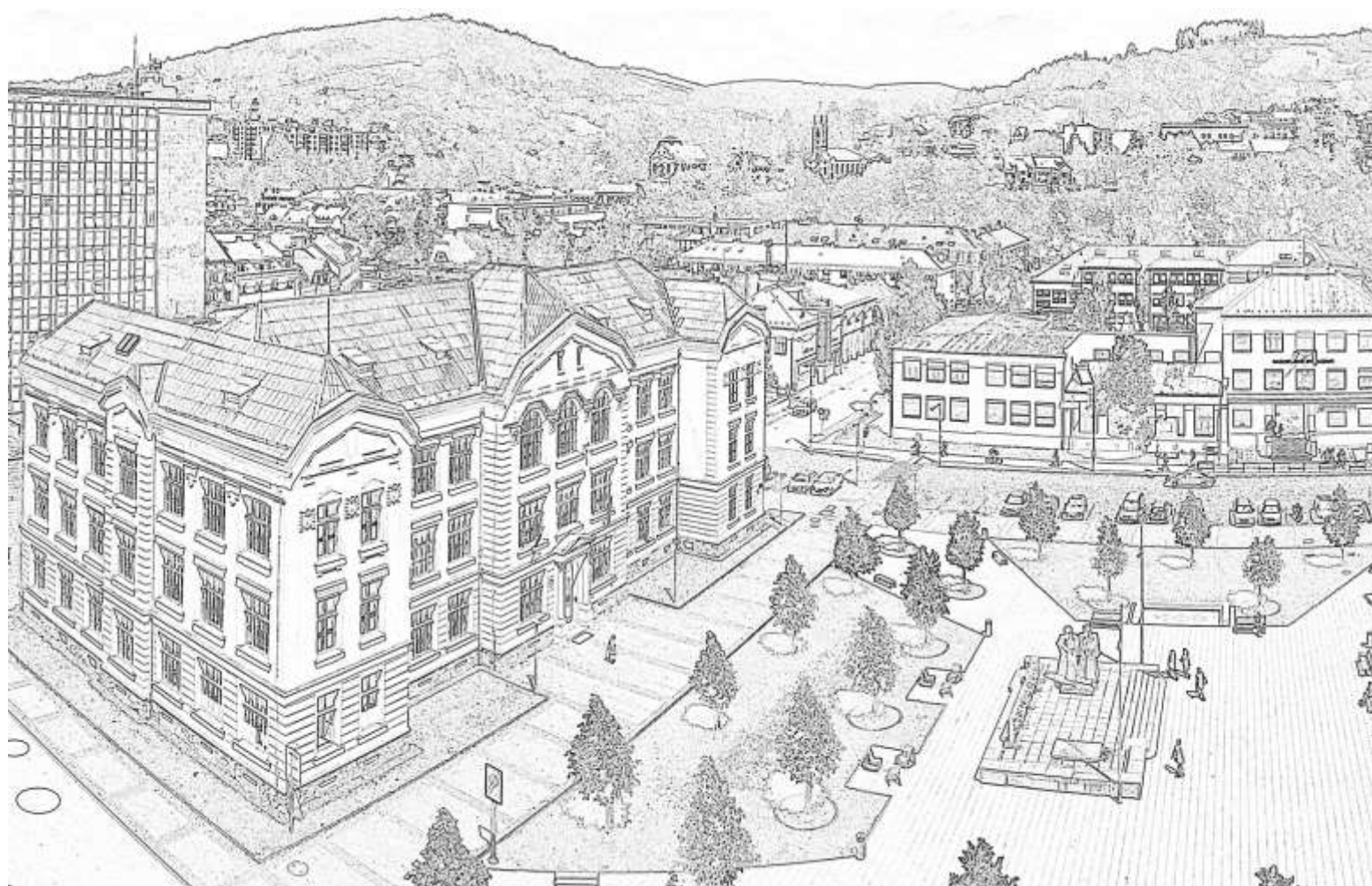




ŠKOLNÍ ŘÁD



Masarykovo gymnázium
Střední zdravotnická škola
Vyšší odborná škola zdravotnická
Vsetín

