



**Vyšší odborná škola a střední škola
zdravotnická a sociální Ústí nad Orlicí**

Smetanova 838, Ústí nad Orlicí, PSČ 562 01



Školní řád

platný pro studenty vyšší odborné školy

Platnost od:	4. září 2023
Datum změny:	31. srpna 2023
Vypracovala:	Mgr. Marie Klementová
Schválila:	Školská rada
Datum schválení:	4. září 2023
Počet listů dokumentu:	10

Obsah

1. Účel školního řádu	3
2. Zásady a cíle vzdělávání	3
3. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání	4
4. Provoz a vnitřní režim školy	5
5. Práva studentů	5
6. Povinnosti studentů	7
7. Podmínky pro zacházení s majetkem školy a majetkem studenta	8
8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů, prevence rizikového chování	9
9. Hodnocení výsledků vzdělávání	11
9.1 Obecné zásady	11
9.2 Klasifikační řád.....	12
10. Individuální vzdělávací plán	14
11. Ukončování vyššího odborného vzdělávání.....	14
12. Vyloučení studenta ze školy.....	14
13. Obecná ustanovení	15
14. Závěrečná ustanovení	15

Školní řád

platný pro studenty vyšší odborné školy

Tento školní řád je vydáván ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.¹

1. Účel školního řádu

- 1.2** Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vzdělávání tak, aby si studenti v průběhu studia mohli osvojit vědomosti, dovednosti a morální vlastnosti nezbytné pro zdravotnické povolání, pro něž se studiem připravují.
- 2.2** Student se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na VOŠ a SŠZS v Ústí nad Orlicí zavazuje řádně chodit do školy, osvojit si znalosti stanovené vzdělávacím programem a plnit všechny povinnosti stanovené tímto řádem.

2. Zásady a cíle vzdělávání

- 2.1 Vzdělávání je založeno na zásadách:** rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnika nebo sociálního původu, majetku nebo jiného postavení občana,
 - 2.1.2** zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
 - 2.1.3** vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
 - 2.1.4** svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
 - 2.1.5** zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
 - 2.1.6** hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených školou a jejími vzdělávacími programy.
- 2.2 Obecnými cíli školy jsou zejména:**
 - 2.2.1** rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života;
 - 2.2.2** pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost;
 - 2.2.3** pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti;
 - 2.2.4** utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého;
 - 2.2.5** poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku.

¹ Dále jen zákon č. 561/2004 Sb.

3. Organizace a průběh vyššího odborného vzdělávání

- 3.1.** Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna a letní období trvá od 1. února do 31. srpna.
- 3.2.** Vyšší zdravotnické vzdělávání obsahuje teoretickou přípravu a praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování ve škole nebo formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách jejího konání.
- 3.3.** Na studenty se vztahují ustanovení zákoníku práce a další předpisy, které upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a pracovní podmínky žen a mladistvých. Výkon odborné praxe není produktivní činností ve smyslu § 122 zákona č. 561/2004 Sb.
- 3.4.** Uchazeč se stává studentem vyšší odborné školy zdravotnické dnem zápisu ke vzdělávání. Uchazeči se zapisují ve lhůtě stanovené školou, nejpozději však do 31. října daného školního roku.
- 3.5.** Dokladem o vzdělávání ve vyšší zdravotnické škole je výkaz o studiu v písemné nebo elektronické podobě. Do výkazu o studiu se zapisují předměty/moduly nebo jiné ucelené části učiva zvoleného oboru vzdělání a výsledky hodnocení studenta.
- 3.6.** V průběhu vyššího odborného vzdělávání se studentovi umožňuje přestup do jiné vyšší odborné školy a z ní, změna oboru vzdělání, změna formy studia, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti studenta.
- 3.7.** Ředitel/ka školy může studentovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel/ka školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- 3.8.** Ředitelka školy může studentovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem této školy. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje student 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.
- 3.9.** Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání studentky 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.
- 3.10.** Ředitelka školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

4. Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1 Budova školy je pro studenty otevřená v pondělí až pátek od 6:30 do 16:00 hodin. Začátek teoretického vyučování začíná nejdříve v 7:10 hodin, běžně v 8:00 hodin, končí nejpozději v 15:55 hodin. Přestávka na oběd je stanovena v době od 11:00 do 14:00 hodin podle aktuálního rozvrhu hodin.
- 4.2 Praktické vyučování se řídí provozním a organizačním řádem smluvního pracoviště. Stanovené přestávky jsou určeny Zákoníkem práce. Začátek a konec výuky je dán rozvrhem smluvního pracoviště.
- 4.3 Veškeré osobní a úřední záležitosti studenti vyřizují prostřednictvím vedoucí studijní skupiny.
- 4.4 Student je povinen dodržovat provozní řád pro používání počítače a internetu v Informačním centru a počítačové učebně. Student má zakázáno používat a internetu sociální sítě a využívat webové stránky s nevhodným či nebezpečným obsahem. Povolený přístup k internetu má pouze za účelem získávání studijních materiálů a řídí se Provozním řádem informačního centra, se kterým musí být student průkazně seznámen vedoucí studijní skupiny.
- 4.5 Student je povinen kontrolovat pořádek, doplňovat křídly a fixy, nosit učební pomůcky na vyučování, dbát o čistotu tabule a katedry, dbát na zavření oken ve třídě během přestávky, na pořádek v lavicích po odchodu ze třídy, zvednutí židlí na lavice ukončení vyučování v dané třídě. Oznamuje zástupkyni ředitelky nepřítomnost učitele ve vyučovací hodině, a to nejpozději do 10 minut po zvonění.
- 4.6 Studenti mají zakázáno vpouštět do budovy školy cizí osoby.
- 4.7 Zaznamenají-li student v budově školy podezřelou cizí osobu, má povinnost tuto skutečnost bezodkladně oznámit v sekretariátu školy. Nesnaží se řešit situaci sám. Pověřená osoba a zajistí další kroky k jejímu pohybu v budovách.
- 4.8 Student je povinen sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo na www stránkách školy.

5. Práva studentů

Student má právo:

- 5.1 být přijímán jako jedinečná osobnost, která má svou důstojnost a je hodna uznání,
- 5.2 na svoji spiritualitu, pokud není v rozporu s etickými, právními normami a zásadami zdravotnického povolání,
- 5.3 být chráněn před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- 5.4 požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se student cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké problémy, pracovník školy má povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost,
- 5.5 podílet se aktivně na modifikaci organizačních a metodických forem spolupráce učitel – student,
- 5.6 být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem a se školním řádem i s jejich případnými změnami,
- 5.7 využívat školní knihovnu a studovnu k získání studijní literatury,

- 5.8** být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání, svém potenciálním uplatnění ve zdravotnické praxi při úspěšném ukončení studia i o možnostech dalšího vzdělávání,
- 5.9** být na počátku každého období poučen o cílech vzdělávání v jednotlivém ročníku, období, bloku, vyučovaném předmětu,
- 5.10** využívat konzultačních hodin učitelů, pokud jsou stanoveny, v celém výukovém období i v období zkuškovém a být informován o časovém plánu konzultačních hodin,
- 5.11** být zkoušen ve stanovených termínech (ústní ověřování vědomostí může trvat nejvýše 15 minut, písemné ověřování vědomostí testem může trvat zpravidla nejvýše jednu vyučovací hodinu) a v případě, že z vážných doložených důvodů nemohl zkoušku vykonat, požádat písemně o stanovení náhradního termínu,
- 5.12** požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl,
- 5.13** požádat písemně ředitele/ku školy o omluvu při neúčasti na absoloriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu,
- 5.14** v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. požádat písemně:
- o povolení individuálního vzdělávacího plánu - § 18,
 - o přestup, změnu oboru vzdělání, přerušování vzdělávání - § 97,
 - o opakování ročníku - § 97,
 - o snížení nebo prominutí úplaty za poskytované vzdělávání - podmínky jsou stanoveny pokynem ředitelky školy,
 - o uznání dosaženého vzdělání - § 100.
- 5.15** Student má právo zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení ředitelce školy, přestává být studentem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení, příp. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání. Student je povinen při zanechání studia odevzdat výkaz o studiu, je-li v papírové podobě, všechny zapůjčené knihy a pomůcky školy (čipy, klíče apod.).
- 5.16** Student má právo volit a být zvolen zástupcem studijní skupiny do Studentské rady a do Školské rady.
- 5.17** Student má právo na informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Tyto informace mu budou poskytnuty ředitelkou školy, příp. její zástupkyní pro vyšší odborné vzdělávání.
- 5.18** Student má právo na vzdělávání a školské služby (ŠPP = školské poradenské pracoviště ve složení: výchovný poradce, metodik školní prevence, školní psycholog) podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění (novela č. 197/2016).

6. Povinnosti studentů

Student má povinnost:

