

Vyšší odborná škola, střední škola, jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, základní škola a mateřská škola MILLS, s. r. o.

Sídlo školy: nám. 5. května 2, 250 88 Čelákovice



Školní řád kombinované formy studia na Vyšší odborné škole MILLS, s. r. o.

Tento školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v pozdějším znění, vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v pozdějším znění, ze zákona č. 26/2022 Sb. a ze smlouvy o studiu.

Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na Vyšší odborné škole MILLS, s. r. o. zavazuje osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené akreditovaným programem, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit veškeré povinnosti stanovené školním řádem.

Článek I.

1. Práva studentů

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na rovný přístup ke vzdělání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- na informaci na začátku vyučovacího období o požadavcích a způsobu hodnocení v každém předmětu,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- na komisionální přezkoušení,
- na využívání konzultačních hodin,
- na zakoupení učebních textů z ediční činnosti školy za smluvní cenu,
- na bezplatné využívání knihovny a internetu školy,
- na odvolání se proti rozhodnutí k ředitelce školy,
- na zakládání samosprávných orgánů v rámci školy, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

- na vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí v souvislosti s jejich vzděláváním, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků distančním způsobem podmínkám studenta pro toto vzdělávání, které vyplývá z § 184a odst. 3 školského zákona,
- na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků mimořádného vzdělávání distančním způsobem podmínkám studenta pro toto vzdělávání, které vyplývá z § 4 odst. 3 zákona č. 26/2022 Sb.

2. Povinnosti studentů

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli srozuměni,
- dodržovat pravidla slušného chování v jednání s pedagogickými pracovníky, zaměstnanci školy a s ostatními studenty,
- dodržovat zákaz vnášení, držení a distribuce a užívání návykových látek v areálu školy,
- dodržovat zákaz kouření v areálu školy a před vstupem do školy,
- vyvarovat se projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- **informovat školu o změně osobních údajů (bydliště, telefonické spojení)** a dalších údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- vrátit ve stanoveném termínu školou zapůjčené studijní materiály, případně je uhradit,
- udržovat pořádek v prostorách školy a ohleduplně zacházet s majetkem školy,
- řídit se v laboratoři laboratorním řádem, v tělocvičně řádem tělocvičny, v knihovně řádem knihovny a výpůjčním řádem a v počítačové učebně řádem počítačové učebny, v odborné učebně řádem odborné učebny,
- dostavit se na praktickou výuku v oblečení určeném školou nebo smluvním pracovištěm,
- dodržovat obsah smlouvy o studiu včetně splátek školného,
- vzdělávat se distančním způsobem dle § 184a odst. 3 školského zákona,
- účastnit se mimořádného vzdělávání distančním způsobem dle § 4 odst. 3 zákona č. 26/2022 Sb.

Článek II.

1. Organizace vzdělávání

- a) Uchazeč, který byl přijat ke studiu, se stává studentem školy dnem zápisu.
- b) Podmínkou zápisu do vyššího ročníku je předložení studijního průkazu studijnímu oddělení, ve kterém má student zapsáno splnění všech studijních povinností stanovených učebním plánem pro příslušný ročník.
- c) Termíny zápisu stanovuje ředitelka školy a jsou zveřejněny nejpozději do 15. července pro následující školní rok na úřední desce ve škole a na webových stránkách školy. Pokud se student nebo přijatý uchazeč nemůže ze závažných důvodů zúčastnit zápisu, je povinen se písemně omluvit a zapsat se v náhradním termínu, který mu bude stanoven ředitelkou školy.
- d) Základní povinností studenta je docházet do školy pravidelně v souladu s učebním plánem a dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin. S rozvrhem hodin se student seznámí vždy na začátku příslušného období.
- e) Účast na odborné praxi je povinná a je vyžadována 100% účast. Zameškané hodiny se plně nahrazují v termínu a na pracovišti odsouhlaseném vedoucím odborné praxe. Nepřítomnost na praxi je student povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu odpovědnému za odbornou praxi nebo v sekretariátu školy a současně na příslušném pracovišti.
- f) Nemůže-li se student zúčastnit výuky z předem známých opodstatněných důvodů, oznámí tuto skutečnost vedoucímu učiteli studijní skupiny.
- g) Nemohl-li se student zúčastnit výuky z důvodů neočekávaných, je povinen tuto skutečnost do 3 dnů oznámit vedoucímu učiteli studijní skupiny.
- h) Jestliže se student neúčastní dvou po sobě následujících konzultací a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitelka školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti; zároveň jej upozorní, že neučiní-li tak nejpozději do tří týdnů od doručení této výzvy, tzn. pokud svoji neúčast student v této lhůtě řádně písemně neomluví a ke studiu nenastoupí, bude posuzován, jako by 15. dnem (prostor na odvolání) po uplynutí třítýdenní lhůty od doručení vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy. Tato skutečnost nezbavuje studenta povinnosti uhradit školné za příslušné období, během něhož tímto způsobem studia zanechal.
- i) Termín splnění studijních povinností za zimní období je do 30. 4. Termín splnění studijních povinností za letní období je do 31. 8., kromě posledních ročníků, kde platí termíny vyhlášené ředitelkou školy.

