



Školní řád vyššího odborného studia

Směrnice školy

Číslo jednací: MSŠ/1001/2018

Datum vyhotovení: 1. 5. 2018

Účinnost od: 1. 7. 2018

Všeobecná ustanovení

1. Školní řád Masarykovy střední školy zemědělské a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvkové organizace je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, a vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších změn a doplňků.
2. Školní řád Masarykovy střední školy zemědělské a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvkové organizace (dále jen škola) upravuje práva a povinnosti:
 - zákonných studentů školy v oblasti chování, docházky, zacházení s majetkem školy, podrobnostmi o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, pravidlech ochrany zdraví a plnění pravidel vnitřního režimu školy ve škole, na odborném výcviku, v domově mládeže a ve školní jídelně.
3. Školní řád je vnitřní směrnici školy.
4. Školní řád zabezpečuje realizaci především:
 - zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování studia ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 353/2016 Sb., o přijímací ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku, ve znění pozdějších změn,
 - vyhlášky č. 47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, ve znění pozdějších změn a doplňků.



1. Organizace studia

1.1. Školní rok

Počet vyučovacích týdnů ve školním roce je 40. V těchto týdnech je zahrnuto 32 týdnů školní výuky, 6 týdnů zkouškového období a 2 týdny časové rezervy.

Zimní období je stanoveno od 1. 9. do 31. 1. a letní období probíhá od 1. 2. do 31. 8.

Týdenní počet vyučovacích hodin včetně povinně volitelných předmětů je 28 a je dán učebním plánem.

1.2. Organizace vzdělávání

a) Teoretická výuka

Teoretická příprava zahrnuje všeobecné vzdělávání i specifické odborné vzdělávání a uskutečňuje se v teoretickém vyučování.

V každém ročníku bude jedna studijní skupina, která se z důvodů organizace výuky může rozdělit.

Vyučovací hodina v teoretické výuce trvá 45 minut, ale zpravidla bude slučována do 90-ti minutových celků.

U vybraných předmětů mají studenti povinnost účastnit se výuky v předepsaném oblečení.

b) Praktická výuka

Praktická příprava zahrnuje odbornou praxi a exkurze. Délka vyučovací hodiny činí 60 minut, vyučovací den má 8 hodin a vyučovací týden 40 hodin. Praxe je spojována do týdnů a studenti ji absolvují jednotlivě na pracovištích mimo školu pod vedením zkušených odborníků. Exkurze mohou být organizovány po jednotlivých dnech. V průběhu studia absolvují studenti praxe a exkurze minimálně v rozsahu 12 týdnů dle harmonogramu jednotlivých ročníků.

c) Oblečení

Pro provozní úsek podniku (živočišná a rostlinná výroba) je předepsán pracovní oděv - montérky, montérková blůza, čepice, rukavice, pracovní obuv, holínky.

Pro ekonomický úsek podniku je předepsáno slušné oblečení např. košile, kalhoty a sako pro muže, sukně (kalhoty) a halenka nebo šaty pro ženy.

1.3. Účast na vyučování

Studenti jsou povinni navštěvovat přednášky, semináře a cvičení minimálně v rozsahu 70 %. Kontrolu prezenze provádějí učitelé jednotlivých předmětů. Účast na exkurzích nebo mimořádných přednáškách je povinná.

1.4. Klasifikační období

Minimálně týden před zahájením klasifikačního období vypisují vyučující termíny zkoušek, ke kterým se studenti průkazně přihlásí do zahájení klasifikačního období. Změna termínu zkoušky v průběhu klasifikačního období je možná po dohodě se zkoušejícím.

Nedostaví-li se student k přihlášenému termínu bez řádné omluvy, bude klasifikován stupněm „nevyhověl“.

Totéž platí i pro 1. a 2. opravný termín, který bude vyhlášován v průběhu klasifikačního období.

Další podrobnosti jsou uvedeny v klasifikačním řádu.

1.5. Kontrola studia

Studenti jsou povinni předkládat své výkazy o studiu ke kontrole studijnímu oddělení v termínech stanovených harmonogramem jednotlivých školních roků.