- 6.1 Student je povinen uhradit školné ve výši 3 000 Kč za školní rok ve dvou splátkách po 1 500 Kč, a to nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku (vyhláška č. 10/2005 Sb.). Platba bude uskutečněna převodem na účet školy č. ú.: 16836611/0100 s uvedením studentova jména a příjmení do informací pro příjemce platby. Pokud student po zaplacení školného přerušil nebo ukončil studium, školné mu nemůže být vráceno.
- 6.2 Základní povinností studenta je docházet do školy pravidelně v souladu s plánem výuky, dodržovat začátek vyučování tak, jak stanoví rozvrh hodin.
- 6.3 Účast na hodinách teoretické výuky je povinná. Absence studenta nesmí přesáhnout 25 % celkového počtu odučených hodin v rámci konkrétního teoretického předmětu/modulu za zimní nebo letní období. Pokud absence překročí 25 % celkového počtu odučených hodin v daném předmětu/modulu za dané období, nebude studentovi udělen zápočet nebo nebude připuštěn ke zkoušce. V případě závažných zdravotních důvodů určí vyučující náhradní způsob splnění požadavků.
- 6.4 Účast na hodinách praktického vyučování a na odborné ošetrovatelské praxi je povinná. Hodnocení studenta z odborné ošetrovatelské praxe předloží student vedoucí studijní skupiny nejpozději do 31. 1. za zimní období a do 31. 8. za letní období příslušného školního roku. Absence studenta nesmí přesahovat 15 % celkového počtu odučených hodin v rámci každého praktického předmětu. Pokud absence překročí 15 % celkového počtu hodin za zimní nebo letní období, je student povinen danou absenci nahradit, a to i v případě nemoci. Souvislou odbornou ošetrovatelskou praxi student absolvuje se 100% účastí.
- 6.5 Účast na kurzech, exkurzích a seminářích je povinná.
- 6.6 Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá předem o uvolnění. V případě jednodenní absence informuje o neúčasti vedoucího studijní skupiny, na více dní předloží student písemnou žádost ředitele školy, ve které sdělí důvody nepřítomnosti a počet dní absence z vyučování.
- 6.7 Nemůže-li se student zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen do 24 hodin telefonicky nebo písemně oznámit vedoucímu studijní skupiny nebo na sekretariát školy důvod nepřítomnosti.
- 6.8 Jestliže se student neúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho ředitel/ka školy písemně, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Pokud do 3 týdnů od doručení výzvy student nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, je posuzován, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.
- 6.9 Student je povinen ohlašovat škole údaje nutné k vedení školní matriky a bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích, zásadní změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na účast ve vyučování.

- 6.10** Student je povinen chodit do školy a na všechny akce školy řádně upravený a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování též ochranné pracovní pomůcky a jmenovku.
- 6.11** Student je povinen chovat se k ostatním studentům, učitelům a dalším pracovníkům školy v souladu s pravidly slušného chování.
- 6.12** Student je povinen zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu svého vzdělávání. Je si vědom trestnosti zneužívání léků, tiskopisů a razítek.
- 6.13** Student je povinen dodržovat nařízení daná platnou legislativou ohledně povinného očkování a lékařských prohlídek.
- 6.14** Student je povinen neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy. Stejně tak musí postupovat i při odborném praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních. Je povinen dodržovat předpisy týkající se BOZP a PO školy a zařízení, ve kterých probíhá praktické vyučování a odborná praxe.
- 6.15** Student je povinen dodržovat pravidla používání informačních a komunikačních technologií, internetu během vyučování o přestávkách a v prostoru školy (provozní řád počítačové učebny a sítě).
- 6.16** Student je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil a neztratil. Při ukončení studia je student povinen před vydáním diplomu vše vrátit a poškozené či ztracené věci nahradit.
- 6.17** Student nesmí během vyučování používat mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Ten musí mít uložený v tašce, v tichém režimu nebo vypnutý. Mobilní zařízení používá pouze na vyzvu a dle pokynů vyučujícího, a to za účelem výuky. Používání mobilního zařízení v době vyučování a při akcích pořádaných školou v nesouladu s pokyny učitele nebo pedagogického dohledu, nebo takovým způsobem, který porušuje obecná nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) je posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu.
- 6.18** Student má povinnost zúčastnit se distanční formy vzdělávání, pokud je do vzdělávání zařazena.

7. Podmínky pro zacházení s majetkem školy a majetkem studenta

- 7.1** Student je povinen pečovat o majetek školy a zacházet šetrně s veškerým jejím vybavením. Prokázané škody způsobené úmyslně nebo z nedbalosti uhradí. Každou zjištěnou škodu je povinen bezprostředně nahlásit třídnímu učiteli nebo

pedagogickému dohledu. Ničení a krádež majetku školy je klasifikováno jako zvlášť hrubé porušení Školního řádu.

- 7.2** Student je povinen starat se o osobní věci tak, aby předešel jejich ztrátě. Student má možnost úschovy peněz a cenností v trezoru školy. Je povinen uzamykat šatnu, šatní skříňky ve škole a nenechávat v jejich prostorách peníze ani cennosti. V případě peněžní nebo věcné ztráty je povinen bezprostředně tuto skutečnost ohlásit pedagogickému dozoru nebo kterémukoliv zaměstnanci školy. Stejná opatření dodržuje i ve školní jídelně a smluvních pracovištích.
- 7.3** Student je povinen respektovat zákaz manipulace s termoregulačními ventily u radiátorů topení a s hasicími přístroji.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů, prevence rizikového chování

