlas rodičů. Jestliže tak neučiní, jsou povinni se zúčastnit přesunu pod dohledem učitele.
- 2.10. Na školních exkurzích, výletech a ostatních akcích organizovaných školou je žák povinen řídit se pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dohledem. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa. Před společným odchodem se žáci shromažďují na místě určeném vedoucím akce.

3. Chování žáků ve vyučování, na školních akcích a ve školní jídelně

- 3.1. Účast ve vyučování je pro žáky povinná ve všech předmětech – povinných, povinně volitelných i nepovinných, do nichž se žák přihlásil.
- 3.2. Žáci jsou povinni být před začátkem každé hodiny na svých místech a řádně připraveni na vyučování. Opakované neodůvodněné pozdní příchody se posuzují jako porušení školního řádu.
- 3.3. Při vyučování žáci pozorně sledují výklad učitele, řídí se jeho pokyny a odpovídají na jeho dotazy.
- 3.4. Své místo v učebně musí žák udržovat v čistotě a pořádku a po každé vyučovací hodině jej uklidit. Po poslední vyučovací hodině jsou žáci povinni dát židle na lavice a zavřít okna.
- 3.5. Po skončení vyučování opouští žáci bez zbytečného odkladu školu a nezdržují se v učebnách ani šatnách.
- 3.6. Žákům je zakázáno v době vyučování opouštět budovy školy. V odůvodněných případech povoluje opuštění školy třídní učitel na základě písemné omluvenky rodičů.
- 3.7. Během vyučovací hodiny mají žáci všechna elektronická zařízení v tichém režimu. Mobilní telefony mají navíc uloženy v tašce.
- 3.8. Žáci dodržují zasedací pořádek stanovený vyučujícím. Během výuky smí žák opustit učebnu jen se svolením učitele.
- 3.9. Žáci pracují podle pokynů učitele, svým chováním nesmí rušit průběh vyučovací hodiny. Jsou povinni užívat učební pomůcky a školní potřeby určené učitelem. V hodinách tělesné výchovy a praktických cvičení jsou žáci povinni používat úbor dle pokynů učitele. Jako sportovní obuv do tělocvičny mohou žáci používat pouze obuv se světlou podrážkou, která nezanechává stopy na podlahových krytinách.
- 3.10. Žáci mají právo požádat učitele o individuální pomoc při zvládnutí učiva zejména v případě dlouhodobé absence, osobního handicapu vzhledem k probírané látce, nedostatečných základů v předchozím učivu apod. Podmínkou této individuální pomoci učitele je aktivní a zodpovědný přístup žáka k odstranění problému.
- 3.11. Během písemných prací mají žáci mobilní telefony, chytré hodinky a jiná elektronická zařízení v tichém režimu uložena v tašce.
- 3.12. Každý vyučující může svým rozhodnutím v zájmu zvýšení efektivity výuky změnit pravidla chování žáků ve svých vyučovacích hodinách. Jeho pokyny v tomto smyslu jsou žáci povinni se řídit. Není však v pravomoci učitele zavádět opatření, která by byla v rozporu s platnými právními předpisy nebo právy žáků uvedenými ve vnitřních směrnících školy.
- 3.13. Do jídelny odchází žáci samostatně a dodržují rozvrh směnování. Svoje věci si odkládají do polic před jídelnou a řídí se pokyny pedagogického dohledu. V jídelně jsou žáci povinni dodržovat řád jídelny a pravidla kulturního stolování.
- 3.14. O organizačních změnách ve vyučování pro příští den se žáci informují před svým odchodem ze školy na přehledu suplování, který je vyvěšován na studentské nástěnce v hlavní budově v mezipatře. Je možné se také informovat na www stránkách gymnázia. Žáci jsou povinni svoji přípravu na vyučování přizpůsobit těmto změnám.

