
ŠKOLNÍ ŘÁD

a
pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vydal:	Mgr. Martin Mokroš, MBA
Schváleno školskou radou:	1. říjen 2024
Účinnost ode dne:	2. říjen 2024
Počet stran (příloh):	39
Změny v řádu budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást školního řádu.	
Tímto se ruší školní řád, který platil s účinností: od 20. října 2020.	

Obsah:

Základní ustanovení	2
Čl. 1 Práva žáků	3
Čl. 2 Povinnosti žáků ve škole	5
Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	8
Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání	9
Čl. 5 Vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	12
Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy	13
Čl. 7 Zajištění BOZP žáků	17
Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků	22
Čl. 9 Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	23
Čl. 10 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků	24
Čl. 11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	26
Čl. 12 Individuální vzdělávací plán	39

Základní ustanovení

Školní řád je zpracován v souladu s § 28 odst.1, písm. g) a § 30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/ v platném znění.

Střední zdravotnická škola Prostějov poskytuje žákům střední vzdělání s maturitní zkouškou. Školní řád stanovuje podmínky, za nichž se vzdělání uskutečňuje a upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností souvisejících s průběhem vzdělávání žáků školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy a všechny pedagogické pracovníky školy. Školní řád se vztahuje i na veškeré akce organizované školou.

Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni prostřednictvím třídních učitelů.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou se Školním řádem seznámeni na třídních schůzkách, popř. při individuálních konzultacích s učiteli.

Školní řád schvaluje Školská rada při Střední zdravotnické škole Prostějov a je projednán na pedagogické radě.

Školní řád je otevřenou normou, lze ho aktuálně měnit či doplňovat dle vzniklých okolností.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

O změnách ve Školním řádě musí být vždy žáci i pedagogičtí pracovníci neprodleně informováni.

Čl. 1 Práva žáků

1. Každý žák školy jako státní občan ČR nebo jiného členského státu Evropské unie má rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu.
2. Každý žák má právo na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost mezi všemi účastníky vzdělávání.
3. Žák je vzděláván ve škole, která zabezpečuje bezplatné střední vzdělávání.
4. Žáku je v procesu vzdělávání zajištěno předávání nejaktuálnějších výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji, a to cestou uplatňování účinných moderních pedagogických metod.
5. Při vzdělávání žáka je kladen velký důraz na celkový rozvoj osobnosti, na formování jeho osobnosti na formování jeho poznávacích a sociálních způsobilostí, mravních a duchovních hodnot pro osobní a občanský život, výkon povolání, získávání informací a učení se v průběhu celého života.
6. Žák má práva, která mu zaručují pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost.
7. Vůči každému žáku je uplatňován princip rovnosti žen a mužů ve společnosti.
8. Žák je v průběhu vzdělávání veden k pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku.
9. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
10. Žák má právo na zdravé školní prostředí, na odstraňování škodlivin ze školního prostředí a na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí.
11. Žák má právo na všechny dostupné informace a formy poradenství v oblasti vzdělávání a výchovy. Poradenské služby jsou zajišťovány zejména výchovným poradcem

a školním metodikem prevence, dále třídními učiteli. Výchovní poradce a školní metodik prevence mají pevně stanovené konzultační hodiny pro žáky, rodiče i pro ostatní učitele.

12. Zletilý žák má právo požádat ředitele školy o bezplatné zapůjčení učebnic, pokud se jedná o žáka se sociálním znevýhodněním nebo žáka sociálně potřebného (u nezletilého žáka má tyto práva jeho zákonný zástupce).

13. Žák má právo volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.

14. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který se jejich stanovisky a názory bude zabývat.

15. Žáci mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.

16. Žákům se umožňuje zanechání vzdělávání, přestup do jiné střední školy, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání – a to vždy na základě písemné žádosti, součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

17. V případě nejasnosti v učivu má žák právo požádat vyučujícího o radu, o konzultaci.

18. Připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejich zaměstnanců má žák právo sdělovat svému třídnímu učiteli nebo řediteli školy.

19. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony a používat je. Rozsah užívání mobilních telefonů je pro žáky vymezen takto:

- mobilní telefony lze používat, tj. telefonovat, posílat SMS aj. a to pouze v době přestávek, nikoliv v době vyučování. Ve zvlášť naléhavých / zcela mimořádných / situacích žák předem požádá učitele o svolení k výjimečnému použití mobilního, telefonu ve vyučování, přičemž je nezbytnou podmínkou ze strany žáka minimalizovat rušivý vliv přístroje na průběh výuky.

20. Odpovědnost za škodu při ztrátě mobilního telefonu v prostorách školy a pracovišť odborné praxe se odvíjí od konkrétní situace:

- a) pokud je mobilní telefon žákem odložen na místě tomu určeném, odpovědnost nese škola (uzamčená šatní skříňka, sekretariát školy, na OSP v Nemocnici AGEL Prostějov trezor v šatně učitelek),
- b) pokud není mobilní telefon žákem uložen na místě tomu určeném, tzn., žák má mobilní telefon stále u sebe, může jej tedy sám opatrovat, škola za jeho ztrátu nenesे odpovědnost.

21. Žák má právo využívat internet o volných hodinách a v době mimo vyučování. Provozní hodiny v učebně VT jsou vždy stanoveny s ohledem na řádný rozvrh v učebně VT. Internet je žákům k dispozici pro účely rozšíření obzoru ve všeobecném a odborném vzdělávání pro rychlou komunikaci a k psaní seminárních prací.

22. Zletilý žák může požádat o uvolnění z vyučování ze závažných či výjimečných důvodů. Uvolnění v rozsahu do maximálně 2 dnů může povolit třídní učitel, uvolnění nad 2 dny může povolit ředitel školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce. Zletilý žák nebo zákonný zástupce může v mimořádných případech požádat o uvolnění z předmětu na k tomu určeném formuláři. Žák však nemůže být dlouhodobě uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

23. Pokud ředitel vydá písemné sdělení o uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, následuje vždy tento postup:

Třídní učitel seznámí žáka se skutečnostmi:

- žák v době uvolnění z vyučování bude současně uvolněn z účasti ve vyučování, a to v případě, že výuka je řádným rozvrhem stanovena na úvodní, nebo naopak závěrečnou část vyučovacího bloku v daném dni. V tomto případě bude žákovi písemně sděleno ze strany ředitele školy, že nebude přítomen při výuce v tomto předmětu.