2. Student přestává být studentem školy

- a) úspěšným vykonáním absolutoria v řádném termínu nebo 30. 6. posledního ročníku vzdělávání u vzdělávacích programů s délkou studia 3 roky nebo do 31. 1. posledního ročníku vzdělávání u vzdělávacích programů s délkou studia 3,5 roku,
- b) po dobu přerušení studia,
- c) zanecháním studia na vlastní žádost,
Student může na základě vlastního rozhodnutí zanechat vzdělávání na základě vyplnění a odeslání elektronického oznámení o zanechání studia na webu školy. Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější. Tato skutečnost nezbavuje

studenta povinnosti uhradit školné za příslušné období v souladu se smlouvou o studiu.

- d) zanecháním studia rozhodnutím ředitelky školy z důvodů neomluvené absence, na kterou byl upozorněn v souladu s čl. II odst. 1 i) ,
- e) zanecháním studia rozhodnutím ředitelky školy z důvodů nesplnění požadavků pro zápis do vyššího ročníku,
- f) vyloučením ze studia dopustí-li se student jednání hrubě porušujícího dobré mravy, jednání hrubě porušujícího řád školy, opakovaného neplnění studijních povinností a jednání, kterým bude naplněna skutková podstata trestného činu.

3. Podmíněné vyloučení ze studia

Student může být podmíněně vyloučen ze studia. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení je stanovena zkušební lhůta a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, je ze studia vyloučen.

4. Opakování ročníku

- a) Ředitelka školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků uvedených v žádosti.
- b) V opakovaném ročníku se studentovi uznávají zápočty a klasifikované zápočty a zkoušky hodnocené „výborně“ a „velmi dobře“ s výjimkou předmětů, které jsou součástí absolutoria.

5. Přerušování vzdělávání

- a) Ředitelka školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování vzdělávání není tento nadále studentem školy. Status studenta dálkového nebo kombinovaného studia získá opětovným nástupem ke vzdělávání po uplynutí doby přerušování, přičemž pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Se souhlasem ředitelky školy může student pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti a praktické dovednosti a způsob jejich získání. Ředitelka školy na žádost studenta ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
- b) Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání studentce z důvodů těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

6. Vyučovací jazyk

Vyučovacím jazykem všech akreditovaných vzdělávacích programů VOŠ MILLS, s. r. o. je jazyk český.

Studenti – cizinci VOŠ MILLS, s. r. o. jsou tudíž vzděláváni v českém jazyce. Je po nich vyžadováno, aby v češtině komunikovali a při vyučování, zkoušení a absolutoriu odpovídali a projevovali se v českém jazyce.

Absolventskou práci předkládají též pouze v jazyce českém.