- 8.1** Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví (BOZ) studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Škola poskytuje studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 29 odst. 2 zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 8.2** Student je povinen dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny, které byly vydány k ochraně zdraví a bezpečnosti studentů. Na začátku školního roku je průkazně poučen vedoucí studijní skupiny a vyučujícími jednotlivých předmětů o dodržování pravidel BOZ a PO nejen v budově školy, ale i mimo ni. V jednotlivých předmětech je seznámen s bezpečnostními riziky, která souvisejí se školním vyučováním, s provozními řády učeben, s pravidly vyučování v nemocnici a v ostatních smluvních zařízeních, s postupem při úrazu či jiné zdravotní komplikaci (úraz vzniklý při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb student bezprostředně nahlásí vyučujícímu, osobě vykonávající dohled nad studenty nebo vedení školy; student bezprostředně nahlásí úraz asistentce dokumentátorce pí. Cimflové). Zdravotní komplikaci ve vyučovací hodině je povinen oznámit bezprostředně vyučujícímu.
- 8.3** Student nesmí svévolně opustit budovu školy v průběhu vyučování a přestávek, vyjma polední přestávky a praktického vyučování.
- 8.4** Student je povinen jednat a chovat se tak, aby se nedopouštěl přestupku nebo trestného činu, který souvisí nejen s výchovným a vzdělávacím procesem.
- 8.5** Student je povinen chránit zdraví své i jiných osob, ohlásit vyučujícímu nebo vedení školy poznatky, které svědčí o tom, že se jiný žák dopouští chování, kterým poškozuje zdraví své nebo druhých osob (šikana, trestná činnost, diskriminace, nepřátelství, násilí).
- 8.6** Student je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, o speciálních vzdělávacích potřebách (zdravotní postižení, zdravotní znevýhodnění, speciální vzdělávací potřeby) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly být podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost studenta. Pokud student výše uvedené skutečnosti včas a prokazatelně neoznámí, nebudou mu úlevy přiznány.

- 8.7** Onemocní-li student nebo osoba s ním bydlící přenosnou chorobou, je student povinen tuto skutečnost oznámit bezprostředně vedoucí studijní skupiny.
- 8.8** Škola vede evidenci úrazů studentů, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 8.9** Každý i drobný úraz je student povinen neprodleně, nejpozději před odchodem ze školy, ohlásit pověřené osobě. Ta je povinna zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- 8.10** Jde-li o úraz, který způsobil, že se student neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu.
- 8.11** Škola zajistí podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 8.12** Lékárničky první pomoci s potřebným vybavením jsou umístěny v sekretariátu školy, kabinetu č. 12 a učebny č. 12.
- 8.13** V případě pracovního úrazu, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- 8.14** Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí zdravotnickou záchrannou službu na tel. 155.
- 8.15** Student je povinen dodržovat pravidla chování při praktickém vyučování a provozní řád učeben.
- 8.16** Studentům je zakázáno nosit do školy a používat zde těkavé a hořlavé látky (např. lak na vlasy, odlakovač, spraye apod.). Zakaz platí obzvláště v suterénu školy (plynová kotelna).
- 8.17** Student je povinen dodržovat ve vnitřních i vnějších prostorách školy, ve smluvních zařízeních a při činnostech organizovaných školou zákaz kouření, užívání tabákových výrobků, nikotinových a jiných psychomodulačních látek (všech forem užívání, včetně elektronických cigaret bez ohledu na náplň) a nosit je do školy. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování studenta posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v tomto řádu školy.
- 8.18** Student je povinen dodržovat zákaz konzumace a přechovávání alkoholických nápojů a jiných návykových, psychotropních a psychomodulačních látek i dalších látek negativně ovlivňující tělesné i duševní zdraví žáků (např. energetické nápoje, nikotinové sáčky, Kratom aj.), propagovat je nebo nabízet. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování studenta posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v tomto řádu školy.

- 8.19** Studentům je zakázáno užívání, distribuce, přechovávání omamných, návykových, psychomodulačních látek a psychotropních látek. Současně je zakázán vstup do školy, do smluvních zařízení či na akce pořádané školou pod jejich vlivem. Při podezření na požití výše uvedených látek je student povinen se podrobit diagnostické zkoušce. Náklady spojené s diagnostickou zkouškou při pozitivitě hradí student, při negativním zjištění hradí škola.
- 8.20** Řešení výskytu nevhodného a rizikového chování (šikana, kyberšikana, násilí, krádeže, vandalismus, záškoláctví, užívání omamných, návykových, psychomodulačních a psychotropních látek) bude řešeno podle krizových plánů, projednáno školským poradenským pracovištěm a bude informována pedagogická rada.
- 8.21** Studentům je zakázáno nošení ostrých předmětů (s výjimkou učební pomůcky, např. kroužítka) do vnějších a vnitřních prostor školy, smluvních zařízení a na činnosti organizovaných školou. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování žáka posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v tomto řádu školy.