Obsah

1.	Práva žáků	4
1.1.	Všeobecná ustanovení.....	4
1.2.	Žáci mají právo	4
1.3.	Vzájemná informovanost mezi školou a zákonnými zástupci žáků	5
2.	Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců	5
2.1.	Žáci jsou povinni.....	5
2.2.	Zletilí žáci jsou dále povinni.....	6
2.3.	Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni	7
2.4.	Žákům je zakázáno	7
2.5.	Povinnosti žákovské služby ve třídách	8
2.6.	Chování žáků při praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních	8
2.7.	Chování žáků mimo školu.....	9
3.	Nepřítomnost žáka, omlouvání a uvolňování žáka	9
3.1	Obecně platná ustanovení	9
3.2	Předem známá absence	10
3.3	Nepředvídaná absence.....	10
3.4	Omlouvání žáků zdravotnických oborů v průběhu odborné praxe	11
4.	Zajištění bezpečnosti a ochrany žáků.....	11
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy	12
6.	Provoz a vnitřní režim školy	12
6.1	Vyučovací hodiny – zvonění.....	12
6.2	Zajištění provozu školy	13
6.3	Školní jídelna	13
6.4	Další aktivity školy	14
7.	Studentská rada	14
8.	Odkaz na právní normy	15
9.	Podmínky zveřejnění školního řádu	16

Příloha č. 1 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Příloha č. 2 Distanční studium

Preamble

Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na MG V a SZŠ zavazují řádně chodit do školy, dodržovat školní řád a osvojovat si znalosti a kompetence stanovené učebními osnovami a školním vzdělávacím programem. Každý má právo na důstojné zacházení, na ochranu před násilím, nepřátelstvím, diskriminací. Každý žák je zodpovědný za své studijní výsledky. Žáci, učitelé, zaměstnanci školy a zákonní zástupci respektují vzájemně svá práva a při jednání dodržují zásady slušného chování. Každý je povinen se těmito zásadami řídit ve vztahu k ostatním, chovat se tak, aby byl dobrým reprezentantem školy.

1. Práva žáků

1.1. Všeobecná ustanovení

- a) Při vyučování a při činnostech organizovaných školou jsou důsledně respektována práva daná Ústavou České republiky, Listinou základních práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte.
- b) Každý žák má právo na bezplatné vzdělávání. Učebnice a učební pomůcky jsou poskytovány žákům plnícím povinnou školní docházku a žákům ze sociálně slabých rodin. Ostatní žáci si učebnice pořizují samostatně, a to podle učebních plánů schválených v jednotlivých předmětech.
- c) Žák má právo na ochranu soukromí. Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Pokud se žák cítí jakkoliv ohrožen nebo má pocit psychické nejistoty, má právo požádat o pomoc kteréhokoliv pracovníka školy.
- e) Žák má možnost využívat prostory školy, ve kterých je zajištěn dohled, v šatnových skříňkách nebo šatnách má možnost ukládat si věci. Cenné věci je povinen si uložit u vyučujícího nebo v kanceláři školy. Považuje-li žák nějakou věc za cennost, je povinen postupovat dle výše uvedeného doporučení.
- f) Při ztrátě věcí mají žáci nárok na pojistné plnění, a to za předpokladu, že neporuší ustanovení školního řádu a nahlásí pojistnou událost v den vzniku a pojišťovna nárok žáka uzná.

1.2. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do školské rady, pokud jsou zletilí
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (studentskou radu), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- f) na informace a poradenskou pomoc školy, kterou zajišťují školní psycholog, výchovný poradce a školní metodik prevence
- g) na konzultace s vyučujícími v případě nejasností v učivu

Uvedená práva s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Na informace dle písm. b) mají rovněž právo v případě žáků zletilých jejich rodiče, popř. osoby mající k nim vyživovací povinnost.

- h) na svobodu projevu, včetně práva vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu, bez ohledu na hranice, ať ústně, písemně nebo tiskem, prostřednictvím umění nebo jakýmikoli jinými prostředky podle své volby – výkon tohoto práva může podléhat omezením

daným zákonem, školním řádem a právy jiných k respektování práv nebo pověsti jiných, k ochraně bezpečnosti, veřejného pořádku, veřejného zdraví a morálky

- i) v případě tělesného postižení, specifické poruchy učení či chování nebo v případě výjimečného nadání na speciální péči v rámci možností školy v souladu s ustanovením § 16, odst. 6 až 9 a § 17 školského zákona
- j) požádat ředitele školy o zapůjčení učebnic v případě, kdy pochází ze sociálně slabších rodinných poměrů
- k) vystavovat v prostorách školy své literární, grafické práce nebo počítačové programy, a to vždy podepsané a s vědomím třídního učitele anebo vyučujícího daného předmětu