1.6. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

Do vyššího ročníku postupuje student, který do 31. 8. splnil všechny povinnosti stanovené učebním plánem. Ve zvlášť odůvodněných případech (např. zdravotní důvody) a po podání písemné žádosti řediteli školy (včetně dokladů a vyjádření ročníkového učitele) může být ředitelem školy studentovi povolena výjimka a stanovena lhůta pro splnění všech podmínek pro postup do vyššího ročníku, nejpozději do 31. 10.

Při opakování ročníku plní student všechny povinnosti vyplývající z učebního plánu, klasifikačního a školního řádu. Zkoušky, u kterých byl student hodnocen „výborně“ a „velmi dobře“, mu budou uznány.

Opakovat ročník lze pouze jednou.

1.7. Přerušení studia

Na základě písemné žádosti řediteli školy může být studentovi povoleno přerušení studia, a to nejvýše do dvou let. Při přerušení studia se zaplacené školné nevrací.

1.8. Zanechání studia

Student může zanechat studia na základě písemného sdělení řediteli nebo nezapsáním se do vyššího ročníku studia. Studentem VOŠ přestává být dnem následujícím po dni, kdy bylo řediteli doručeno sdělení o zanechání studia nebo po dni, kdy se měl zapsat. Při zanechání studia se zaplacené školné nevrací.

2. Spoluúčast studenta na hrazení nákladů na vzdělání

2.1. Výše úplaty

Výše úplaty za vzdělání ve VOŠ zřizovaných státem a způsob její úhrady (dále jen školné) se řídí Vyhláškou č. 10/2005 Sb. ze dne 27. prosince 2004.

Školné je stanoveno na jednoho studenta ve výši Kč 4 000,-- za školní rok. Potvrzení o studiu obdrží student až po úhradě školného.

2.2. Způsob úhrady školného

Student uhradí školné převodem na účet školy

- a) ve dvou splátkách nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období,
- b) při přijetí v průběhu školního roku poměrnou částí za příslušné období, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
- c) Přijatý uchazeč o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.

2.3. Úhrada dalších nákladů na vzdělání

Studenti si dále hradí učebnice, studijní texty, půjčovné učebnic, náklady na exkurze, odborné a praktické akce stanovené učebními plány jednotlivých ročníků.

3. Ukončování vyššího odborného studia – absolutorium

3.1. Termíny konání a příprava na absolutorium

Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku studijního



oboru VOŠ v termínu stanoveném harmonogramem školního roku. Termíny konání absolutoria stanoví ředitel školy. Před zahájením absolutoria nemají studenti vyučování v rozsahu 5 dnů. Tato doba je určena pro přípravu k vykonání absolutoria.

Student může konat absolutorium nejpozději do pěti let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.

Absolutorium je zkouška veřejná a její obsah je stanoven v učebním plánu.

3.2. Absolventské práce

Témata absolventských prací navrhují učitelé nebo odborná pracoviště a schvaluje ředitel. Student si z navržených témat vybere dle zájmu jedno téma. Téma absolventské práce je studentovi ředitelem školy stanoveno nejpozději do začátku posledního semestru.

K získávání informací a pro zpracování slouží především odborná praxe, Projektový seminář a konzultace s vedoucím práce.

3.3. Organizace absolutoria

Řádný termín absolutoria stanoví ředitel školy, a to v období od 1. do 30. června.

Absolutorium se skládá ze 3 samostatných částí – obhajoby absolventské práce, zkoušky z cizího jazyka a zkoušky z odborných předmětů (ekonomie, právo, údržba krajiny).

Příprava na každou samostatnou část bude činit nejvýše 20 minut a samotné zkoušení potrvá rovněž nejvýše 20 minut. Celé absolutorium vykoná student v jednom dni.

3.4. Zkušební komise

Komisi jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda nebo místopředseda, zkoušející a přísedící.

3.5. Klasifikace absolutoria

Stupnice klasifikace prospěchu jednotlivých částí absolutoria a celkové hodnocení absolutoria je uvedeno v klasifikačním řádu.

3.6. Opravná zkouška

Opravné a náhradní termíny pro konání absolutoria jsou stanoveny na období od 1. do 30. září a od 2. do 31. ledna. Pro možnost konání zkoušky v opravném nebo náhradním termínu je nutno podat písemnou žádost minimálně 1 měsíc před uvedenými termíny.