9. Hodnocení výsledků vzdělávání

9.1 Obecné zásady

- 9.1.1** Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty/moduly, z nichž student koná zkoušku, a předměty/moduly, z nichž je hodnocen jiným způsobem, stanoví vzdělávací program. Zkoušky, klasifikovaný zápočet a zápočet je možné opakovat dvakrát.
- 9.1.2** Hodnocení studentů se řídí klasifikačním řádem.
- 9.1.3** Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené vzdělávacím programem pro příslušný ročník. Pokud student nesplnil tyto podmínky, ředitelka školy mu může povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 9.1.4** Nelze-li studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel/ka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 9.1.5** Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání studenta může ředitel/ka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a pokud od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání studenta, uvolní studenta zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání. Žádost student podává na sekretariátu školy do 15 dnů od začátku období, v němž je příslušný předmět/modul zařazen.

9.2 Klasifikační řád

Organizaci, průběh a hodnocení výsledků vyššího odborného vzdělávání a uznávání dříve dosaženého vzdělání upravuje zákon č. 561/2004 Sb. v §§ 96 až 100. Podrobnosti stanoví vyhláška č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.

- 9.2.1** Každý vyučující předmětu zveřejní před zahájením výuky program vyučovaného předmětu (syllabus), který obsahuje zejména:
- anotaci předmětu,
 - požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu,
 - seznam literatury ke studiu.
- 9.2.2** Formy hodnocení:
- průběžné hodnocení²,
 - zápočet,
 - klasifikovaný zápočet,
 - zkouška.
- 9.2.3** Učební plán stanoví, ve kterých předmětech se vyžaduje zápočet, klasifikovaný zápočet, nebo zkouška.
- 9.2.4** Průběžné hodnocení studenta se provádí v seminářích, ve cvičeních, na odborné praxi, při exkurzích, popř. zadáním seminárních prací, samostudia a domácích prací.
- 9.2.5** Zápis „započteno“ ve výkazu o studiu potvrzuje, že student v příslušném předmětu splnil požadavky průběžné kontroly a ve stanoveném rozsahu se zúčastnil výuky předmětu.
- 9.2.6** Zápisem známky „výborně“, „velmi dobře“ nebo „dobře“ ve výkazu o studiu ve sloupci příslušném klasifikovanému zápočtu, příp. zkoušce, se potvrzuje, že si student osvojil dovednosti a splnil úkoly uložené ve cvičeních, která jsou součástí teoretického vyučování nebo praktického vyučování ve škole, na vybraných pracovištích, popř. na odborné praxi.
- 9.2.7** Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- 9.2.8** Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky se hodnotí známkami:
- 1 - výborně
 - 2 - velmi dobře
 - 3 - dobře
 - 4 - nevyhověl
- 9.2.9** V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- 9.2.10** Splnění zápočtu nebo hodnocení klasifikovaným zápočtem či zkouškou, s výjimkou stupně 4 - nevyhověl, vyznačí vyučující nebo zkoušející ve výkazu

² Nezapisuje se do výkazu o studiu ani do třídního výkazu.

o studiu, připojí datum a podpis. Výsledek všech hodnocení se rovněž zaznamenává do předepsaného tiskopisu a do třídního výkazu (viz poznámky pod čarou 1-4).

- 9.2.11** Řádné zkuškové období je vyznačeno v organizačním řádu VOŠ, tj. v zimním období 3 – 4 týdny (do 31. ledna), v letním období 3 - 4 týdny (do 30. června). Předtermíny lze vypsát 1 týden před zahájením řádného zkuškového období. O umožnění vykonat klasifikaci v předtermínu rozhoduje vyučující předmětu.
- 9.2.12** Zkoušky se konají v řádném termínu, tj. v zimním období do 31. ledna, v letním období do 30. června.
- 9.2.13** V případě hodnocení stupněm 4 – nevyhověl nebo nezapočteno, se stanoví opravný termín. První opravný termín stanoví³ studentovi vyučující nejdříve týden po konání řádného termínu zkoušky, přezkoušení musí proběhnout v řádném zkuškovém období. Druhý opravný termín stanoví⁴ studentovi ředitelka školy nejdříve týden po konání prvního opravného termínu, nejlépe do zahájení dalšího zkuškového období a nejpozději do 31. 8.. Současně jmenuje tříčlennou zkušební komisi a zkoušející provede záznam do Protokolu o komisionální zkoušce.
- 9.2.14** Student se přihlásí k předem stanoveným termínům zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky nejpozději týden před začátkem zkuškového období.
- 9.2.15** Student se může odhlásit jedenkrát z vybraného termínu nejpozději 48 hodin před konáním zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky písemnou formou (e-mailová zpráva) vyučujícímu. V případě zdravotních a jiných závažných důvodů (doložených lékařskou zprávou či úředním potvrzením) se student může jedenkrát písemně odhlásit i později.
- 9.2.16** Hodnocení jednotlivých předmětů musí být ukončeno nejpozději do konce studijního období daného ročníku, t. j. do 31. srpna. U předmětů, které mají stanoveny podmínky vyplývající z návaznosti předmětů, musí být tyto podmínky splněny dříve než předmět, který je určuje (povinnost předchozího absolvování vybraných předmětů).
- 9.2.17** Komisionální zkoušky se konají:
- vždy v případě konání druhé opravné zkoušky nebo druhého opravného termínu klasifikovaného zápočtu nebo zápočtu;
 - v případě žádosti studenta o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení, podané do 3 dnů od vykonání zkoušky;
 - v případě konání rozdílové zkoušky.
- 9.2.18** Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi.
- 9.2.19** Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy nebo nebyla-li jeho omluva uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, propadá mu zkušební termín bez náhrady. Je klasifikován známkou 4 - nevyhověl.