Příslušníci slovenské národnostní menšiny vzhledem k vzájemné srozumitelnosti českého a slovenského jazyka mohou komunikovat a při vyučování, zkoušení a absolutoriu odpovídat a projevovat se v mateřském jazyce. Na vyžádání vyučujícího, zkoušejícího při neporozumění jsou povinni příslušný termín, větu vyjádřit v jazyce českém.

Absolventskou práci předkládají pouze v jazyce českém.

Článek III.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany studentů

- a) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku studentů, učitelů či jiných osob studentem je vyžadována od studenta úhrada.
- b) Ztráty věcí a poškození majetku hlásí studenti neprodleně svému vyučujícímu. Studenti dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Článek IV.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů

1. Student má právo být na začátku každého období seznámen s požadavky a způsobem hodnocení v každém vyučovacím předmětu.
2. **Hodnocení se provádí formou:**
 - a) **průběžného hodnocení**

Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu, do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
 - b) **zápočtu**

Zápočet je udělován po splnění všech požadavků za příslušné období v zápočtovém týdnu a zapisován do výkazu o studiu („započteno“). Vyučující na začátku období seznámí studenty s požadavky, formou a v případě neúspěchu s počtem možností opakování zápočtu. Vyučující zapisují zápočty do sdílené elektronické zkušební zprávy. Zápočet je možné též zapsat po skončení příslušného vyučovacího bloku.
 - c) **klasifikovaného zápočtu**

Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu. Vyučující na začátku období seznámí studenty s požadavky, formou a v případě neúspěchu s počtem možností opakování klasifikovaného zápočtu. Vyučující příslušného předmětu zapisuje klasifikovaný zápočet do výkazu o studiu a do sdílené elektronické zkušební zprávy.
 - d) **zkoušky**

Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnosti uplatňovat poznatky získané studiem. Zkoušky se konají ve zkuškovém období. Studenti se

zapisují ke zkoušce na formulář „Závazná přihláška ke zkoušce“ v termínech vypsanych vyučujícím příslušného předmětu v době konzultací nebo mimo konzultace. Výsledky zkoušek zapisují vyučující do výkazu o studiu a do sdílené elektronické zkušební zprávy. Pokud student u zkoušky nevyhověl, provede se o tom záznam pouze do zkušební zprávy.

- e) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
- a. 1 – výborně
 - b. 2 – velmi dobře
 - c. 3 – dobře
 - d. 4 – nevyhověl/a/
- f) Student je povinen zapsat se ke zkoušce ve vyhlášeném termínu a v tomto termínu se také ke zkoušce dostavit.
- g) Neúčast na zkoušce se omlouvá zkoušejícímu předem, podmínkou jsou závažné důvody, které je nutno věrohodným způsobem doložit.
- h) Dodatečně se neúčast na zkoušce omlouvá pouze na základě lékařského potvrzení o pracovní neschopnosti v termínu do dvou dnů od uznání práce neschopným.
- i) Pokud absence studenta u zkoušky není řádně omluvena, je zkouška hodnocena stupněm „nevyhověl/a“.
- j) Jestliže je student u zkoušky hodnocen stupněm „nevyhověl/a“, nebo je tímto stupněm hodnocen z důvodu neomluvené absence, má možnost 1. a 2. opravného termínu. (Pravidla komisionálního přezkoušení dále upravuje vyhl. č. 10/2005 Sb. v pozdějším znění).
- k) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno.

Článek V.

Pravidla pro uznávání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek

Student si může podat žádost o uznání zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky z předmětu, modulu, které vykonal na vyšší odborné škole nebo vysoké škole ne dříve než před 5ti lety. Hodnocení u klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky nesmí být horší než výborně nebo velmi dobře.

Pro uznávání při opakování ročníku platí ustanovení školního řádu odstavec 4b), článek II.