3.7. Doklady o absolvování vyššího odborného studia

Student, který úspěšně ukončí vyšší studium, získá „vyšší odborné vzdělání“ s právem používat za svým příjmením neakademický titul diplomovaný specialista ve zkratce „DiS“. Škola vydá vysvědčení o absolutoriu nejpozději do sedmi dnů od vykonání absolutoria a nejpozději do 30 dnů vydá i diplom absolventa VOŠ s příslušným označením absolventa vyšší odborné školy.

4. Chování studentů

4.1. Dodržování základních pravidel slušného chování

Studentům je zakázáno užívat hrubých a vulgárních výrazů v mluveném i písemném projevu. V budově a zařízeních školy studenti slušně a hlasitě zdraví všechny dospělé



osoby při prvním setkání. Vystupují slušně vůči všem vyučujícím, pracovníkům školy a všem osobám, které se ve škole pohybují. Není dovoleno žádné slovní ani fyzické napadání spolužáků. Případné konflikty mezi sebou studenti řeší projednáním s pedagogickým zaměstnancem školy (třídním učitelem, dozorem, vyučujícím, výchovným poradcem, metodikem prevence).

4.2. Dodržování bezpečnostních předpisů

V době vyučování a o přestávkách respektují pokyny pracovníků školy a řídí se jimi. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno vylézat na okenní parapety a zábradlí v budově a areálu školy. Na školním pozemku, v tělocvičně a odborných učebnách se studenti řídí bezpečnostními předpisy, s nimiž je vyučující seznámili na počátku školního roku. Při jakémkoli poranění, úrazu či příznacích onemocnění musí student ihned informovat vyučujícího nebo nejbližší dosažitelného dospělého pracovníka školy, který zajistí ošetření případně zařídí další opatření. Studenti odpovídají škole za škodu, kterou jí způsobili záměrně nebo z nedbalosti při teoretickém nebo praktickém vyučování. Pokud ke škodě došlo při výchově mimo vyučování ve školském nebo jiném zařízení, nebo v přímé souvislosti s nimi, odpovídají žáci za škodu tomuto zařízení.

4.3. Prevence proti užívání drog a jiných návykových látek

Studenti VOŠ mají zakázáno nosit, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy, na pracovištích, kde budou vykonávat odbornou praxi, i na Domově mládeže.

4.4. Prevence proti nežádoucím jevům v chování studentů

V areálu školy, Domově mládeže i na pracovištích určených k vykonání odborné praxe je zakázáno šikanování, projevy rasismu, vandalství, poškozování zdraví vlastního i jiných studentů, patologické hráčství, požívání alkoholických nápojů a krást. Porušování ustanovení školního řádu v bodu 5, které je vydané na základě pokynu ministra školství čj. 16227-96-22 ze dne 7. 5. 1996 k prevenci zneužívání návykových látek ve školách a školských zařízeních a sociální prevenci včetně prevence návykových látek a jiných závislostí, bude považováno za hrubé porušení školního řádu s možným vyloučením ze studia na VOŠ při MSSŽe a VOŠ v Opavě v pravomocném rozhodnutí ředitele podle § 165 odstavce 2 písmene j zákona č. 561/2004 Sb.

5. Provozní pokyny

5.1. Zástupce studijní skupiny

Každá studijní skupina pověří jednoho studenta, který ji bude zastupovat při jednání s ročníkovým učitelem. Studenti se účastní volby členů školské rady – voleni jsou 2 studenti, kteří se spolu s dalšími volenými a jmenovanými členy účastní pravidelných jednání tohoto orgánu.

5.2. Ročníkový učitel

Ředitel školy jmenuje ročníkového učitele, který řeší pedagogické a organizační problémy vzniklé v rámci školy i mimo ni. K podání žádosti studenta řediteli školy je nutné vyjádření ročníkového učitele, o které student svého ročníkového učitele osobně požádá. Všechny změny v osobních údajích student neprodleně hlásí studijnímu oddělení.

5.3. Úřední styk

Jednání na sekretariátu školy a na studijním oddělení VOŠ je možno pouze ve stanovených úředních hodinách. Ty jsou denně 7:00 - 8:00 a 9:40 - 10:00 hodin.