4. Chování žáků o přestávkách

- 4.1. Žáci respektují pokyny pedagogického dohledu i ostatních zaměstnanců školy.
- 4.2. Na chodbách se žáci chovají ukázněně, nevstupují zbytečně do jiných učeben. Dodržují pokyny pedagogického dohledu. V době, kdy nemají vyučování, se na chodbách nezdržují, odcházejí bez rušení probíhající výuky do šaten, jídelny nebo na jiná vyhrazená místa.
- 4.3. O přestávkách mohou žáci větrat spodními křídly oken. Horní velká okna musí být z bezpečnostních důvodů zavřena.
- 4.4. Stane-li se někomu o přestávce úraz, ohlásí žáci tuto skutečnost neprodleně pedagogickému dohledu.
- 4.5. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním není součástí vyučování podle pravidelného rozvrhu, žáci v této době mohou opustit areál školy. V případě, že opustí areál školy, škola za ně v tuto dobu nenese odpovědnost.
- 4.6. Pro stěhování do jiných učeben jsou vyhrazeny přestávky. Při odchodu z kmenové učebny si žáci berou všechny své věci s sebou.
- 4.7. Pro přechod do přístavby a tělocvičny používají žáci výhradně spojovací lávku. V době vydávání obědů je zakázáno procházet do přístavby přes jídelnu.

5. Žákovská služba

- 5.1. Žákovskou službu určuje třídní učitel zpravidla na dobu jednoho týdne.
- 5.2. Na začátku vyučovací hodiny oznámí žákovská služba učiteli chybějící žáky.
- 5.3. Žákovská služba pravidelně doplňuje chybějící křídly a fixy v učebně. Po každé hodině smaže tabuli a zkontroluje pořádek. Případné závady zjištěné na školním majetku nahlásí neprodleně vyučujícímu.
- 5.4. Po skončení vyučování zkontroluje služba pořádek ve třídě a uzavření oken.
- 5.5. Nedostaví-li se vyučující do deseti minut po zvonění do třídy, oznámí služba jeho nepřítomnost v kanceláři zástupců ředitele, popřípadě v ředitelně.

6. Odchody žáků ze školy, uvolňování z výuky, omlouvání absence

- 6.1. Omlouvání absencí provádí rodiče (zákonní zástupci) zápisem do elektronického prostředí Bakaláři (dále jen EPB).
- 6.2. Potřebuje-li žák odejít během vyučování z předem známých důvodů ze školy, omluví se třídnímu učiteli a rodiče (zákonní zástupci) požádají o uvolnění prostřednictvím EPB. Pokud žák v uvedené době školní budovu opustí, nepřebírá za něj škola odpovědnost. Odchod žáka ze školy bez omluvy je považován za závažné porušení školního řádu.
- 6.3. Musí-li žák odejít během vyučování z důvodu náhlé zdravotní indispozice, informuje vyučujícího nebo svého třídního učitele. Žák mladší 18 let může školu opustit zpravidla v doprovodu zákonného zástupce.
- 6.4. Nemůže-li se žák dostavit do školy pro překážky předem známé, požádají jeho rodiče (zákonní zástupci) s předstihem prostřednictvím EPB o uvolnění žáka z vyučování. Na dobu nejvýše pěti pracovních dní uvolňuje žáka z vyučování třídní učitel, na více dní ředitel školy. Důvod uvolnění musí být v žádosti jasně uveden.
- 6.5. V případě, že nepřítomnost žáka ve škole nelze předem předvídat, omluví jeho nepřítomnost rodiče (zákonní zástupci) prostřednictvím EPB nejpozději do tří pracovních dnů od počátku žákovy nepřítomnosti.
- 6.6. Pokud třídní učitel nebude považovat omluvu prostřednictvím EPB za dostatečnou, bez zbytečného odkladu vyrozumí rodiče (zákonné zástupce) o tom, jak je třeba absenci omluvit a doložit.
- 6.7. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka, zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám. Při omlouvání absence zletilých žáků bude škola vyžadovat podobný režim jako v případě omlouvání absence v zaměstnání. V případě nemoci, nevolnosti apod. vždy potvrzení lékaře, uvolnění z rodinných důvodů pouze v případech doložených úředním potvrzením matriky, soudu apod., lékařské potvrzení při ošetřování člena rodiny, při doprovodu člena rodiny k lékaři apod. Pro vysokou administrativní náročnost výše uvedeného způsobu omlouvání absence může zletilý žák po dohodě s třídním učitelem požádat rodiče, aby jej nadále zastupovali v případech uvolnění z výuky a omlouvání absence. V takovém případě třídní učitel postupuje při omlouvání žákovy nepřítomnosti jako u nezletilých žáků.
- 6.8. Lékařská vyšetření, která nemají akutní charakter, je žák povinen, je-li to z provozního hlediska zdravotního zařízení možné, absolvovat v době mimo vyučování.
- 6.9. Třídní učitel nebo ředitel školy může v odůvodněných případech vyzvat rodiče žáka (zákonné zástupce), aby vysvětlili důvody absencí, popřípadě je doložili lékařskou zprávou.
- 6.10. Neúčast žáka v části vyučovací hodiny, způsobená subjektivní nedbalostí (zaspání apod.), je evidována jako pozdní příchod. Pokud se budou žákovy pozdní příchody opakovat, třídní učitel mu udělí kázeňské opatření.
- 6.11. Sdělení nepravdivých údajů při omlouvání absence a žádosti o uvolnění z vyučování bude považováno za závažné porušení řádu školy.
- 6.12. Při neomluvené absenci ve vyučování vyzve třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka (v případě zletilého žáka pak žáka samotného) k projednání nápravy a seznámí ho s možnými důsledky takového jednání. Neomluvená absence je závažným porušením školního řádu.
- 6.13. Uvolnění z tělesné výchovy povoluje ředitel školy výhradně na základě písemného vyjádření lékaře. Až do vydání písemného rozhodnutí o uvolnění navštěvuje žák hodiny tělesné výchovy a výuky se účastní v rámci možností dle svého zdravotního stavu.