Čl. 2 Povinnosti žáků ve škole

1. Žák je povinen využívat svých práv slušným způsobem, respektovat práva spolužáků a pracovníků školy.
2. Povinností žáka je docházet do školy řádně a včas dle stanoveného rozvrhu hodin, být připraven na vyučování, řádně se vzdělávat (jak prezenční, tak distanční formou výuky, při

ní v míře odpovídající okolnostem) a jednat se spolužáky a pracovníky školy v souladu s tímto řádem.

3. Během vyučování žák zachovává kázeň a plní pokyny učitelů a nenarušuje nevhodným způsobem průběh vyučovacích hodin. V průběhu dopoledního nebo odpoledního bloku vyučovacích hodin není žákům dovoleno svévolně opouštět školu nebo pracoviště praktického vyučování, ve zvlášť odůvodněných případech žák musí případné opuštění školy projednat s třídním učitelem (popř. zastupujícím třídního učitele pedagogickým dohledem či jiným pedagogickým pracovníkem).
4. Žákům není dovoleno opouštět školu v době přestávek mezi vyučovacími hodinami s výjimkou přestávky na oběd.
5. Žák je povinen chránit majetek školy, chovat se tak, aby nepoškozoval fyzické či psychické zdraví své, svých spolužáků a pracovníků školy a respektoval lidskou důstojnost a nedotknutelnost majetku jiných osob.
6. Po příchodu do budovy školy jsou žáci povinni před vyučováním odkládat obuv a svršky v určených přidělených skříňkách. Žáci se přezouvají do obuvi, která je vhodná pro pobyt v budově během vyučování a není zároveň používána ve venkovních prostorách. Obuv splňuje normy BOZP.
7. Žák nosí s sebou do školy obvyklé věci, které souvisejí se vzděláváním a výchovou na této škole. Za škodu na věcech, které žák do školy obvykle nenosí (např. větší částky peněz, klenoty aj.) a které nejsou od žáka převzaty do zvláštní úschovy – touto je vyhrazené místo v kanceláři školy - škola nenese odpovědnost. Zvláštní úschova neslouží k dlouhodobému uchování věcí.
8. Nalezne-li žák ve škole, či v jejím bezprostředním okolí cenné věci (mobilní telefon, peníze, klíče, doklady aj.), je povinen je odevzdat v kanceláři zástupce ředitele školy.
9. Žáku je ve škole a na akcích školy zakázáno:
 - nosit, držet, distribuovat a prokazatelně zneužívat návykové látky, zdraví škodlivé látky a látky, jejichž účinek nebyl dosud vědecky prokázán,
 - dopouštět se jakékoliv formy násilí, nátlaku a manipulace,

- mít u sebe nebezpečné předměty a zbraně,
- používat vlastní elektrospotřebiče a nabíječky.

Žáci mají povinnost hlásit nedodržování zákazů ze strany ostatních žáků kterémukoliv z pedagogických i nepedagogických pracovníků.

10. Žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

11. Žáci jsou povinni konat žákovskou službu ve třídě. Služby stanoví třídní učitel. Služba zajišťuje: přípravu potřebných pomůcek dle pokynu učitele, péči o čistotu tabule nahlášení chybějících žáků, oznámení případné nepřítomnosti učitele ve třídě po uplynutí 10 minut od zvonění, uzavírání oken a zhasnutí osvětlení po odchodu žáků ze třídy, odevzdání zapomenutých věcí ze strany žáků do kanceláře zástupce ředitele školy.

12. Zletilý žák je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích nebo jiných závazných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Žáci dodržují zdravotní a hygienická opatření včetně zásad osobní hygieny. Chodí slušně oblečení a upraveni.

13. Žák si vyřizuje své osobní záležitosti, které snesou odklad, prioritně mimo vyučovací dobu (pravidelné lékařské kontroly, objednávání na vyšetření, nenaléhavé lékařské vyšetření, aj.).

14. Zletilý žák (nebo zákonný zástupce nezletilého žáka) je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka (jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání) ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku žakovy nepřítomnosti, a to na Komens – do omluvenek nebo výjimečně na email třídního učitele. Důvody a délka nepřítomnosti musí být po návratu žáka do vyučování předloženy třídnímu učiteli nejpozději do jednoho týdne.

15. Je-li důvod žakovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí žák či zákonný zástupce nezletilého žáka předem písemně požádat třídního učitele (nepřítomnost do maximálně 2 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 2 dny) o uvolnění žáka z vyučování. Zmeškané učivo si žák individuálně doplní, a to v co nejkratším čase.

16. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka nebo zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal (viz 68 odst. 2 zákona 561/2004Sb.)
17. Žák je povinen oznamovat škole údaje do školní matriky (dle § 28 odst. 2) zákona 561/2004Sb., (školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a rovněž oznamovat změny v těchto údajích.
18. Povinnosti žáků ve škole (viz výše) se vztahují i na prostředí zdravotnických zařízení, kde probíhá praktické vyučování.
19. Žákům je zakázáno v průběhu vyučování používat mobilní telefony. Není dovoleno ponechávat je v době vyučovací hodiny na lavicích.
20. Žák využívá pro použití toalety přestávek mezi vyučovacími hodinami. Zbytečně nenarušuje vyučovací hodinu odchody na toaletu. Návštěva toalety v průběhu vyučovací hodiny je umožněna po domluvě s vyučujícím ve zcela mimořádných případech (např. onemocnění ledvin a močových cest, dietní chyba, gynekologické záležitosti).
21. Žák je povinen být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnosti.
2. Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady.
3. Zákonný zástupce nezletilého žáka musí být informován o vydání a obsahu tohoto školního řádu
4. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných náležitostí vzdělávání žáků.

5. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy, v záležitostech týkajících se vzdělávání dle platného školského zákona.
6. Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo požádat ředitele školy o bezplatné zapůjčení učebnic pro žáka se sociálním znevýhodněním a žáka sociálně slabého.
7. Zákonný zástupce se na vyzvání ředitele osobně účastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Projednávání se podle závažnosti situace koná buď za přítomnosti ředitele a obvykle i třídního učitele, nebo za přítomnosti výchovné komise, jejíž členové jsou zpravidla ředitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, třídní učitel. O průběhu jednání, jeho výsledku a přijatých opatřeních je pořizován zápis, který podepisují všichni účastníci jednání.
8. Zákonný zástupce informuje školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
9. Zákonný zástupce dokládá důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
10. Je-li důvod žákovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí žák či zákonný zástupce nezletilého žáka předem písemně požádat třídního učitele (nepřítomnost do maximálně 2 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 2 dny) o uvolnění žáka z vyučování.
11. Zákonný zástupce může požádat o uvolnění žáka z vyučování ze závažných či výjimečných důvodů. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Pokud ředitel vydá písemné sdělení o uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, následuje stanovený postup (viz Článek 1 bod 21).

Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje
 - přestup do jiné střední školy,
 - změna oboru vzdělání,
 - přerušování vzdělávání,

- opakování ročníku,
- uznání předchozího vzdělání,
- zanechání vzdělávání.

2. Postupy v jednotlivých situacích:

Přestup do jiné střední školy

- nezbytná písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka včetně souhlasu žáka nebo,
- žádost zletilého žáka – žádost se podává k řediteli škol,
- přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí,
- žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu,
- přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele té školy, z níž žák přestoupil,
- ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

Přerušování vzdělávání

- nezbytná písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka včetně souhlasu žáka nebo žádost zletilého žáka – žádost se podává k řediteli školy,
- ředitel může žákovi přerušit vzdělávání na dobu nejvýše 2 let,
- po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem této školy,
- po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno,
- ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody,

- ředitel školy je povinen přerušit vzdělání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

Opakování ročníku

- nezbytná písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka včetně souhlasu žáka nebo žádost zletilého žáka – se podává k řediteli školy,
- ředitel školy může žákovi povolit opakování ročníku, pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen,
- ředitel může žákovi povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Uznání předchozího vzdělání

- nezbytná písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka včetně souhlasu žáka nebo žádost zletilého žáka – se podává k řediteli školy,
- dosažené vzdělání je nutno ze strany žadatele doložit dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem,
- uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

Zanechání vzdělávání

- žák školy může zanechat vzdělávání na této škole,
- žák písemně sdělí řediteli, že zanechává vzdělávání, toto písemné sdělení žák doručí řediteli školy,
- pokud písemné sdělení provádí nezletilý žák, musí být součástí sdělení souhlas jeho zákonného zástupce,
- žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelem školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, pokud jde o den pozdější.

Čl. 5 Vzájemné vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

1. Pedagogičtí pracovníci realizují vzdělávání vůči žákům na principech vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
2. Žáci prokazují patřičnou úctu pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy, zdraví je při vzájemném setkání. V komunikaci s pedagogickými pracovníky žáci používají oslovení, paní učitelko, pane učiteli“. Při vstupu pedagogického pracovníka na počátku vyučovací hodiny do třídy zdraví žáci učitele tak, že v lavicích povstanou.
3. Na začátku vyučovací hodiny musí být žák v učebně a na svém místě, během vyučování neopouští učebnu bez souhlasu vyučujícího. Žáci pozorně sledují výklad učitele, nevyrušují neopodstatněným mluvením či jinými projevy, žákům není dovoleno zabývat se při vyučování činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
4. Žáci si do vyučování přinášejí školní potřeby (učebnice, učební texty, sešity aj.) dle pokynů učitele konkrétního vyučovacího předmětu. Žákům není dovoleno napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky.
5. Pedagogičtí pracovníci konají vedle své přímé vyučovací činnosti směrem k žákům také rozsáhlou nepřímou a výchovnou činnost. Organizují pro žáky nebo spoluorganizují s žáky množství zájmových i odborných aktivit, s cílem učit se vzájemně spolupracovat a připravovat žáky k plnohodnotnému uplatnění v osobním a občanském životě, ve vykonávání povolání či jiné činnosti v celoživotním učení.
6. Třídní učitelé řeší s žáky problematiku v oblasti výchovy a vzdělávání, a to zejména v třídnických hodinách, kde mají žáci právo vznášet nejrůznější podněty a připomínky k aktuálním jevům, k potřebám v oblasti vzdělávání aj.
7. Třídní učitelé a ostatní členové učitelského sboru pravidelně podávají informace o výsledcích vzdělávání žáků prostřednictvím konzultací. Osobní jednání učitelů se zákonnými zástupci nezletilých žáků se v souladu s organizací školního roku koná minimálně dvakrát během školního roku na společných schůzkách s rodiči v konzultačních hodinách. Třídní učitelé mohou stanovit další individuální konzultační dny a hodiny.

8. Pravidelně se koná setkání učitelů a rodičů žáků, kteří nastoupí ke studiu do prvního ročníku. Jednání je zaměřeno na přehlednou informovanost o škole a o průběhu vzdělávání žáků.
9. Učitelé poskytují individuální či kolektivní konzultace v oblasti vzdělávání žáků, a to na základě projeveného zájmu ze strany žáků, popř. zákonných zástupců žáků.
10. Žáci školy podávají podněty, připomínky aj. k řediteli školy prostřednictvím mluvčích tříd.
11. Výchovný poradce a školní metodik prevence poskytují poradenské služby ve škole. Výchovný poradce vykonává poradenské, metodické a informační činnosti v oblasti výchovného poradenství. Školní metodik prevence vykonává metodické, koordinační a informační činnosti v oblasti prevence sociálně patologických jevů. O konkrétním obsahu pracovních činností obou pracovníků jsou žáci informováni prostřednictvím třídních učitelů, dále jsou jim k dispozici aktuální informace na nástěnkách v budově školy a jsou pro ně průběžně organizovány schůzky jak s výchovným poradcem, tak se školním metodikem prevence.
12. Pedagogičtí pracovníci vykonávají v rámci bezpečně preventivních opatření dohled nad žáky dle pokynů ředitele.
13. Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků i zákonných zástupců, rodičů.
14. Pedagogičtí pracovníci ohlašují neprodleně řediteli školy poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné látky, dopouští se gamblerství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen jinými sociálně patologickými jevy, dále když je žák vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení.

Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy je zajištěn v pracovní dny v průběhu školního roku denně, během hlavních a vedlejších prázdnin má provoz školy omezený režim.
2. Budova školy se denně otevírá v 6:00 hod. a uzavírá nejpozději v 17:00 hod.