Postup pro uznání:

- Student kombinovaného studia podává elektronickou žádost na studijním oddělení nejpozději do 30 dnů po zápisu.
- Povinnou přílohou žádosti je dokument, který dokladuje vykonání příslušného zápočtu, klasifikovaného zápočtu, zkoušky, tj. výpis ze studijního systému. (Dokladem není výkaz o studiu.)
- K žádosti se písemně vyjadřuje vedoucí příslušného oboru na základě konzultace s vyučujícím příslušného předmětu, modulu.
- Uznání rozhoduje ředitelka školy nejpozději do 15ti dnů od podání žádosti.
- V případě kladného rozhodnutí ředitelky запиše vedoucí oboru do studijního průkazu studenta do zkušební zprávy „uznáno“ a připojí datum rozhodnutí a podpis.

Článek VI.

1) Absolutorium

Termíny, organizaci a hodnocení absolutoria upravuje zákon č. 561/2004 Sb. a vyhláška č. 470/2006 Sb., kterou se mění vyhl. č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v pozdějším znění.

- a) Podmínkou pro konání absolutoria v řádném termínu je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání, odevzdání absolventské práce, která je vedoucím práce k obhajobě doporučena, a písemná přihláška k absolutoriu v termínech stanovených ředitelkou školy. Podmínkou konání absolutoria v náhradním termínu je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání do 30. 6. u vzdělávacích programů s délkou studia 3 roky a do 31. 1. u vzdělávacích programů s délkou studia 3,5 roku, absolventskou práci student odevzdává a přihlášku podává v termínu stanoveném ředitelkou školy.
- b) Student se písemně a ve stanoveném termínu přihlašuje pouze k řádnému nebo náhradnímu termínu absolutoria. K prvnímu a druhému opravnému termínu se již nepřihlašuje a termíny stanovené zkušební komisí pro tento účel jsou pro něho závazné a povinné.
- c) Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- d) Řádné termíny, termíny pro opravné zkoušky a náhradní termíny zveřejňuje ředitelka školy nejméně 1 měsíc předem na úřední desce ve škole a na webu školy.
- e) Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
- f) Řádné termíny absolutoria stanovuje ředitelka školy; řádný termín v případě vzdělávacího programu v délce studia 3 roky od 1. do 30 června a v případě vzdělávacího programu s délkou studia 3,5 roku od 2. do 31. ledna. Termín opravné zkoušky stanovuje zkušební komise tak, aby bylo možné ji konat do šesti měsíců od konání řádného termínu absolutoria. Náhradní termín absolutoria stanovuje ředitelka školy tak, aby bylo možné jej konat do čtyř měsíců od konání řádného termínu absolutoria.
- g) Termíny pro řádná, náhradní a opravná absolutoria musí být zveřejněny nejméně 1 měsíc před jejich konáním na úřední desce ve škole a na webových stránkách školy.
- h) Organizace absolutoria
 - Před zahájením konání absolutoria neprobíhá výuka studentů posledního ročníku v rozsahu nejméně 5 po sobě následujících pracovních dnů.
 - Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut.
 - Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut; pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.
 - Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
 - Zkouška z odborných předmětů se může skládat nejvýše ze 3 odborných předmětů

i) Hodnocení absolutoria

- Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
 - 1 - výborně,
 - 2 - velmi dobře,
 - 3 - dobře,
 - 4 - nevyhověl/a.
- Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
- Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
 - prospěl s vyznamenáním, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50,
 - prospěl, jestliže student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 - dobře,
 - neprospěl, jestliže student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 - nevyhověl.
- Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém konal student absolutorium.
- Hodnocení dílčích zkoušek absolutoria oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém se zkoušky konaly, celkové hodnocení absolutoria v den, kdy student vykonal všechny části absolutoria.

j) Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku koná student i v případě, kdy se k absolutoriu nedostaví a svou nepřítomnost řádně neomluví. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.

k) Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodů neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat zkoušku v náhradním termínu.

Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.

l) Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku u vzdělávacích programů s délkou studia 3 roky a do 31. ledna školního roku u vzdělávacích programů s délkou studia 3,5 roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

- m) Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- n) Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku.