1.3. Vzájemná informovanost mezi školou a zákonnými zástupci žáků

Informace o studijních výsledcích a chování žáků se poskytují žákům, jejich rodičům nebo osobám majícím k žákovi vyživovací povinnost. Informace poskytuje zpravidla vyučující daného předmětu, popřípadě třídní učitel nebo ředitel školy. Informace se podle povahy poskytují:

- a) prostřednictvím informačního systému Bakaláři – zejména průběžné hodnocení žáků a informace o docházce žáků, zadání domácích úkolů, rozsáhlých písemných prací apod.,
- b) zveřejněním informací na internetu www.mgvsetin.cz, případně na <https://www.facebook.com/mgszsvosz/>,
- c) emailem:
 - i. učitelé při komunikaci se žáky a jejich rodiči používají výhradně pracovní emailovou adresu: jmeno.prijmeni@mgvsetin.cz,
 - ii. žáci při komunikaci s učiteli a dalšími pracovníky školy používají výhradně školní emailovou adresu: jmeno.prijmeni@student.mgvsetin.cz,
- d) telefonicky,
- e) písemně.

Učitel může na základě svého rozhodnutí poskytnout rodičům k nahlédnutí i podklady k hodnocení – kontrolní, resp. písemné práce.

2. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

2.1. Žáci jsou povinni

- a) dodržovat školní řád, vnitřní či provozní řády, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni
- b) docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat
- c) respektovat a plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) přicházet do školy vhodně a čistě oblečení a upraveni, přezouvat se a pohybovat se po škole ve vhodné obuvi, např. přezůvkách nebo lehkých teniskách
- e) nosit do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a podle pokynů vyučujících
- f) dodržovat pravidla používání informačních a komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů, se kterými je seznámí třídní učitel, popř. jiný vyučující

- g) mít po dobu vyučovací hodiny vypnuté mobilní telefony, resp. jiné komunikační prostředky; tyto pak musí být v uvedené době uloženy mimo lavici, okenní parapety, výklenky apod., nejlépe v tašce; výjimku z tohoto zákazu může udělit vyučující v dané hodině po nezbytně nutnou dobu pro činnosti související s výukou
- h) k provádění záznamů či jiným činnostem v průběhu výuky využívat mobilní telefony, vlastní notebooky, netbooky, tablety, kalkulátory či další zařízení jen s výslovným souhlasem vyučujícího
- i) neopouštět během vyučování bez souhlasu vyučujícího nebo třídního učitele učebnu ani budovu školy; důvod nepřítomnosti ve vyučovací hodině sdělí žák předem třídnímu učiteli a vyučujícímu
- j) omlouvat se vyučujícímu na začátku hodiny vždy, když nejsou na vyučování řádně připraveni, nebo nemají-li splněny úkoly ve vyučovacím předmětu, popř. zapomenou-li potřebné pomůcky
- k) udržovat čistotu a pořádek, šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením
- l) šetrně a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a pomůckami; žák, případně jeho zákonný zástupce, je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy
- m) před vyučováním, o přestávkách a po ukončení vyučování se chovat v prostorách slušně a tiše a nerušit výuku v jiných třídách
- n) do výuky tělesné výchovy nosit předepsaný cvičební úbor; výuky se zúčastňují i necvičící žáci, pokud ředitel školy nerozhodne jinak; peníze a cenné předměty si žáci během výuky tělesné výchovy uschovávají u vyučujícího tělesné výchovy
- o) předložit žádost o uvolnění či částečné osvobození z výuky tělesné výchovy spolu s potvrzením od lékaře v kanceláři školy nejpozději do 30. září nebo neprodleně poté, co důvod k uvolnění z výuky TV nastal
- p) účastnit se exkurzí a ostatních akcí organizovaných školou v rámci výuky; tyto jsou pro žáky povinné, žáci jsou povinni řídit se v jejich průběhu pokyny pedagogického nebo jiného odpovědného pracovníka pověřeného dohledem a bez jeho souhlasu se nesmí vzdalovat od ostatních žáků a z určeného místa; žáci jsou rovněž povinni dodržovat veškeré zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví a používat předepsané ochranné pomůcky
- q) vzdělávat se ve výjimečných a odůvodněných případech tzv. distančním způsobem; zásady distanční výuky jsou uvedeny v příloze č. 2