Provoz v kanceláři školy je v pracovní dny denně od 7:30 – 15:00 hod. Až na výjimečné provozní situace, kdy je provoz částečně omezen, je pracovníkům umožněn přístup do kanceláře bez omezení, s výjimkou polední přestávky. Pro žáky jsou stanoveny úřední hodiny v kanceláři školy takto:

- pondělí až pátek 7:30 – 10:00 hod., pondělí a středa 13:00 – 15:00 hod

Ve výjimečných situacích mohou žáci vstupovat do kanceláře i mimo vymezené hodiny. Při vyřizování záležitostí týkajících se většiny žáků ve třídě se věci řeší za třídu hromadně (prostřednictvím třídního učitele, či určeného zástupce žáků ve třídě).

3. Provoz školy týkající se hlavní činnosti, tj. výchovy a vzdělávání žáků je zajištěn v pracovní dny denně, a to od 7:30 hod. do 16:00 hod. (rozvrh je umístěn ve sborovně pro učitele na chodbě u kanceláře zástupkyně ředitele školy pro žáky).

4. Rozvrh dohledů je umístěn ve sborovně pro učitele a na viditelném místě pro žáky. Dohledy jsou zabezpečeny po celou dobu vyučování, v souladu s řádným rozvrhem.

5. Žákům je povoleno pobývat v prostorách školy před zahájením výuky dle řádného rozvrhu.

6. Žáci nemají dovoleno vpouštět do budovy školy žádné osoby.

7. Pracovník školy, který vpustí cizí osobu do budovy, zodpovídá za to, že cizí osoba se následně nepohybuje volně po budově.

8. Vyučování se dělí na teoretické a praktické. Praktické vyučování se uskutečňuje v odborných učebnách ve škole a ve zdravotnickém zařízení na základě smlouvy o obsahu, rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání, uzavřené mezi školou a zdravotnickým zařízením.

9. Režim zvonění (začátky a konce vyučovacích hodin)

Pondělí	-	Pátek
1. hod. 8:00	-	8:45
2. hod. 8:55	-	9:30
3. hod. 10:00	-	10:45
4. hod. 10:55	-	11:40

5. hod.	11:50	-	12:35
6. hod.	12:40	-	13:25
7. hod.	13:35	-	14:20
8. hod.	14:25	-	15:10
9. hod.	15:15	-	16:00

10. Délka vyučovací hodiny

- teoretické vyučování – 45 minut
- praktické vyučování s výjimkou odborné praxe – 45 minut
- odborná praxe – 60 minut

Pokud se do vyučování hodiny nedostaví učitel, zástupce třídy ohlásí po 10 minutách od zvonění nepřítomnost učitele do kanceláře zástupkyně ředitele školy nebo pedagogickému pracovníkovi, který má pedagogickou pohotovost.

11. V případě poslední hodiny v daném dni odcházejí žáci z učebny až po splnění nezbytných věcí – zvednuté židle, smazaná tabule, úklid v lavicích, uzavření oken, zhasnutí světel.

12. Přestávky

- přestávky v dopoledním a odpoledním bloku vyučování – 5 – 10 minut,
- po 2. vyučovací hodině – 20 minut,
- přestávka na oběd – 45 minut.

O přestávkách je umožněn žákům volný pohyb po budově školy.

13. Nejvyšší počet hodin povinných předmětů v jednom dni:

- bez polední přestávky – 7 hodin,
- s polední přestávkou – 8 hodin (výjimečně 9 hodin).

14. Práce s počítači

Učebna výpočetní techniky je umístěna ve 2. patře. Kromě řádného vyučování v souladu se stanoveným rozvrhem mohou žáci i učitelé využít počítačových přístrojů k individuální práci, žáci mohou pobývat v této učebně výhradně za dohledu příslušného učitele.

15. Tělesná výchova, sport

Pobyt žáků v tělocvičně, posilovně a ve sportovním areálu je vždy podmíněn pedagogickým dohledem učitele či pověřené osoby.

16. Umístění lékárníček

Lékárničky jsou umístěny ve sborovně, v kabinetu OSE a v kabinetu TEV.

17. Stravování žáků

Žáci mají možnost chodit na oběd do jídelny Domova mládeže Palečkova ulice. Žáci mají možnost využívat kantýny v přízemí budovy školy.

18. Pitný režim

V budově školy jsou nainstalovány automaty na teplé i studené nápoje.

19. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část:

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíláno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Čl. 7 Zajištění BOZP žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech, a to vždy od příchodu žáků do školy až do odchodu žáků ze školy, po dobu praktického vyučování a akcí či činností školy. Třídní učitelé zajistí, aby od každého žáka byly pro případ nutnosti k dispozici telefonní čísla rodičů do zaměstnání i domů (tyto údaje musí být neustále aktuální).

2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve škole, ve zdravotnickém zařízení nebo na hřišti či tělocvičně jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu, nebo v sekretariátu školy.
3. Také úrazy, ke kterým došlo při mimoškolní činnosti žáků ve škole i mimo prostory školy je třeba hlásit (kancelář školy). Těžké úrazy žáků a pracovníků na kurzech, exkurzích apod. je třeba hlásit škole neprodleně.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením bez dohledu učitele.
5. Žáci musí být pedagogickými pracovníky vždy poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáci musí být vždy seznámeni s konkrétními pokyny a předpisy z oblasti BOZP žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, a to jak ve škole, tak v jejím okolí i při činnostech mimo školu.
6. Žáci musí být poučeni v následujících situacích:

a) Poučení žáků – začátek školního roku

osnova:

- školní řád včetně provozních řádů,
- oblast požární ochrany, evakuace osob v budově,
- ochranný oděv a osobní, ochranné pracovní prostředky,
- aktuální specifické poučení vzhledem ke zvláštnostem dané třídy, daného ročníku (poučení provede třídní učitel, záznam o poučení v třídní knize).

b) Poučení žáků – úvodní hodiny v předmětech: OSE, ZPKcv, TEV, ICT

osnova:

- školní řád – příslušná ustanovení,
- provozní řád,

- aktuální specifické poučení vzhledem ke zvláštnostem daného předmětu, dané třídy, daného ročníku

(poučení provede vyučující předmětu, záznam o poučení v třídní knize).

c) Poučení žáků – úvodní hodiny v předmětech OSP a OP

osnova:

- školní řád a příslušná ustanovení, příslušné právní i ostatní předpisy a normy vztahující se k charakteru vyučovacího předmětu

(poučení provede vyučující předmětu, záznam o poučení v třídní knize).

d) Poučení žáků o BOZP a PO bezpečnostním technikem nemocnice – před nástupem do zdravotnického zařízení

- písemná dokumentace o poučení žáků je archivována.