5.4. Konzultace

Individuální konzultace s učiteli probíhají dle rozvrhu konzultací.

5.5. Studovna a knihovna

Studenti mohou využívat odborných učeben, studovny a knihovny školy v době stanovené jejich provozním řádem.

5.6. Šatny

Z hygienických důvodů se studenti ve všech budovách přezouvají a odkládají boty a svrchní oděv v šatnách a na dalších místech k tomu určených.

5.7. Průkaz studenta VOŠ

Průkaz je nepřenosný a jeho zneužití je trestné. Ztrátu průkazu je nutno ihned hlásit studijnímu oddělení VOŠ. Po ukončení studia je student povinen průkaz vrátit na studijní oddělení VOŠ.

6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, student)

- 6.1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 6.2. Právo studentů na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- 6.3. Zpracování osobních údajů studentů za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem studentů.
- 6.4. Studenti mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, student) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

7. Závěrečná ustanovení

Školní řád může být doplňován v průběhu školního roku o další organizační opatření.

V Opavě dne 1. 5. 2018

Ing. Arnošt Klein
ředitel školy



Příloha č. 1 - Klasifikační řád VOŠ

Klasifikační řád vyššího odborného studia

Směrnice školy

Číslo jednací: MSŠ/1001/2018

Datum vyhotovení: 1. 5. 2018

Účinnost od: 1. 7. 2018

1. Hodnocení studia

- 1.1. Způsoby hodnocení studia jsou:
 - a) průběžné hodnocení
 - b) zápočet (ZAP)
 - c) klasifikovaný zápočet (KZAP)
 - d) zkouška (ZKO)
- 1.2. Formy hodnocení studia v jednotlivých předmětech stanoví učební plán.
- 1.3. Průběžné hodnocení studentů se provádí na přednáškách, v seminářích, ve cvičeních, v rámci odborné praxe, při exkurzích a při vypracování individuálních prací (referáty, seminární práce apod.)
- 1.4. Vyučující seznámí studenty s požadavky hodnocení vždy na začátku zimního a letního období.
- 1.5. Hodnocení zápisem „započteno“ potvrzuje, že student v rámci příslušného předmětu splnil ve stanoveném termínu všechny podmínky, se kterými byl seznámen v první hodině vyučování. Toto hodnocení se uděluje v zápočtovém týdnu, tj. poslední týden před zahájením zkuškového období. Zápočet je možno složit i v předtermínu. Zápočet lze v případě neúspěchu jednou opakovat.
- 1.6. Pro „klasifikovaný zápočet“ je nutno splnit stejné podmínky jako u zápočtu (bod 1.5.), ale je provedeno navíc prospěchové hodnocení.
- 1.7. Zkouška může být provedena:
 - a) ústně
 - b) písemně
 - c) ústně i písemně

Způsob zkoušky je studentům sdělen vždy na začátku příslušného studijního období spolu s požadavky, které budou hodnoceny. Zkouška může být studentovi povolena v předtermínu, musí v plném rozsahu odpovídat stanoveným požadavkům a může být vykonána nejdříve dva týdny před skončením výuky.
- 1.8. Stupnice klasifikace prospěchu:
 - a) 1 – výborně
 - b) 2 – velmi dobře
 - c) 3 – dobře
 - d) 4 – nevyhověl
- 1.9. Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky (s výjimkou stupně 4 – nevyhověl) zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis. Výsledky všech hodnocení zkoušející rovněž zaznamenávají na předepsaném tiskopise „Hlášení o zkoušce“ podle jednotlivých zkušebních dnů.