2.2. Zletilí žáci jsou dále povinni

- a) písemně a neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny zejména v těchto údajích:
 - 1. jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák na území České republiky
 - 2. údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání

3. údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut
4. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
5. jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

2.3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitele školy nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích – viz. kapitola 2.2., odstavec c

2.4. Žákům je zakázáno

- a) vyrušovat ve vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem výuky; opouštět určené pracovní místo bez povolení vyučujícího
- b) napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách nebo používat jakékoli multimediální prostředky včetně mobilních telefonů; v případě porušení tohoto pravidla je písemná či ústní zkouška hodnocena stupněm nedostatečně
- c) porušovat autorská práva nedovoleným napodobením (přesným nebo částečným) uměleckého, literárního nebo vědeckého díla, u něhož je jako autor uveden napodobitel (tzv. plagiátorství); kromě porušení Školního řádu plagiátor porušuje etické standardy a právní předpisy ČR
- d) kouřit v prostorách školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou
- e) v prostorách školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje i jiné zdraví škodlivé látky, a to i v případě zletilých žáků
- f) donášet do školy a přechovávat ve škole alkoholické nápoje a zdraví škodlivé látky
- g) hrát hazardní hry a jiné podobné hry
- h) pořizovat fotky nebo videozáznamy jakýchkoliv osob bez jejich souhlasu
- i) nosit do školy bez vážného důvodu větší částky peněz nebo cenné věci, i takové věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků, a dále věci ohrožující zdraví a život lidí (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.); žáci nenechávají peníze a cenné věci bez dohledu v učebnách ani v šatně, ale nosí je stále u sebe; za případné ztráty nenese škola ani její zaměstnanci hmotnou zodpovědnost
- j) používat elektrické zásuvky v budovách školy k napájení a nabíjení vlastních elektrospotřebičů

- k) samostatně využívat učitelská PC a notebooky v učebnách, a to včetně periferních zařízení a jakkoliv do nich zasahovat; porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení školního řádu se všemi jeho důsledky – udělení výchovného kázeňského opatření a případná náhrada škody

2.5. Povinnosti žákovské služby ve třídách

Služba je dvojčlenná, určuje ji třídní učitel zápisem v třídní knize a trvá zpravidla týden. V případě neplnění povinností lze službu opakovat nebo kázeňsky potrestat. K základním povinnostem patří:

1. Hlásit na začátku každé hodiny absenci spolužáků.
2. Kontrolovat pořádek ve třídě, zjištěné závady ihned hlásit třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu.
3. Zajišťovat čistotu tabulí a podle pokynů vyučujících pomůcky pro výuku.
4. Dbát na šetření elektrickou energií a teplem, zavírání oken a větrání.
5. Vést spolužáky k pořádku. Tito jsou povinni jejich pokyny respektovat.
6. Pět minut po začátku vyučovací hodiny hlásit nepřítomnost vyučujícího v kanceláři zástupců nebo v ředitelně.
7. Po skončení vyučování uvést podle pokynů vyučujícího a za pomoci všech ostatních žáků třídu do naprostého pořádku.

2.6. Chování žáků při praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních

- a) Na praktickou výuku a odbornou praxi a zpět na školní výuku se žáci přesunují samostatně, přičemž zásadně používají vyznačené trasy a přechody přes komunikace, dodržují pravidla bezpečnosti silničního provozu. V areálu zařízení je nutno sledovat dopravní situaci a dbát osobní bezpečnosti.
- b) Praktické vyučování ve zdravotnických a sociálních zařízeních začíná podle rozvrhu hodin v 6:05 hod. V tuto dobu jsou již žáci přítomni na jednotlivých ošetřovacích jednotkách, etážích.
- c) Při praktickém vyučování platí zásady školního řádu a ustanovení požadavků předmětové komise zdravotnických předmětů, dále bezpečnostní a organizační předpisy výše uvedeného zařízení, s nimiž byli žáci seznámeni v rámci proškolení před započatím výuky.
- d) Před zahájením praktického vyučování jsou žáci seznámeni se zásadami o BP, s povinností dodržovat mlčenlivost zdravotnických pracovníků podle § 55 zák. 20/66 Sb., písmeno d. Jsou poučeni o zákazu zneužití razítek, tiskopisů, léčiv a jiného zdravotnického materiálu a právních důsledcích porušení tohoto zákazu.
- e) Civilní oděv žáci odkládají v šatně do přidělené skříňky, kterou si zamykají. Na pracoviště žák nastupuje řádně upraven v čistém, předepsaném ochranném oděvu (šaty nebo kalhoty a halena). U šatů je doporučena délka nejméně ke kolenům. Ochranná obuv musí být v souladu s bezpečnostními pravidly, bílé barvy, s přezkou přes patu. Žák nosí vizitku v horní části oděvu (označená logem školy zepředu, zezadu kopie ISIC). Vlasy musí být upraveny, dlouhé vlasy sepnuty do uzlu. Není vhodné během praktického vyučování nosit výstřední účesy (punk, skinhead, dredy atd.) Přirozené nehty jsou krátce ostříhané, čisté. Gelové nehty nejsou přípustné. Líčení se doporučuje jemné. Žák nenosí na praktické vyučování šperky, řetízky, prstýnky, hodinky z důvodu minimalizace rizik nosokomiální infekce a prevence možného