Žáci, kteří při daném poučení chyběli, musejí být vždy dodatečně, prokazatelně poučeni!

e) Poučení žáků před exkurzí, kurzem, výjezdem, akcí či činností školy v budově i mimo budovu školy

osnova:

- školní řád – příslušná ustanovení
- specifické poučení s ohledem na charakter akce

(poučení provede organizátor či určený pedagogický pracovník, záznam o poučení v třídní knize).

f) Poučení žáků před hlavními i vedlejšími prázdninami

osnova:

- bezpečné chování žáků během školních prázdnin,
- škodlivý vliv alkoholu a kouření,
- dopravní kázeň, silniční pravidla,
- nebezpečí autostopu,

- nebezpečí při koupání aj.

7. V případě udělení osobního volna žákům během kurzů, exkurzí či jiných akcí školy je uplatňován tento postup v oblasti BOZP žáků – v první řadě musí být žák pedagogickým pracovníkem náležitě poučen o bezpečném chování a možných rizicích a toto poučení musí být prokazatelně provedeno před zahájením akce a řádně zdokumentováno. Vždy musí být žákům sdělen požadavek na ukázněné chování, zákaz užívání tabákových výrobků, alkoholu a jiných návykových látek v době výuky i osobního volna. V době osobního volna během kurzů, exkurzí či jiných akcí školy žáci odpovídají sami za sebe. S tímto ustanovením musejí být vždy před akcí prokazatelně seznámeni také zákonní zástupci nezletilých žáků.

8. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné činnosti školy, která se nacházejí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny pedagogického dozoru.

Před těmito akcemi učitel žáky zvláště poučí o bezpečném chování. Pro společné akce, exkurze, zájezdy aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení a pokynů pedagogického dohledu.

9. Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách, učebně výpočetní techniky a při cestě do školy a ze školy se žák pohybuje na vlastní nebezpečí. Používá chodníků a přechodů pro chodce.

11. Žáci vcházejí do budovy určeným vchodem (vstupní čip). Žákům je umožněn vstup do budovy školy od 7:30 hod. Žákům je zakázáno vpouštět do budovy cizí osoby. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se cizí osoba nepohybovala nekontrolovaně po budově.

12. Ve všech budovách, kde probíhá výuka a v prostorách školy, jakožto i při akcích pořádaných školou, platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně na stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

Ke krátkodobému uschování cenností je možno využít trezor v kanceláři školy.

13. V případě, že se u žáka během dne objeví zdravotní potíže, zajistí pedagogický pracovník, který je nablízku žákovi, dle míry závažnosti:

- zajistí dohled nad žákem v relaxační místnosti,
- v případě závažnějšího stavu ošetření lékařem,
- informování vedení školy,
- informování zákonných zástupců nezletilého žáka či rodičů zletilých žáků,
- předání žáka zákonným zástupcům, rodičům.

14. Postup při vzniku úrazu žáka

- zajištění laické první pomoci pedagogickým pracovníkem, který je svědkem úrazu nebo se o něm dozví jako první,
- zajištění laické první pomoci i nepedagogickým pracovníkem, který je nejbližší místu vzniku úrazu žáka.

Dle míry poranění žáka zajistí pracovník, který poskytl první pomoc další postup:

- přivolání lékaře,
- informování třídního učitele a vedení školy,
- informování zákonných zástupců nezletilého žáka či rodičů zletilého žáka,
- v případě, že se zákonný zástupce nemůže do školy dostavit, může písemně pověřit jinou zletilou osobu, která prokáže svoji totožnost a žáka si převezme,
- písemný záznam do knihy úrazů (sborovna školy).

Při smrtelném úrazu a při úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola záznam o úrazu na předepsaném formuláři.

Hlášení úrazu – o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u níž má sjednáno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Záznam o úrazu zasílá škola zřizovateli, ČŠI, Inspektorátu bezpečnosti práce.

Pokud byl úraz dodatečně ohlášen žákem nebo jeho zákonným zástupcem, záznam do knihy úrazu provádí pracovník, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

15. Žákům je zakázáno kouřit a zneužívat chemické a zdraví škodlivé látky ve vnějších i vnitřních prostorách školy. Vnějšími prostory se k tomuto účelu označují následující prostranství.

- a) část přístupové komunikace a plochy z Vápenice směrem k hlavnímu vchodu,
- b) oplocená plocha sportovního areálu a přiléhajícího zatravněného území v těsné blízkosti školy.

Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků

1. Každý žák je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.
2. Povinnosti žáků v oblasti požární ochrany:
 - nemanipulovat s ohněm ve škole a v její blízkosti,
 - nepoškozovat elektrické zařízení školy,
 - nepoškozovat hasicí přístroje v budově školy,
 - hlásit třídnímu učiteli, či jinému pracovníkovi školy všechny závady, které by mohly mít vliv na způsobení požáru,
 - plnit úkoly vyplývající z požárního evakuačního plánu, řídit se pokyny pedagogických pracovníků při mimořádných situacích ve škole, při nácviku evakuace osob v budově školy.
3. V případě vzniku požáru ve škole a v její blízkosti jsou žáci povinni:
 - neprodleně uvědomit o vzniklém požáru kteréhokoliv pedagogického či nepedagogického pracovníka školy.