7. Vyřizování záležitostí žáků

- 7.1. Osobní záležitosti žák projednává především s třídním učitelem. Každý žák má však právo požádat o pomoc při řešení svých problémů každého zaměstnance školy. Ten, pokud je řešení mimo jeho pravomoc, osobně zprostředkuje žákovi kontakt s odpovědným pracovníkem, do jehož kompetence věc spadá.
- 7.2. Ke kolektivnímu projednávání záležitostí žáků slouží zejména třídnické hodiny s třídními učiteli a schůzky Rady starostů s vedením školy. Konají se zpravidla jednou měsíčně a žáci mají právo vyjadřovat se na nich k opatřením, která se jich týkají, a předkládat vlastní návrhy ke zkvalitnění práce školy.
- 7.3. V kanceláři školy žák vyřizuje své záležitosti výhradně ve stanovených úředních hodinách. Stejně tak i v době prázdnin (informace o úředních hodinách jsou na [www stránkách školy](http://www.strankach.skoly)).
- 7.4. Osobní záležitosti žáci vyřizují s učiteli mimo vyučovací hodinu v konzultačních hodinách, popř. po vzájemné domluvě v jiném čase.
- 7.5. Žáci jsou povinni informovat rodiče, že jednání s vedením školy a učiteli nesmí zasahovat do vyučování. O výjimce je oprávněn rozhodnout pouze ředitel školy a jeho zástupci. Nehrozí-li nebezpečí z prodlení, je vhodné domluvit si s příslušným pedagogem telefonicky nebo elektronickou poštou termín schůzky předem v jeho konzultačních hodinách, popř. v jiném termínu.
- 7.6. V případě nepřítomnosti třídního učitele se obrací žák na zastupujícího třídního učitele, pak na zástupce ředitele nebo ředitele školy.

8. Zacházení s majetkem

- 8.1. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy, třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- 8.2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku spolužáků, učitelů nebo jiných osob hradí žák nebo zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
- 8.3. Žák je povinen ihned ohlásit vyučujícímu poškození vybavení, které mu bylo přiděleno (pracovní místo, židle, učební pomůcky, ...), aby bylo možné zjistit původce poškození. Jinak se žák vystavuje nebezpečí, že náhrada škody bude vymáhána na něm nebo jeho zákonném zástupci.
- 8.4. Ztráty a nálezy věcí hlásí žák neprodleně v kanceláři školy, kde jsou také nalezené věci uloženy k vyzvednutí. Pokud není ztracená věc bezprostředně nalezena, oznámí žák ztrátu neprodleně třídnímu učiteli.
- 8.5. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Pokud žák zjistí, že mu ve škole nebo na akci pořádané školou bylo něco odcizeno, informuje neodkladně třídního učitele, který v souladu s pokynem vydaným ředitelem školy zajistí vše potřebné.
- 8.6. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, peníze a mobilní telefony mají neustále u sebe. V hodině tělesné výchovy je mohou svěřit do úschovy vyučujícímu. Vyšší peněžní částky či jiné cennosti mohou uložit v kanceláři školy.

D. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu žáků v průběhu klasifikačního období

- 1.1. Hodnocení a klasifikaci žáků provádějí učitelé v průběhu celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení, např. počet známek, minimální počet známek, váha jednotlivých typů klasifikace atd. Vychází přitom z pokynů ředitele školy a jednání předmětové komise.
- 1.2. Po projednání v předmětové komisi je povoleno používat při klasifikaci bodový systém. Vyučující je povinen na začátku každého klasifikačního období oznámit žákům pravidla pro získávání bodů a bodová rozmezí pro jednotlivé klasifikační stupně.
- 1.3. Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení a procvičení učiva. Účelem klasifikace je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.
- 1.4. Učitel dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- 1.5. Písemné opakování dílčího tematického celku trvá 20 – 30 minut, běžné čtvrtletní a pololetní písemné práce 45 minut. Doba trvání didaktických a srovnávacích testů z českého jazyka, cizího jazyka a matematiky a písemné slohové práce z českého a cizího jazyka se řídí aktuálními požadavky maturitní zkoušky.
- 1.6. Termín čtvrtletní a pololetní kontrolní písemné práce (čtvrtletní a pololetní písemné práce jsou předepsané ŠVP) oznamuje vyučující min se 14denním předstihem. V jednom dni je povoleno psát nejvýše jednu kontrolní práci tohoto charakteru; Termíny kontrolních prací zapisují vyučující do ETK.
- 1.7. Termín písemného opakování dílčího tematického celku oznamuje vyučující minimálně s týdenním předstihem. V jednom dni je povoleno psát nejvýše dvě kontrolní práce tohoto charakteru. Termíny kontrolních prací zapisují vyučující do ETK.
- 1.8. V kvartě, 2., 3. a 4. ročníku jsou organizovány ověřovací srovnávací nebo didaktické testy z českého a anglického jazyka a matematiky. Výsledky těchto testů se zahrnují do klasifikace, váhu této klasifikace stanoví vyučující předmětu po dohodě v předmětové komisi. Skutečnost, že budou žáci skládat srovnávací testy, je žákům oznámena min se 14denním předstihem před jejich konáním.
- 1.9. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výsledků. Výsledky hodnocení písemných prací oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům, včetně zadání.
- 1.10. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Záznamy průběžné klasifikace žáků jsou vedeny v elektronické žákovské knížce, učitel provede zápis klasifikace nejpozději do jednoho týdne od jejího udělení.
- 1.11. Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele.
- 1.12. Podklady ke klasifikaci učitel uchovává po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní rodiče mohou vyjádřit. U dílčího písemného zkoušení (nikoliv u čtvrtletních, pololetních a srovnávacích prací) může vyučující rozhodnout, že zadání i vypracování písemné zkoušky předá žákům k dalším studijním účelům.
- 1.13. Učitelé vedou žáky k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení. Sebehodnocení a vzájemné hodnocení je výrazným prvkem motivace. Cílem je dosáhnout zdravého sebevědomí žáků, které je podloženo získanými znalostmi a dovednostmi. Zároveň se tímto způsobem posilují komunikační dovednosti žáků a jejich schopnost obhájit svůj názor nebo naopak uznat názor jiného.

- 1.14. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají průběžně s třídním učitelem a výchovným poradcem a na pedagogických radách. O výrazném poklesu prospěchu nebo případné možné klasifikaci stupněm nedostatečný je třídní učitel povinen informovat zákonného zástupce žáka (případně studenta samotného, je-li zletilý) prokazatelným způsobem a s dostatečným předstihem před ukončením klasifikačního období.
- 1.15. Hodnocení žáků, kteří se vzdělávají podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP), se řídí výše uvedenými zásadami, pokud není přímo v IVP uvedeno jinak. Případná individuální úprava průběhu a způsobu hodnocení vychází zejména z doporučení ŠPZ a je stanovena v závislosti na individuálních potřebách žáka.
- 1.16. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí výše uvedenými zásadami a doporučením ŠPZ. Vyžaduje-li to charakter doporučení, zpracuje výchovný poradce individualizované zásady pro hodnocení žáka a seznámí s nimi pedagogické pracovníky, kteří se žákem pracují.
- 1.17. Průběžná klasifikace je prováděna i v případě realizace výuky distanční formou a řídí se výše uvedenými zásadami a navíc podmínkami uvedenými v části E Školního řádu.

2. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu žáků na konci klasifikačního období

- 2.1. Učitel oznámí žákovi na konci každého klasifikačního období výslednou známku a řádně ji odůvodní.
- 2.2. Výsledky vzdělávání žáka ve vyučovacích předmětech se vyjadřují stupni prospěchu: výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5), nehodnocen. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn“. Na konci prvního pololetí je žákovi vydán výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí vysvědčení.
- 2.3. Dosáhne-li k datu uzavření klasifikace absence žáka v daném předmětu více než 25 %, může příslušný vyučující navrhnout doplňující zkoušku před komisí. O odkladu klasifikace rozhoduje ředitel školy, přihlíží při tom k důvodům absence a k podkladům pro klasifikaci.
- 2.4. Nemá-li učitel k datu uzavření klasifikace dostatek podkladů pro klasifikaci žáka (na začátku klasifikačního období s tím seznámí žáky vyučující příslušného předmětu), navrhne odklad klasifikace.
- 2.5. O odklad klasifikace může ze závažných důvodů (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák nebo jeho zákonný zástupce.
- 2.6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, je na vysvědčení za první pololetí uvedeno „nehodnocen“ v daném předmětu i u celkového hodnocení žáka.
- 2.7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, je na vysvědčení za druhé pololetí uvedeno „nehodnocen“ v daném v předmětu a v celkovém hodnocení žák neprospěl.
- 2.8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných a volitelných předmětů.
- 2.9. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 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 vždy komisionální.
- 2.10. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.
- 2.11. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 2.12. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Součástí žádosti jsou také věcné důvody pochybností o správnosti hodnocení žáka.
- 2.13. O termínu konání komisionální zkoušky jsou žáci informováni prostřednictvím MS TEAMS a vyvěšením na studentské nástěnce v budově školy. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni e-mailem nebo poštou.
- 2.14. O výsledku komisionální zkoušky informuje žáka, případně jeho zákonného zástupce, předseda zkušební komise neprodleně po ukončení zasedání komise, během kterého bylo hodnocení žáka uzavřeno.

3. Pravidla pro hodnocení chování žáků

- 3.1. Škola hodnotí žáky především za jejich chování ve škole a na akcích pořádaných školou. Hlavním kritériem pro klasifikaci, která se provádí vždy na konci klasifikačního období, je dodržování pravidel uvedených ve školním řádu. Přihlíží se k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- 3.2. Chování žáka se klasifikuje stupni hodnocení: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
- 3.3. Pro dosažení žádoucího chování a jednání žáka mohou být kdykoli v průběhu klasifikačního období využita výchovná opatření. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka – napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení svých povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- 3.4. Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy, účast a umístění v soutěžích, příkladné plnění povinností, záslužný nebo statečný čin apod. může být žákovi udělena pochvala třídního učitele nebo pochvala ředitele školy. Třídní učitel a ředitel školy udělují pochvalu na základě vlastního uvážení nebo na návrh jiné osoby (učitel, další zaměstnanci školy, zástupce samosprávy apod.). Návrh pochvaly musí být věcně zdůvodněn. Pochvala ředitele školy je udělena po projednání v pedagogické radě.
- 3.5. Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu dalších vyučujících při opakovaných méně závažných porušeních školního řádu (zpravidla 2 – 3).
- 3.6. Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu dalších vyučujících po projednání s výchovným poradcem za závažné porušení školního řádu nebo za opakovaná méně závažná porušení školního řádu po udělení napomenutí třídního učitele.
- 3.7. Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě podnětu třídního učitele nebo výchovného poradce za hrubé porušení školního řádu. Důvodem udělení důtky ředitele školy je také neúčinnost předchozích kázeňských opatření. Žák, kterému byla udělena důtka ředitele školy, může být hodnocen sníženým stupněm z chování.
- 3.8. Na základě ustanovení §31 školského zákona ředitel školy vyloučí žáka ze školy v případě zvláště závažného zaviněného porušení jeho povinností.
- 3.9. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností žáka se podle školského zákona mimo jiné považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo vůči ostatním žákům školy. Dopustí-li se žák školy jednání uvedeného v tomto odstavci, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (jde-li o nezletilého) a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tomto jednání dověděl.
- 3.10. Výchovná opatření jsou prokazatelným způsobem oznámena zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo zletilému žákovi a jsou zaznamenána do školní matriky. Na informace o výchovných opatřeních mají v souladu se školským zákonem právo též rodiče zletilých žáků.