- 1.10.** Nemůže-li se student dostavit ze závažných důvodů ke zkoušce nebo zápočtu, je povinen se předem omluvit přímo zkoušejícímu. Student, který se nedostavil ke zkoušce bez řádné omluvy, je hodnocen stupněm „nevyhověl“.
- 1.11.** V případě, že v řádném termínu byl student hodnocen známkou „nevyhověl“, může zkoušku v řádném klasifikačním období jedenkrát opakovat – jedná se o 1. opravný termín. V případě, že ani zde neuspěje, může konat zkoušku formou komisionálního zkoušení ve 2. opravném termínu. Tento stanoví ředitel školy tak, aby se termín student dověděl minimálně 7 dní před jejím konáním. Neuspěl-li student v opravném termínu nebo u komisionální zkoušky a nesplnil tak podmínky pro zápis do následujícího ročníku, může požádat ředitele školy o opakování ročníku.
- 1.12.** V odůvodněných případech si může student na základě žádosti přesunout jeden předmět ze zimního do letního období. V tomto případě je do letního období přijat podmíněně. Podmínky odloženého předmětu musí splnit v zápočtovém týdnu následujícího studijního období.
- 1.13.** Komisionální zkouška se koná v případě:
- povolení opravné zkoušky ve 2. opravném termínu
 - žádosti studenta o přezkoušení
 - podnětu ředitele k přezkoušení studenta
- komise komisionální zkoušky je tříčlenná. Komisi tvoří předseda, kterým je zpravidla ředitel nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel. O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek oznámí předseda komise v den konání zkoušky a rozhodnutí komise je konečné.
- 1.14.** Chování studentů se neklasifikuje.

2. Hodnocení absolutoria

- 2.1.** Studium na VOŠ je ukončeno absolutoriem, které tvoří:
- zkouška z odborných předmětů, skládající se ze 3 předmětů (ekonomie, právo, údržba krajiny)
 - zkouška z cizího jazyka
 - obhajoba absolventské práce
- 2.2.** Stupnice klasifikace:
- 1 – výborně
 - 2 – velmi dobře
 - 3 – dobře
 - 4 – nevyhověl
- 2.3.** 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 je student hodnocen z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou 4 – nevyhověl
- 2.4.** U absolutoria se hodnotí obhajoba absolventské práce, nikoli práce samotná



- 2.5. 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 nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.
- 2.6. Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jeho jednotlivých částí, oznámí studentovi předseda zkušební komise v den, ve kterém student absolutorium vykonal.

3. Závěrečné ustanovení

Klasifikační řád je v souladu s platnou legislativou – Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a Vyhláška č. 10/2005 Sb. o vyšším odborném vzdělávání.

V Opavě dne 1. 5. 2018

Ing. Arnošt Klein
ředitel školy



Příloha č. 2 Distanční výuka

Distanční výuka

Příloha školního řádu pro distanční výuku je zveřejněna na základě § 184a novely zákona 561/2004 Sb., Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Tato směrnice je platná pro distanční výuku ve školním roce 2020/2021 s ohledem na aktuální situaci, pokyny a dokumenty vydané MZČR a MŠMT v daném období. Aktuální pokyny budou zveřejňovány na webu školy www.zemedelka-opava.cz a rozesílány žákům prostřednictvím třídních učitelů.

Charakter způsobu výuky je určen platnou epidemickou situací a vychází z reálných podmínek a možností školy. K přechodu na jinou než prezenční výuku dochází z důvodu:

- Krizových opatření vyhlášených po dobu krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádných opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- Nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) studentů nejméně z jedné třídy, musí škola vzdělávat dotčené studenty distančním způsobem.

- 1.) Neprodleně po zahájení distančního vzdělávání třídy/skupiny jsou učitelé povinni zaslat studentům úvodní informace o formách distanční výuky v daném předmětu. Škola stanoví rozvrh s online hodinami. Student je povinen se jich zúčastnit a učitel na první online hodině sdělí/pošle studentům pokyny k organizaci, kde stanoví, jak mají studovat. Může také připojit přílohy, pracovní listy, odkazy a jasně zadá termíny odevzdání prací a způsoby jejich hodnocení, případně i termíny testů.
- 2.) Za zapojení studentů do výuky jsou zodpovědní samotní zletilí studenti. Učitelé studentům po vzájemné dohodě poskytují konzultace. Informace o absenci studentů z důvodů karantény dává učitelům třídní učitel. Pokud to forma umožňuje, doporučuje se do výuky zapojit i menší části skupin.
- 3.) Pro komunikaci se studenty při přechodu do distanční formy vzdělávání je využíván systém Bakaláři (systém Komens) a doplňkově zveřejnění obecných informací na webu školy. Za účelem komunikace a realizace online vzdělávání byly studentům zřízeny školní emailové adresy.
- 4.) Studenti mají za povinnost se distančně vzdělávat, účastní se online hodin, pracují podle pokynů učitele a odevzdávají úkoly v termínech.
- 5.) Studenti se speciálními vzdělávacími potřebami pracují za uzpůsobených podmínek a v případě potřeby spolupracují spolu se zákonnými zástupci s asistentem pedagoga a výchovným poradcem.
- 6.) Studenti jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.