Čl. 9 Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Každý žák školy může využívat svá práva a svobody stanovené školním řadem bez rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, majetku rodu nebo jiného postavení.
2. Každý žák školy má právo na vlastní názor, přesvědčení a projev. Nikdo nesmí být ponižován a šikanován ze strany jiných osob, a to jak žáků, tak pracovníků školy. Každý má právo na ochranu před násilím tělesným či duševním.
3. Škola zpracovává „Minimální preventivní program“, jako komplexní systémový prvek v systému preventivních opatření a aktivit pro žáky školy.
4. Pro všechny žáky školy škola organizuje bohatou činnost v oblasti prevence
5. nežádoucích jevů u žáků s cílem posilovat zdravý životní styl, formovat vhodné postoje žáků a vytvářet pozitivní sociální klima ve škole. Účast žáků na předem oznámených a školou zorganizovaných činnostech v oblasti prevence jsou povinné.
6. Ve výchově žáků jsou kontinuálně uplatňovány i prvky etické výchovy.
7. Ochranu žáků zajišťují všichni pedagogičtí pracovníci, prioritně ve spolupráci s výchovnou poradkyní a školním metodikem prevence.
8. Ochrana žáků je zajišťována na základě zpracované školní preventivní strategie. Škola má zpracovaný Jednotný postup pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence postihu záškoláctví, který je uvedený ve školním řádu. Pedagogičtí pracovníci postupují dle tohoto postupu v těsné součinnosti s výchovnou poradkyní a s metodikem prevence.
9. Škola má zpracovaný Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem. Pedagogičtí pracovníci postupují jednotným způsobem v těsné součinnosti se školním metodikem prevence (předpis uložen ve sborovně a u školního metodika prevence).
10. Při podezření na negativní jev u žáka je každý pracovník školy povinen ihned informovat výchovného poradce či školního metodika prevence (v jejich nepřítomnosti členy vedení školy).

11. Informovaní pedagogičtí pracovníci provedou základní zjištění skutečnosti, následně bezprostředně informují ředitele školy, současně podávají návrhy na opatření.

12. Školní výchovná komise – dle aktuální potřeby svolává ředitel školy, členové: ředitel školní výchovná poradkyně, třídní učitel, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně – právní ochrany dětí, popř. další odborníci.

13. Jednání školní výchovné komise se účastní zákonný zástupce nezletilého žáka nebo žák, pozvání na jednání zajišťuje škola doporučeným dopisem.

O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci, či zletilými žáky se v zápisu zaznamenává.

V případě, že žák ohrožuje sebe nebo své okolí (např. při podezření na požití omamné látky), se postupuje takto:

- žák je odveden do samostatné místnosti s dohledem dospělé osoby,
- žák zůstává v samostatné místnosti po dobu, než si pro něj přijdou rodiče nebo lék. služba,
- o celé záležitosti musí být ihned informováno vedení školy a školní metodik prevence,
- škola kontaktuje bezodkladně zákonné zástupce nezletilého žáka, či rodiče zletilého žáka rodiče jsou vyzváni k tomu, aby si své dítě co nejdříve vyzvedli ze školy,
- zákonný zástupce je seznámen se zdravotními potížemi,
- pokud si zákonný zástupce pro dítě do školy nepřijde – škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu a zákonný zástupce je o postupu školy informován,
- škola vyhotoví zápis průběhu celého případu.

Čl. 10 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku školy.
2. Žákům je zakázáno svévolně poškozovat nebo ničit majetek školy.
3. Žákům je ve všech učebnách a prostorách školy zakázáno:

- houpat se na židlích,
- sedat na okenní parapety,
- psát a malovat na zeď, lavice a židle,
- lepit na zeď, dveře a skříně jakýkoliv materiál,
- nesprávným způsobem manipulovat se žaluziemi,
- zjištění poškozeného majetku žáci ihned hlásí pedagogickému pracovníkovi nebo v kanceláři školy – nutný zápis do sešitu závad (sborovna).

4. Pokud žák poškozuje majetek školy a nerespektuje nedotknutelnost majetku ostatních osob ve škole či na určených pracovištích a jiných vyhrazených prostorách pro činnost žáků, bude toto jednání posuzováno z hlediska udělování výchovných opatření či zohledňování nevhodného chování v příslušném stupni hodnocení chování žáka v daném pololetí školního roku. Při závažnější škodě může být vznik škody hlášen policii, případně orgánům sociální péče.

5. Dojde-li ke ztrátě osobní věci žáka školy v prostorách školy či v prostorách mimo školu, vždy však za podmínky související s vyučováním či se školní akcí, je žák povinen ihned po zjištění skutečnosti věc neprodleně nahlásit nejbližšímu ped. pracovníkovi a ze strany školy je provedeno příslušné opatření a řešení (telefon. číslo na obvodní oddělení policie: 582 360 525, 582 360 526).

6. Má-li žák, který časně ráno odchází na praktické vyučování mimo budovu školy, ze závažných důvodů u sebe cenné věci či větší obnos peněz, je povinen si věci uschovat před zahájením vyučování u učitelky odborných předmětů a vyzvednout si je ihned po ukončení praktického vyučování.

7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickým zařízením a používat vlastní elektrické přístroje (výjimku tvoří přístroje u žáků s doporučením PPP, kdy protokol o revizi el. zařízení odevzdá žák na sekretariátu školy).

8. Žáci pečlivě dbají na uzamykání přidělených osobních skříněk a to z důvodu minimalizovat případnou ztrátu či zcizení odložených věcí žáka školy.

9. Vstup do školy je žákům zabezpečen prostřednictvím vstupních čipů, které žáci obdrží při zahájení jejich vzdělávání. Při ztrátě či poškození čipů je žák povinen ihned informovat pedagogického pracovníka. Žákovi je neprodleně přidělen nový čip. Vstupní čipy žáků i pracovníků školy slouží pouze těm osobám, kterým byly vydány, je zakázáno propůjčovat je neoprávněným osobám a umožňovat tak vstup do školy cizím lidem.

10. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook apod.), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce, pokud je to v možnostech školy.

Čl. 11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení chování žáků

Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po předchozím projednání s učiteli, kteří v dané třídě učí a využívá též odborné konzultace s výchovnou poradkyní, školním metodikem prevence nebo ředitelem školy.

Pedagogická rada je vždy na svém nejbližším jednání informována o udělování výchovných opatření

prostřednictvím třídního učitele. Hodnocení chování žáka v jednotlivých pololetích pedagogická rada projednává na svém jednání, rozhodující slovo v uděleném stupni hodnocení má ředitel školy. Kritériem pro hodnocení chování žáků v prvním nebo druhém pololetí je dodržování školního řádu během hodnoceného období.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Žákům mohou být udělena výchovná opatření – pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Výchovná opatření se třídním učitelem zaznamenávají do třídního výkazu.

2. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
4. Pravidla pro udělení pochval třídního učitele a ředitele školy:
 - a) pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí,
 - o svém rozhodnutí vždy informuje ředitele školy a na nejbližší pedagogické radě informuje i ostatní učitele,
 - udělené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do třídního výkazu a třídní učitel neprodleně informuje zákonné zástupce nezletilého žáka v případě zletilých žáků jejich rodiče,
 - b) pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy bezprostředně po svém rozhodnutí,
 - pochvalu uděluje ředitel školy před kolektivem třídy o svém rozhodnutí informuje třídního učitele, který tuto skutečnost zapíše ihned do třídního výkazu a informaci o této skutečnosti sdělí na nejbližší pedagogické radě o svém rozhodnutí informuje ředitel školy zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče.

Kritéria pro udělování pochval

POCHVALA TŘÍDNÍHO UČITELE

- za činnosti, které souvisí s humanitární činností
- za zvýšenou školní iniciativu
- za reprezentaci a prezentaci školy
- udělené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do matriky Bakaláře

POCHVALA ŘEDITELE ŠKOLY

- za vynikající reprezentaci školy
- za mimořádnou či dlouhodobou školní iniciativu
- za mimořádnou prezentaci školy na úrovni okresních a krajských soutěží
- udělené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do matriky Bakaláře

5. Pravidla pro udělování napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele, důtky ředitelky školy.

a) Napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele:

- napomenutí či důtku uděluje třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí o udělení tohoto opatření k posílení kázně,
- o svém rozhodnutí vždy učitel neprodleně informuje ředitele školy a na nejbližší pedagogické radě informuje i ostatní učitele,
- třídní učitel bez průtahů informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce, v případě zletilých žáků také jejich rodiče,
- udělené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do matriky Bakaláře.

b) Důtka ředitele školy:

- důtku ředitele školy uděluje ředitel školy, bezprostředně po svém rozhodnutí o udělení tohoto opatření k posílení kázně,
- důtku ředitele školy uděluje ředitel školy žákovi před kolektivem třídy,
- třídní učitel bez průtahů informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků také jejich rodiče,
- udělené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do matriky Bakaláře a informace o udělení tohoto opatření je třídním učitelem sděleno na nejbližší pedagogické radě.

6. Výchovná opatření se udělují aktuálně v průběhu školního roku.

7. Výchovní opatření se ukládají za přestupky proti školnímu řádu. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením známky z chování.

V případě kázeňského opatření se musí v klasifikaci objevit snížená známka z chování.

Kritéria pro udělení opatření k posílení kázně

Stupeň hodnocení chování musí odpovídat kázeňským opatřením, jejich počtu a závažnosti.

NAPOMENUTÍ TŘÍDNÍHO UČITELE

- při prvním, méně závažném porušení školního řádu,
- při opakovaném, méně závažném porušení školního řádu např.:
 - a) žák nedochází do školy řádně a včas dle rozvrhu hodin - (opakuje se 1 – 2 x),
 - žák nedoloží důvod nepřítomnosti ve vyučování, a to písemně neprodleně po návratu do školy - (opakuje se 1 – 2 x),
 - žák nerespektuje práva svých spolužáků a pracovníků školy - (opakuje se 1 – 2 x),
 - 1 – 2 hodiny neomluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování.

DŮTKA TŘÍDNÍHO UČITELE

- a) Za opakované přestupky méně závažného rázu, za něž bylo dříve uděleno napomenutí třídního učitele a nedošlo k nápravě, např.:
 - žák nedochází do školy řádně a včas dle rozvrhu hodin - (opakuje se 3 a vícekrát),
 - žák nedoloží důvod nepřítomnosti ve vyučování, a to písemně neprodleně po návratu do školy - (opakuje se 3 a vícekrát),
 - žák nerespektuje práva svých spolužáků a pracovníků školy - (opakuje se 3 a vícekrát).
- b) Za závažné porušení školního řádu, např.:
 - žák nezachovává kázeň ve vyučování - (opakuje se 1–2 x,)

- žák neplní pokyny učitele - (opakuje se 1–2 x),
- žák nerespektuje pokyny k užívání mobilního telefonu - (opakuje se 1–2 x),
- žák narušuje průběh vyuč. hod. nevhodným způsobem - (opakuje se 1–2 x),
- 3–5 hodin neomluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování.

DŮTKA ŘEDITELE ŠKOLY

- a) Za opakované přestupky, pro něž byla dříve udělena důtka třídního učitele a nedošlo k nápravě.
- b) Za závažná porušení školního řádu – za prohřešky proti morálce a slušnému chování např.:
 - žák nezachovává kázeň ve vyučování - (opakuje se 3 a vícekrát),
 - žák neplní pokyny učitele - (opakuje se 3 a vícekrát),
 - žák nerespektuje pokyny k užívání mobilního telefonu - (opakuje se 3 a vícekrát),
 - žák narušuje průběh vyučování - (opakuje se 3 a vícekrát),
 - žák nerespektuje postup, který následuje při uvolnění žáka z vyučování některého předmětu (opakuje se 1–2 x),
 - žák svévolně opustí školu či pracoviště praktického vyuč. - (opakuje se 1–2 x),
 - ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob,
 - žák poškozujee majetek školy a nerespektuje nedotknutelnost majetku jiných osob ve škole či pracovišti praktického vyučování - (opakuje se 1–2 x),
 - zletilý žák neplní povinnosti informovat školu o změně zdrav. stavu a o zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které mají vliv na průběh vzdělávání (opakuje se 1–2 x),
 - 6–8 hodin (jeden den) neomluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu 1 roku. Dopustí-li se žák během zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí ředitel informuje pedagogickou radu.

STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Stupeň 1 (velmi dobré) – žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé) – chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se dopustí i přes udělené výchovné opatření dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé) – chování žáka je v příkrém rozporu se školním řádem. Žák se dopouští takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jím vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Opakovaně se dopouští závažných přestupků (např. arogantnost a vulgárnost žáků k pracovníkům školy a ostatním žákům, distribuce a zneužívání návykových látek ve škole a při školních akcích).

Stupeň hodnocení chování v jednom pololetí nemá vliv na udělení stupně hodnocení v dalším pololetí.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- b) hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací,
- c) v průběhu hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- d) při závěrečné klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák,
- e) mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici,
- f) hlavním cílem při hodnocení výsledků vzdělávání žáků není vyhledávání mezer, nedostatků ve vědomostech žáka, ale hodnocení toho, co žák umí a zná.