³ Termín opravné zkoušky stanoví zkoušející studentovi bezprostředně po neúspěšné zkoušce, protože v duchu ustanovení § 6, odst. 2 vyhlášky č. 10/2005 Sb. je nutné, aby student byl o termínu informován alespoň 7 dní předem.

⁴ Také v případě neúspěchu u prvního opravného termínu je nutné situaci řešit bez zbytečného prodloužení, nejlépe okamžitým projednáním s ředitelkou školy (v její nepřítomnosti se zástupcem ředitele/ky školy) a určením druhého opravného termínu zkoušky.

- 9.2.20** Student, který se z vážných důvodů nedostavil ke zkoušce a neomluvil se předem, má možnost se do 3 dnů písemně omluvit dodatečně. Uznatelné jsou pouze závažné, zejména zdravotní důvody. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitelka školy. Pokud ředitelka školy omluvu uzná, termín zkoušky studentovi nepropadá a je mu určen náhradní termín, v opačném případě se postupuje dle bodu 9.2.12.
- 9.2.21** Pokud student neukončí předepsanou klasifikaci v určených termínech, přestává být studentem školy posledním dnem příslušného studijního období, v případě prodloužení klasifikačního období podle bodu 9.2.16. posledním dnem tohoto prodloužení.
- 9.2.22** Chování studenta se neklasifikuje.

10. Individuální vzdělávací plán

Ředitelka školy může povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, případně z jiných závažných důvodů, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Student požádá o individuální vzdělávací plán do 15 dnů od začátku školního roku (případně letního období). Ředitelka školy rozhodne o této žádosti ve správním řízení. Součástí rozhodnutí je přesné stanovení podmínek individuálního vzdělávacího plánu. V případě neplnění těchto podmínek může být individuální vzdělávací plán zrušen, případně neprodloužen.

11. Ukončování vyššího odborného vzdělávání

- 11.1** Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Označení absolventa vyšší odborné školy, které se uvádí za jménem, je „diplomovaný specialista“ (zkráceně „DiS.“).
- 11.2** Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání a odevzdání absolventské práce ve stanoveném termínu. Při konání absolutoria v jarním období odevzdá absolventskou práci do 30. dubna a při konání absolutoria v podzimním období odevzdá absolventskou práci do 31. července.
- 11.3** V případě, že bude student konat obhajobu absolventské práce ve školním roce následujícím po ukončení posledního ročníku vzdělávání, je povinen o této skutečnosti informovat i jemu přiděleného vedoucího práce a to nejpozději do 30. září.
- 11.4** Konání absolutoria se řídí § 102 zákona č. 561/2004 Sb. a pokynem ředitelky školy.

12. Vyloučení studenta ze školy

- 12.1** V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo tímto Školním řádem ředitelka školy vyloučí studenta ze školy. Podmínečně vyloučen může být student za přestupky proti Školnímu řádu. Jedná se o kázeňská opatření s právními důsledky a podléhá správnímu řádu.

12.2 V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. nebo tímto Školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

12.3 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

13. Obecná ustanovení

13.1 Případné studijní problémy řeší student s vedoucím studijní skupiny. Proti jeho rozhodnutí je přípustné odvolání ze strany studenta k řediteli/ce školy, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení jeho žádosti.

13.2 Ředitelka školy je povinna ve lhůtě do 15 dnů od doručení žádosti či stížnosti studenta písemně sdělit studentovi své rozhodnutí. Rozhodnutí ředitelky školy je konečné a není vůči němu odvolání.

13.3 V ostatních případech se postupuje podle obecně závazných právních předpisů.

14. Závěrečná ustanovení

14.1 S řádem školy seznamuje prokazatelným způsobem studenty vedoucí učitel studijní skupiny, všechna ustanovení jsou povinná.

14.2 Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, je veřejně dostupný na chodbách školy a u ředitelky školy.

Školní řád byl Školskou radou projednán a schválen, viz zápis z jednání ŠR.
Platnost pro studenty a zaměstnance školy nabývá 4. září 2023.

Dodatek č. 1 ke školnímu řádu pro žáky VOŠ

Organizace distanční formy vzdělávání

Podmínky distanční výuky stanovuje § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), platný od 25. 8. 2020. Školský zákon je dostupný na stránkách MŠMT.

Distanční výuka je pro studenty povinná.