4. Celkové hodnocení prospěchu a chování žáků

- 4.1. Celkové hodnocení prospěchu žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni „prospěl s vyznamenáním“, „prospěl“, „neprospěl“, „nehodnocen“.
- 4.2. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný), průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

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

E. Zásady smíšené a distanční výuky

1. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem v souladu s § 184 a) školského zákona, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény:
 - znemožněna osobní přítomnost všech žáků alespoň jedné třídy, ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu
 - pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola
 - v případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) týká více než 50 % žáků konkrétní třídy, škola distančním způsobem vzdělává žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce, ostatní žáci třídy pokračují v prezenčním vzdělávání (smíšená výuka). O způsobu organizace „smíšené výuky“ rozhoduje ředitel školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a žáků. V případě potřeby může být upraven stávající rozvrh hodin
2. Distanční vzdělávání probíhá prostřednictvím online hodin pomocí videokonferenčních nástrojů v prostředí MS TEAMS. Žáci se řídí svým rozvrhem hodin a dalšími pokyny třídního učitele. V programu Bakaláři zaznamenávají vyučující známky, zapisují do třídní knihy, omlouvají absenci žáků a komunikují s rodiči přes Komens.
3. V případě, že žák nemá dostatečné technické vybavení, má možnost si na nezbytně dlouhou dobu ve škole zapůjčit notebook. V případě opakovaných nebo dlouhodobých technických problémů budou s žákem dohodnuty jiné formy vedení distančního vzdělávání tak, aby se jich mohl účastnit, např. žák si bude vyzvedávat materiály a pokyny v kanceláři školy a splněné úkoly bude odevzdávat tamtéž nebo individuální konzultace ve škole.
4. Distanční výuka je pro žáky povinná. V případě, že se žák nemůže zúčastnit distanční výuky z důvodu nemoci, návštěvy lékaře nebo jiných závažných důvodů, informuje o tom s předstihem vyučujícího. Zákonný zástupce/zletilý žák následně omlouvá absenci v souladu s pravidly ŠŘ.
5. V rámci distančního vzdělávání budou žákům zasílány individuální i skupinové úkoly, projekty, testy, výukové materiály a budou probíhat online hodiny. Žák je povinen řídit se pokyny vyučujících, plnit zadané úkoly, účastnit se online hodin.
6. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.
7. Klasifikace se řídí školním řádem Gymnázia Blansko.
 - Podklady ke klasifikaci jsou získávány průběžně během prezenční, smíšené i distanční výuky.
 - Učitelé žákům poskytují průběžnou zpětnou vazbu nejen prostřednictvím známek, ale využívají jako prostředek motivace vlastní hodnocení žáků.
 - Při vlastním hodnocení vedou žáky k tomu, aby dokázali popsat, co se jim daří, na co je třeba se zaměřit, jak budou postupovat dál.
 - Učitelé důsledně pracují s chybou, která je chápána jako důležitý prostředek učení, nikoli selhání.
 - Na písemné zkoušení ve smíšené a distanční výuce se vztahují stejná pravidla jako při prezenční – oznámení předem, dodržení počtu písemného zkoušení za den apod. Písemné zkoušení může být plánováno také na přesný čas s tím, že učitel pro vypracování poskytne žákům přiměřený čas, ve kterém zohlední jejich technické možnosti a čas pro vložení řešení.

- Ústní zkoušení online prostředky může být využito jen v případě, že technické vybavení žáka to umožňuje (žák se na takovém zkoušení – čase a způsobu – dohodne s učitelem předem).
 - V případě, že se žák opakovaně neúčastní bez omluvy distančního vzdělávání a neplní úkoly jednotlivých vyučujících, bude za tyto úkoly hodnocen nedostatečnou.
8. Pro online komunikaci (zvláště pak pro případ distančního vzdělávání) byl každému žákovi školy zřízen na MS Office 365 účet, jehož součástí je školní e-mailová schránka.
9. Komunikuje-li žák s vyučujícím e-mailem, využívá k tomu výhradně této školní e-mailové schránky. V době smíšené a distanční výuky je žák povinen sledovat obsah tohoto účtu každý den.

V Blansku dne 17. března 2022

Mgr. Radek Petřík, ředitel

Projednáno a schváleno školskou radou dne 25. března 2022.