II. Stupně klasifikace:

Stupeň 1 – výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky

a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů časově vymezených. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Časově vymezené úkoly zvládá v ještě požadovaném čase. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby.

V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují vážné chyby. Časově stanovené úkoly nezvládá, svoje dovednosti dovede uplatnit v delším čase. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný i ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Časově stanovené úkoly

nezvládá, praktické úkoly jsou nefunkční. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky a chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele.

III. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- A) prospěl(a) s vyznamenáním
- B) prospěl(a)
- C) neprospěl(a)
- D) nehodnocen(a)

ad A) Není-li v žádném povinném předmětu klasifikace horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

ad B) Není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

ad C) Je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

- 1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.
- 3) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 4) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- 5) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 6) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 7) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 8) Klasifikační stupeň určí pedagogický pracovník, který vyučuje příslušný předmět.
- 9) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví výsledný klasifikační stupeň ředitel školy.
- 10) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

IV. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka – teoretické vyučování.

- 1) Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, prostředky, způsoby:
 - soustavným sledováním výsledků vzdělávání žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové, individuální, skupinové),
 - kontrolními písemnými pracemi,
 - kontrolními pololetními a ročníkovými pracemi v teoretické i praktické výuce,

- analýzou výsledků činností žáka.

2) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně minimálně dvakrát za jedno pololetí. Podrobněji v konkrétních vyučovacích hodinách rozhodnou učitelé a žáky předem informují. Četnost známek se stanovuje i s ohledem na hodinovou dotaci předmětu. Znamky získávají učitelé průběžně během celého pololetí.

3) Žák prokazuje výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech tím, že vykazuje znalosti a dovednosti z jednotlivých tematických celků probíraného učiva dle učebního plánu vzdělávacího programu.

4) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na jeho klady a nedostatky v hodnocených výkonech. Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledek písemného zkoušení je žákovi sdělen nejpozději do 14 dnů. Žáku je vždy umožněno nahlédnout do svého opraveného písemného textu.

5) Kontrolní písemné práce jsou ze strany učitelů plánovány tak, aby se nadměrně nehromadily v jeden den. V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností učiní učitel individuální rozhodnutí o možnosti poskytnout žákovi náhradní termín.

V jednom dni mohou žáci konat jen jednu rozsáhlou (práce časově rozložená na celou vyučovací hodinu) kontrolní písemnou práci. Při psaní běžných (časově kratších písemných textů), které nahrazují ústní zkoušení, pravidlo z předchozí věty neplatí. V rámci spolupráce mezi učiteli vyučujícími v daném dni v dané třídě však každý učitel bude dbát na nepřetěžování žáků v jednom dni a bude uplatňovat zásady pedagogického taktu.

6) Učitel je povinen vést soustavnou písemnou evidenci o hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu prvního nebo druhého pololetí, předá daný učitel svou evidenci o hodnocení výsledků vzdělávání žáka řediteli školy, aby tato evidence mohla být předána určenému učiteli. Učitelé mohou použít alternativní způsoby hodnocení (např. bodový systém aj.), pokud žáky na začátku hodnotícího období řádně seznámí se svým systémem a způsobem převedení na řádnou pětistupňovou klasifikaci.

7) Písemné práce žáků (prověrky znalostí, testy znalostí aj.) jsou ze strany učitele uchovány minimálně po období aktuálního školního roku. Pro případ potřebného doložení

podkladů z písemného zkoušení pro závěrečné hodnocení 2. pololetí, kdy se konají opravné zkoušky či dodatečné zkoušky, je nutno uchovat písemné práce žáků až do 30. 10. následujícího školního roku (je třeba vzít v úvahu i možnost komisionálního přezkoušení žáka při pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 2. pololetí). Kontrolní písemné práce jsou uchovány v souladu se Spisovým a skartačním řádem školy, který je uložen v kanceláři školy. Opravné písemné práce musejí být vždy ukázány žákům a rovněž musejí být dány k nahlédnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, požádají-li o to.

8) Třídní učitelé zabezpečí vedení klasifikačního archu třídy na aktuální pololetí, kam zapisují učitelé udělené známky.

9) V případě delší nepřítomnosti žáka ze závažných důvodů zajistí učitel žákovi dostatečný prostor pro doučení učiva a získání podkladů k jeho hodnocení. Učitel nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden (5 po sobě jdoucích vyučovacích dnů).

10) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Bakaláři, Google Workspace či další školou aktuálně používané platformy), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, popřípadě písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

V. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka – praktické vyučování

Vztahuje se na předměty: ošetrovatelství, ošetrování nemocných a první pomoc.

Při získávání podkladů se uplatňují následující kritéria:

- realizace činností jednotlivých fází ošetrovatelského procesu,
- dodržování časově vymezené doby k plnění úkolů,
- hodnocení činnosti ošetrovatelské péče,
- přístup k nemocnému,
- ochota a taktnost v jednání, vztah k ostatním členům ošetrovatelského týmu,
- vlastní iniciativa,
- dodržování zásad BOZP a standardů ošetrovatelské péče,
- osobní úprava žáka se řídí aktuálním standardem na osobní úpravu zaměstnanců nemocnice AGEL Prostějov,
- vedení dokumentace a vypracování uložených úkolů.

VI. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky, rozdílové zkoušky,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení,
- c) ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín přezkoušení stanoví ředitel bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledky zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě pochybnosti o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném období z daného komisionálně zkoušen jen jednou.

V jednom dni může žák konat nejvýše jednu komisionální zkoušku.

Podrobné informace organizačního rázu týkající se komisionálních zkoušek stanoví ředitel školy a tyto informace sdělí třídní učitel písemně zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.

Čl. 12 Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Ve středním vzdělání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
3. Pro vzdělávání podle 1. bodu viz výše je třeba dodržet postup daný právním předpisem (vyhl. č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných). Metodickou pomoc v této oblasti poskytne žákům i učitelům výchovný poradce školy.
4. Pro vzdělávání podle 2. bodu viz výše je určena zvláštní organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání v daných předmětech.
5. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu jsou ze strany školy konkrétně rozpracovány a specifikovány s ohledem na okolnosti, které jsou důvodem k povolení tohoto způsobu vzdělávání. Veškeré náležitosti jsou včas a v ucelené podobě projednány s žáky a zákonnými zástupci nezletilých žáků, jichž se vzdělávání dle individuálního plánu týká.