Distanční vzdělávání je multimediální forma řízeného studia, která poskytuje nové vzdělávací příležitosti a podpůrné vzdělávací služby pro zpravidla samostatně studující účastníky, kde hlavní odpovědnost za průběh a výsledky vzdělávání spočívá na studujících, kteří jsou odděleni od vyučujících.

Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem z důvodu:

- **krizových opatření** vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- **nařízení mimořádného opatření**, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- **pro nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny** (více než 50 %) žáků/studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny ve škole.

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků/studentů školy, přechází na distanční výuku celá škola.

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem v případě:

- ředitelka školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- MŠMT škole schválí **změnu v organizaci školního roku**,
- je žákům/studentům **nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy**, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou žáci/studenti **nepřítomni z jiného důvodu** (např. nemoc).

Žákům/studentům, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat ve škole nepřítomným žákům/studentům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci/studenti se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem**. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

Formy a metody distančního vzdělávání

Online vzděláváním je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu, je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní online výuku.

Synchronní online výuka - učitel je propojen s žáky/studenty prostřednictvím komunikační platformy v stejném čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném či podobném úkolu formou videokonference, videorozhovoru apod. Není vhodné synchronně realizovat kompletní rozvrh hodin, jak je nastaven pro prezenční výuku. Je třeba respektovat volný čas a jiné aktivity žáků/studentů.

Asynchronní online výuka – žáci/studenti pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v online prostoru nepotkávají. Využívány pro tento druh

práce mohou být školní informační systém Edookit, nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby. Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu. V průběhu plnění úkolů je vhodné, aby byl učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu.

Offline vzděláváním je takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium, plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů či pracovních listů, o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky žáků/studentů v jejich domácím prostředí – kreativní či jiné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci žáka/studenta či na rozvoj kompetencí.

Komunikační kanály při distančním vzdělávání

- školním informačním systému Edookit - pro komunikaci se žáky, studenty a zákonnými zástupci, rozvrh hodin, absence, domácí úkoly, kvízy, písemné práce, hodnocení apod.,
- platforma Zoom – pro online vyučování, třídnické hodiny,
- e-mail – pro komunikaci se žáky, studenty a zákonnými zástupci, s učiteli, veřejností,
- jiné po domluvě mezi učitelem a žákem/studentem.

Stravování žáků/studentů při distančním vzdělávání

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů ve vymezeném čase v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům/studentům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci/studenti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat. Žáci/studenti při odběru obědu jsou povinni dodržovat hygienická a organizační opatření stanovená školní jídelnou.

Ubytování žáků/studentů při distančním vzdělávání

Ubytovací služby domova mládeže se řídí pokyny MŠMT a krajské hygienické stanice. Žáci/studenti budou mít zajištěné ubytování v případě povolené praktické výuky ve smluvních zařízeních školy. Žák/studenti jsou povinni dodržovat hygienická a organizační opatření stanovená domovem mládeže.

Pravidla pro žáky/studenty:

- V případě, že žák/student nedisponuje technickými prostředky pro užívání platformy Zoom, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. Škola dle možností žákovi/studentovi zapůjčí potřebnou IT techniku (notebook), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce/zletilý žák/student povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Půjčení školního notebooku se řídí smlouvou o výpůjčce, kterou škola uzavírá se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem/studentem.
- Pokud bude pořádána výuková hodina přes Zoom, je účast žáků povinná. Tato hodina je rovnocenná s prezenční výukovou hodinou.
- Žák/student má v průběhu on line výuky zapnutou kameru, nasměrovanou tak, aby chránil své soukromí (viz právní rozbor MŠMT).
- Žák/student má během konferenčního hovoru vypnutý mikrofon.
- Pokud vyučující konkrétního žáka/studenta vyzve, žák/student mikrofon aktivuje a po skončení dialogu s učitelem opět mikrofon vypíná.

- Žák/student komunikuje s vyučujícím v rámci pravidel slušného chování. V komunikaci by neměl chybět:
 - pozdrav při prvním kontaktu,
 - představení se z důvodu ověření totožnosti,
 - srozumitelný požadavek či dotaz týkající se učiva,
 - poděkování (např. Dobrý den, Jan Novák, potřebuji ..., děkuji.)
- Chat je určen výhradně pro komunikaci s vyučujícím a nahrazuje hlášení se při prezenční formě výuky. (např. Mohu mít dotaz?...))
- Vzájemná komunikace pomocí chatu nebo hovoru mezi ostatními žáky/studenty je zakázána. Výjimku může udělit vyučující během řízené diskuze.
- Pokud žák/student potřebuje individuální konzultaci, osloví vyučujícího prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Případné problémy či obtíže žák/student konzultuje v posloupnosti: v rámci předmětu s vyučujícím daného předmětu, poté s třídním učitelem, výchovným poradcem či školním metodikem prevence, pak s ředitelkou školy.
- Absenci v případě videokonference sdělí zákonný zástupce nebo zletilý žák/student nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího začátku třídnímu učiteli, který zadává důvody absence do školního informačního systému Edookit.
- Žák/student se snaží plnit úkoly ve stanovených termínech. Úkol může považovat za dokončený v momentě, kdy mu ho učitel označí jako “odevzdaný”. Zároveň si kontroluje, zda k jeho práci není od vyučujícího připsán komentář.
- Při nerespektování uvedených pravidel budou využita výchovná opatření dle školního řádu.