poranění pacienta či sebe samého. Úprava žáka nesmí být v rozporu s požadavky daného zařízení, a nemá poškozovat vážnost povolání pracovníků zdravotnického a sociálního zařízení. Celkově se úprava zevnějšku řídí přílohou č. 3 Vyhlášky č. 244/2017 Sb. o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče. Žák odděluje osobní image od profesní, nedoporučuje se piercing či tetování na viditelných částech těla. Pokud zaměstnanci daného pracoviště vnesou stížnost na úpravu žáka, je jeho povinností sjednat nápravu. Pokud se žák na praktické vyučování dostaví tak, že jeho vzhled je v rozporu s požadavky zdravotnického, sociálního zařízení a školním řádem, může být toto hodnoceno jako znevažování profese zdravotnického pracovníka a bude se postupovat dle nastavených mechanismů kázeňských opatření.

- f) Na školní pracoviště nosí pouze pomůcky potřebné k praktické výuce, dodržuje zásady ochranného léčebného režimu a hygieny. Během praktické výuky není povoleno mít u sebe mobilní telefon.
- g) Na ošetrovací jednotce, etáži pracují žáci pod vedením odborného vyučujícího, popř. vedením příslušných zaměstnanců zdravotnického a sociálního zařízení, jež jsou odborně způsobilí k výkonu zdravotnického povolání bez odborného dohledu (viz. § 5, odst. 1, písm. C zák. č. 96/2004 Sb. podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činnosti souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních), zpravidla staničních sester nebo sester školitelek, mentorek.
- h) Žáci plní úkoly, kterými jsou pověřeni, v případě, že některou z činností neovládají dostatečně, požádají o vysvětlení, dohled. Snaží se pracovat tak, aby nepoškodili sebe ani pacienta.
- i) V případě nedorozumění s nemocnými nebo zaměstnanci zdravotnického či sociálního zařízení, spor nevyřizují samostatně, ale oznámí záležitost odbornému vyučujícímu. Tomu hlásí i případnou vlastní chybu, popř. opomenutí, ale i zjištěné nenadálé zhoršení zdravotního stavu pacienta. V době odborné praxe toto hlásí výše uvedeným zdravotnickým pracovníkům (staniční sestry, sestry školitelky, mentorky).

2.7. Chování žáků mimo školy

- a) Žáci vždy a za všech okolností důstojným způsobem reprezentují svoji školu.
- b) Každý žák dodržuje zákony, zásady občanského soužití a zásady slušného společenského chování.
- c) Všechny třídní a školní akce žáků (nejedná se o oficiální akce školy) pořádané ve škole i mimo školu musí být oznámeny třídnímu učiteli, případně řediteli nebo zástupci ředitele školy a jimi schváleny.

3. Nepřítomnost žáka, omlouvání a uvolňování žáka

3.1 Obecně platná ustanovení

- a) Nepřítomnost žáka dělíme na předem známou a nepředvídanou.
- b) Žádost o omluvu nepřítomnosti nezletilého žáka ve škole podává zákonný zástupce žáka, zletilý žák žádá o omluvu své nepřítomnosti sám.