2) Absolventská práce

- a) Student odevzdává absolventskou práci ve stanoveném termínu na studijním oddělení ve 2 pevných vazbách, které zajišťují nezaměnitelnost stránek (ne ve vazbě kroužkové) a v elektronické verzi za účelem zjištění případné shody (vyloučení plagiátorství).
- b) Odevzdáním absolventské práce student souhlasí s jejím zveřejněním.
- c) Posudky vedoucího a oponenta absolventské práce jsou studentovi zaslány elektronicky nejpozději 3 dny před konáním absolutoria.
- d) Pokud **vedoucí práce** absolventskou práci k obhajobě **nedoporučí**, student není k obhajobě připuštěn a nemůže se tudíž přihlásit k absolutoriu v řádném termínu. Práci musí do náhradního termínu přepracovat.
- e) Pokud **nedoporučí** absolventskou práci k obhajobě **oponent**, je na zvážení studenta, zda se rozhodne k absolutoriu v řádném termínu přihlásit a práci obhajovat nebo práci přepracuje a přihlásí se k absolutoriu v náhradním termínu.
- f) Absolventskou práci, kterou student před komisí neobhájí, je povinen přepracovat.

Článek VII.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti studentů ve škole

Škola poskytuje distanční zdělávání v souladu s § 184 a), pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole.

1. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle akreditovaného programu v míře odpovídající okolnostem.
2. Distanční vzdělávání z výše uvedených důvodů je **povinné**.
3. Upřednostňovány budou **profilové předměty**.
4. **Studenti mohou být v průběhu distančního vzdělávání hodnoceni** v souladu se školním řádem (článek IV. pro kombinované studium). S podmínkami a formou hodnocení seznámí studenty učitel příslušného předmětu.
5. Studentům bude poskytována **zpětná vazba** a informace o klasifikaci od vyučujícího příslušného předmětu na osobní e- mail a společný email třídy.

6. Formy distanční výuky

- a. Zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby prostřednictvím společného e-mailu třídy.
 - b. On-line výuka prostřednictvím aplikací Zoom, Skype apod.
7. **V případě, že se karanténa týká více jak 50 % studentů** konkrétní třídy, je zahájena distanční výuka. Ostatní studenti pokračují v prezenčním vzdělávání. Vyučující příslušného předmětu informuje studenty o způsobu a formě distančního vzdělávání, případně o on-line konferenci a jejím čase s dostatečným předstihem.
 8. **Pokud je zakázána přítomnost studentů jedné třídy**, přechází na distanční výuku celá třída. Pokud je zakázána přítomnost studentů celé školy, přechází na distanční výuku celá škola.
 9. Vyučující příslušného předmětu informuje studenty o způsobu a formě distančního vzdělávání, případně o on-line konferenci a jejím čase s dostatečným předstihem.
 10. **Pokud se omezení přítomnosti dotkne vyučujícího**, bude podle možností vyučujícího zahájena distanční výuka.
 11. Organizace a hygienická pravidla při **praktickém vyučování** se řídí pravidly provozu pracovišť, kde je praktické vyučování vykonáváno. Pokud nedojde k omezení provozu těchto pracovišť, praktického vyučování probíhá bez omezení.
 12. Ke studentům se **speciálními vzdělávacími potřebami** bude přistupováno individuálně dle jejich potřeb a možností učitele.
 13. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých studentů, tak také personálním a technickým možnostem školy.
 14. Studenti byli na začátku školního roku upozorněni na možnost přechodu na distanční výuku v průběhu školního roku a požádáni o přípravu na tuto situaci, tj. zajištění PC s internetovým připojením.

Článek VIII.

Obecná ustanovení

Proti rozhodnutí ředitelky školy je přípustné odvolání studenta v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

V průběhu školního roku vydává ředitelka školy opatření, která jsou závazná pro příslušný školní rok. Tato jsou zveřejňována na úřední desce školy a na webových stránkách školy.

V ostatních případech se postupuje podle obecně závazných právních předpisů.

Čelákovice 25. 8. 2022

PaedDr. Monika Volsich Montfortová
ředitelka školy

Projednáno a schváleno pedagogickou radou: 26. 8. 2022

Schváleno školskou radou: 1. 9. 2022