Pravidla pro vyučující:

- K distanční výuce a komunikaci se žáky/studenty bude využíván primárně školní informační systém Edookit (jiné po individuální domluvě žáka/studenta s učitelem).
- Domácí práce bude zadávána do záložky Zápisník - Domácí úkoly. Zde budou zadávány pokyny pro žáky/studenty, požadavky na práci žáků, způsob doložení, odkazy na zdroje k vyučovanému tématu, termín odevzdání práce (umožnit dostatek času, ne ze dne na den), termín a způsob ověření učiva.
- Při zadávání domácí práce jsou omezovány požadavky na tisk materiálů. Text lze případně opsat, doplnit, vyfotit, odeslat.
- Termíny online výuky prostřednictvím platformy Zoom budou zadávány do rozvrhu přes detail hodiny a zadání videokonference vč. odkazu a budou viditelné jako kamera u zkratky předmětu.
- Termíny písemného zkoušení budou zadávány do rozvrhu ve školním informačním systému Edookit (využívané aplikace Edookit Kvíz, Google Formulář).
- Termíny ústního zkoušení budou domlouvány individuálně písemnou formou prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Pro komunikaci se zákonnými zástupci bude opět využívána elektronická komunikace v informačním systému Edookit. Pokud bude nutná rychlá komunikace s rodiči, jsou k dispozici telefonní čísla a e-mailové adresy v záložce Třídní kniha – rodiče žáků.
- Pokud bude pořádána výuková hodina přes Zoom, je účast žáků povinná. Tato hodina je rovnocenná s prezenční výukovou hodinou.
- **Žáci/studenti se omlouvají do 3 kalendářních dnů po začátku absence třídnímu učiteli/vedoucí studijní skupiny, kteří mají oprávnění omlouvat absenci. Vyučující daného předmětu zadává pouze docházku.**
- Třídní učitel/vedoucí studijní skupiny nezadává absenci dopředu. Vyučující daného předmětu zadává JPD (jiné plnění docházky), pokud mají žáci/studenti domácí práci.

Pokud je hodina online, zadává učitel docházku klasicky dle aktuální účasti žáků/studentů na hodině.

Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční formě vzdělávání

Předmět hodnocení žáka/studenta:

- přítomnost na online vyučování
 - 75% přítomnost
 - při 25% a vyšší nepřítomnosti – nedostatek podkladů pro klasifikaci (NH)
- plnění zadaných úkolů
 - dle požadavků vyučujícího
 - v termínu stanoveném vyučujícím
 - kvalita práce
 - při opakovaném neplnění stanovených úkolů může být žák hodnocen nedostatečně
- vlastní iniciativa, aktivita, ochota plnit úkoly navíc
- samostatnost při plnění úkolů
- spolupráce při skupinovém vyučování
- aplikace teoretických vědomostí do praktických dovedností, konkrétních příkladů
- porozumění textu
- práce s chybou
 - četnost chyby, váha chyby
 - opakování stejné chyby
 - důvod chyby
 - náprava chyby
 - hledání a návrh cesty k opravě chyby
 - pomoc vyučujících žákům/studentům při nápravě chyby
 - zájem žáka o nápravu chyby
- reakce na kritiku
- zájem o předmět, obsah vyučování
- komunikace s vyučujícím
 - elektronická, telefonická i osobní
 - zásady včasného omlouvání
 - dle předem stanovených zásad či způsobu (elektronická)
- využívání doporučených, ale i jiných vhodných zdrojů informací
- používání nepovolených prostředků k plnění zadaných úkolů (opisování)

Vzdělávání žáků/studentů se speciálními vzdělávacími potřebami při distanční formě vzdělávání

Žáci/studenti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.

Podpůrná opatření spočívají:

- v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- v předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,

- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek.

Školní poradenské pracoviště se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpůrných opatření pro žáky/studenty se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelů a zákonných zástupců při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.

Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím online komunikace s osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

Hodnocení žáků/studentů se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků/studentů, jež jsou součástí školního řádu školy.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou žákům/studentům se SVP zapůjčeny potřebné pomůcky (např. notebook), učebnice, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Půjčení školního notebooku se řídí smlouvou o výpůjčce, kterou škola uzavírá se zákonným zástupcem nezletilého žáka/studenta nebo se zletilým žákem/studentem.

Dodatek školního řádu byl schválen školskou radou a nabývá platnost 1. února 2021.

Mgr. Marie Klementová
ředitelka školy