- c) Posouzení žádosti a rozhodnutí o uvolnění či neuvolnění žáka z vyučování přísluší třídnímu učiteli, ve sporných případech a v případě předem známé absence na dobu delší než 3 dny řediteli školy.
- d) Záležitosti soukromého charakteru si žáci vyřizují v době mimo vyučování.
- e) V případě nepřítomnosti žáka ve škole ze zdravotních důvodů může škola jako součást omluvenky, kterou vystavuje zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák, požadovat doložení důvodu nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem nebo praktickým lékařem pro děti a dorost.
- f) V případě nepřítomnosti žáka ve škole z jiných než zdravotních důvodů může škola jako součást omluvenky požadovat doložení důvodů absence písemným potvrzením úředního či jiného orgánu či jiným vhodným způsobem. Jako doložení důvodu absence u zletilého žáka lze akceptovat rovněž písemné potvrzení rodiče o důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- g) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- h) Nepřítomnost žáků z důvodu reprezentace školy v soutěžích, olympiádách apod. nebo při účasti na výjezdních akcích pořádaných školou je evidována v třídní knize, takto zameškané hodiny se nezapočítávají do celkové absence žáka.

3.2 Předem známá absence

- a) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák třídního učitele, popř. ředitele školy o uvolnění žáka z vyučování. Důvody uvolnění žáka je nutno uvádět konkrétně, obecné formulace typu rodinné či osobní důvody tuto podmínku nesplňují.
- b) Formulář žádosti o uvolnění žáka z vyučování na dobu delší 3 dnů je k dispozici v kanceláři školy a na jejích internetových stránkách. Vyplněný formulář je nutno předložit řediteli školy k vyjádření nejméně jeden kalendářní týden před zamýšleným termínem nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- c) V případě, že zákonný zástupce nebo zletilý žák dopředu neoznámí předem známou absenci, lze takové jednání považovat za porušení Školního řádu a dodatečná omluva nemusí být třídním učitelem, případně ředitelem školy uznána.

3.3 Nepředvídaná absence

- a) Zákonný zástupce nebo zletilý žák nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve vyučování informuje třídního učitele o důvodech nepřítomnosti žáka. Toto oznámení je možné provést elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři–Komens, e-mailem nebo telefonicky.
- b) Zákonný zástupce nebo zletilý žák omluví nepřítomnost žáka elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři–Komens nejpozději do druhého pracovního dne po ukončení nepřítomnosti ve škole. Neučiní-li tak včas, nebo není-li omluvenka dostatečná, je nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.

3.4 Omlouvání žáků zdravotnických oborů v průběhu odborné praxe

- a) Záznam o docházce provádí žák do Deníku odborné praxe, potvrdí staniční sestra nebo sestra mající službu (vlepená tabulka do deníku praxe).
- b) Jakoukoliv absenci hlásí žák staniční sestře předem. Oznámení je možné provést osobně nebo telefonicky. Současně je žák povinen informovat třídního učitele.
- c) Důvodem pro následné omluvení absence jsou jen závažné skutečnosti (např. pohřeb, svatba nebo nemoc).

4. Zajištění bezpečnosti a ochrany žáků

- a) Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat veškeré právní předpisy k zajištění BOZ a PO nejen na pracovištích školy, ale i při všech aktivitách organizovaných školou (exkurze, sportovní kurzy, návštěvy kulturních akcí atd.) v prostorách mimo budovy školy.
- b) S potřebnými předpisy jsou žáci seznámeni každoročně v první den nástupu do školy (zaznamenáno zápisem v třídní knize).
- c) Všichni žáci a zaměstnanci školy jsou každoročně seznámeni s požárním řádem školy a jednotlivých pracovišť a s evakuačním plánem školy. Jedenkrát ročně je prováděn nácvik vyklizení budovy.
- d) Škola má vypracován krizový plán pro případ mimořádných situací, který obsahuje také kontaktní spojení na příslušné úřady města Vsetína a Zlínského kraje, na nemocnici, hasiče, policii atd.
- e) Žáci se mohou pohybovat jen v prostorách školy, kde je zajištěn dohled pedagogického pracovníka nebo jiné pověřené osoby.
- f) Při přesunech k výuce mimo budovy školy se třída přemísťuje hromadně a ukázněně pod vedením vyučujícího nebo stanoveného dohledu.
- g) V případě, že výuka začíná mimo budovu školy, žáci se na stanovené místo výuky dostaví sami (škola za ně nezodpovídá), pokud nestanoví vyučující jinak. Pokud výuka končí mimo budovu školy, vyučující řádně výuku ukončí na daném místě a žáky zpět do školy nedoprovází. O místě zahájení a ukončení výuky budou žáci poučeni v rámci BOZ.
- h) Žáci se mohou v době mimo vyučování účastnit mimoškolních společenských akcí pořádaných nebo spolupořádaných školou pouze v případě, že tato akce je určena ročníku nebo třídě, které navštěvují, nebo se podílí na jejím zabezpečení. Tímto není dotčena možnost, aby se žák účastnil této školní akce v doprovodu zákonných zástupců.
- i) Z důvodů zajištění bezpečnosti žáků je zakázáno sedět na oknech a vyklánět se z oken. V budově školy na Tyršově ulici mají žáci zakázáno sedět na schodišti před budovou školy, používat výtah v budově A.
- j) Na dodržování bezpečného chování žáků o přestávkách, v jídelně a při akcích školy dbají pracovníci školy při stanovených dohledech.
- k) Všechny úrazy žáků i zaměstnanců je nutno nahlásit osobě pověřené dohledem a určenému zaměstnanci školy. Osoba pověřená dohledem provede i záznam do knihy úrazů.
- l) Žák, jehož rodiče udělili souhlas s testováním na OPL, je povinen podrobit se provedení orientační dechové zkoušky na alkohol při důvodném podezření z požití alkoholu. Její provedení může nařídit ředitel školy nebo jeho zástupce.