- 7.) Pokud student v karanténě nespolupracuje, využije učitel možnosti kontrolního zkoušení v souladu s podmínkami stanovenými dle momentálního stavu a širší omezení prezenční přítomnosti studentů ve škole. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci, která jsou součástí Školního řádu, jsou uzpůsobena dle aktuálních podmínek. Součástí hodnocení je vyhodnocení způsobu práce a plnění úkolů každého studenta.
- 8.) Učitelé se při distanční výuce řídí akreditovaným programem s důrazem na základní učivo, zaměřují se i na zpětnou vazbu, opakují a procvičují učivo a hodnotí studenty.
- 9.) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, student vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Při distanční a smíšené výuce využívají hodnotící nástroje citlivě a s ohledem na možnosti každého studenta. Bude uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků studenta při osvojování učiva tohoto celku. Klasifikace pořízená během smíšené a distanční výuky se započítává do výsledné klasifikace běžným způsobem.
- 10.) Studenti jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím aplikace Bakaláři.
- 11.) Distanční výuka probíhá výhradně na platformě Google Classroom s využitím podpůrných aplikací.
- 12.) Online hodiny probíhají výhradně v hodinách stanovených rozvrhem hodin, zadávání úkolů probíhá průběžně. Množství úkolů musí být přiměřené v souladu s charakterem a časovou dotací daného předmětu. Na vypracování nechají učitelé studentům dostatek času s výjimkou, kdy studenti vypracovávají úkoly přímo v online hodině. Není doporučeno učit všechny hodiny stanovené v rozvrhu hodin prostřednictvím online hodin z důvodu prostoru studentů pro samostatnou práci off-line.
- 13.) Pokud student není v daném období schopen pracovat distančně z objektivních důvodů (nemoc, rodinné důvody), pošle informaci třídnímu učiteli. Ten pak informuje příslušné učitele. Třídní učitel omluvy registruje a zadává do třídní knihy v systému Bakaláři.
- 14.) Se studenty, kteří nejsou schopni během delšího období z objektivních důvodů plnit zasílané úkoly a pracovat online, bude individuálně domluven postup doplnění učiva a hodnocení.
- 15.) Komunikační platforma učitelů, zákonných zástupců a studentů je systém Bakaláři (systém Komens). Učitelé jsou povinni odpovědět do dvou pracovních dnů.
- 16.) Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v profilových předmětech. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky – zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti studentů ve školách.
- 17.) Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období.
- 18.) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být sociálně znevýhodněným studentům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce mezi školou a studentem.



- 19.) Ochrana osobních údajů během online výuky vychází z obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR). Mimo jiné, v případě, že je kdykoli pořízen záznam výuky a vyskytují se na něm studenti (aktivně i pasivně), může být tento záznam poskytnut pouze žákům dané skupiny. Nikdo, ani učitel, ani student, nesmí tento záznam (ani odkaz na něj) dále nijak šířit. V případě, že všichni, kteří se na záznamu výuky vyskytují, vysloví souhlas, může být záznam šířen dále.

DISTANČNÍ VÝUKA byla projednána na pedagogické radě dne 13. 3. 2020 a její úpravy dne 28. 8. 2020 a je nedílnou součástí ŠKOLNÍHO ŘÁDU Masarykovy střední školy zemědělské a Vyšší odborné školy Opava, p. o., Purkyňova 12.

DISTANČNÍ VÝUKA byla schválen Školskou radou při Masarykově střední škole zemědělské a Vyšší odborné škole Opava, p. o., Purkyňova 12. dne 20. 10. 2020.

V Opavě dne 20. 10. 2020

Ing. Arnošt Klein
ředitel školy