- m) V případě podezření na užití omamných a psychotropních látek je žák odeslán na lékařské vyšetření, jsou informováni rodiče a Policie ČR.
- n) Přišel-li žák do styku s osobou mající nakažlivou chorobu, je povinen toto oznámit třídnímu učiteli a vedení školy. Jeho účast ve vyučování pak musí povolit lékař.
- o) Podrobnosti k bezpečnosti a ochraně zdraví v odborných učebnách, laboratořích, tělocvičně stanoví provozní řády těchto učeben.
- p) Na vybraných pracovištích jsou umístěny pokyny bezpečnosti práce, lékárníčky, někde je nutno používat ochranné pomůcky a ochranná zařízení.
- q) Tuto oblast dále podrobně řeší Směrnice pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v Masarykově gymnáziu, SZŠ a VOŠ zdravotnické Vsetín a traumatologický plán.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy

- a) Žáci zacházejí se zařízením školy a pomůckami tak, aby nebyly znehodnocovány.
- b) Ve třídách žáci dbají na pořádek na svém pracovišti, ohleduplně zacházejí se zařízením (stůl, židle, stěny v místnosti, okna, ventily ústředního topení, zpětný projektor, plátno, světla, tabule atd.).
- c) V laboratořích žáci zacházejí opatrně s pomůckami a přístroji. Dodržují předpisy BOZ, s nimiž byli prokazatelně seznámeni zápisem do třídní knihy.
- d) V tělocvičně i na hřišti se žáci pohybují jen v doporučené sportovní obuvi.
- e) Jakoukoli závadu zjištěnou nebo daným žákem způsobenou je nutno ihned nahlásit v kanceláři školy.
- f) Při prokázání svévolného špatného zacházení s majetkem školy je způsobená škoda předepisována k úhradě.
- g) Podrobnosti k chování žáků a zacházení s vybavením jednotlivých odborných učeben, laboratoří a pracoven stanoví provozní řády těchto učeben.
- h) Žáci zdravotnických oborů obdrží klíče od přidělené šatny ve škole v 1. ročníku, a to na dobu studia. Po ukončení studia tento klíč vrátí.
- i) Žáci mají povinnost dodržovat pravidla individuálního uzamykání šatnových skříní, šaten ve škole, taktéž šatny a skříní v nemocnici v průběhu praktického vyučování.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Vyučovací hodiny – zvonění

číslo hodiny	od – do	přestávka
-1	6.05 – 6.50	10'
0	7.00 – 7.45	15'
1	8.00 – 8.45	10'
2	8.55 – 9.40	20'
3	10.00 – 10.45	10'
4	10.55 – 11.40	10'
5	11.50 – 12.35	5'

číslo hodiny	od – do	přestávka
6	12.40 – 13.25	5'
7	13.30 – 14.15	5'
8	14.20 – 15.05	5'
9	15.10 – 15.55	5'
10	16.00 – 16.45	5'
11	16.50 – 17.35	5'
12	17.40 – 18.25	

- a) Výuka probíhá podle stálého rozvrhu ve stanovených učebnách v prostorách školy (budova na Tyršově ulici, budova na náměstí Svobody), Sokolovně, sportovní hale na Lapači, resp. mimo školu, a to na základě rozhodnutí vyučujícího v souladu s učebním plánem. V odůvodněných případech je výuka organizována podle provizorního – náhradního rozvrhu. Změny ve stálém rozvrhu jsou žáci povinni sledovat na určeném místě.
- b) V případě přesunu do jiné, výše zmíněné budovy, jsou žáci povinni dbát pokynů vyučujícího nebo určeného dohledu a dodržovat předpisy a pokyny BOZ, s nimiž byli prokazatelně seznámeni zápisem v TK nebo jiným způsobem.
- c) Budova školy na náměstí Svobody se otevírá v 6.45 hod., před začátkem výuky se žáci zdržují v badatelně. Budova školy na Tyršově ulici se pro žáky otevírá v 7.30 hodin, do této doby se mohou zdržovat ve studovně a ve vstupním vestibulu. Žáci mohou vstupovat do budov školy pouze vyhrazenými vchody.
- d) Žáci jsou povinni být ve škole minimálně 5 minut před zahájením vyučování.
- e) Výuka, která probíhá v dvouhodinovém bloku, může podle potřeby vyučujícího probíhat bez přestávky, konec druhé hodiny lze tedy posunout vzhledem k délce přestávky.
- f) Obědová přestávka je zařazena zpravidla po 4., 5. nebo 6. vyučovací hodině – dle platného rozvrhu.
- g) V průběhu obědové přestávky je přerušena výchovně vzdělávací činnost. Žáci mladší patnácti let mohou v tuto dobu opustit budovy školy pouze se souhlasem zákonných zástupců.
- h) Po ukončení výuky zůstávají žáci ve škole pouze z důvodů souvisejících s výukou, účastí v kurzech nebo kroužcích organizovaných školou. Dohled ve škole je vykonáván do 15.15.
- i) Pro žáky čekající na pozdější odjezd dopravních prostředků je určena studovna u hlavního vstupu do budovy školy na Tyršově ulici. Ve studovně není vykonáván dohled.
- j) Ošetření drobných úrazů a první pomoc provádí pracovník pověřený dohledem v místě úrazu a vyučující tělesné výchovy. Veškeré úrazy žáků musí být neprodleně ohlášeny a zapsány do knihy úrazů. Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy.

6.2 Zajištění provozu školy

Za chod školy odpovídá ředitel školy, zástupci ředitele školy a ředitelem jmenovaní a pověření pracovníci v oblastech tak, jak je uvedeno v organizačním řádu školy.

6.3 Školní jídelna

- a) Školní jídelna je součástí školy. Školní jídelna zajišťuje stravování pro žáky školy, závodní stravování pro zaměstnance školy a důchodce, kteří při odchodu do důchodu byli zaměstnanci školy. Stravování ve školní jídelně může být v případě volné kapacity rovněž umožněno cizím strávníkům.
- b) Obědy jsou žákům poskytovány pouze ve dnech školního vyučování.
- c) Výdejní doba školní jídelny je od 11:00 do 13:50 hodin, přičemž čas oběda je pro jednotlivé třídy stanoven rozvrhem hodin.
- d) Na obědy chodí žáci ve stanovené době a řídí se pokyny dohledu.
- e) Žáci zdravotnických oborů odcházejí do jídelny samostatně (v této obědové pauze mají přerušenu výchovně vzdělávací činnost). K přesunu jsou povinni použít vyznačený přechod přes cestu a použít vchod v budově A.

- f) Neoprávněný odběr stravy či pokus o neoprávněný odběr stravy patří mezi závažná porušení školního řádu – viz Pravidla hodnocení žáků, kapitola 8.6.
- g) Není povoleno vynášet ze školní jídelny zbytky jídla.
- h) Provozní doba školní jídelny končí v 14.00 hodin.
- i) Výdej jídla do jídonosiče je možný pouze v první den nemoci žáka, kdy nebylo možné včas odhlásit stravu.
- j) Výběr z jídelního lístku a odhlašování stravy v průběhu měsíce provádí stravník samostatně prostřednictvím objednávkového boxu před kanceláří ŠJ nebo prostřednictvím internetu.
- k) Stravu lze odhlásit také telefonicky na č. tel. 575 750 361.
- l) Stravu na následující den je možné odhlásit nejpozději do 13:30.
- m) Ve školní jídelně se žáci řídí tímto řádem a vnitřním řádem školní jídelny, tj. chovají se slušně, nepředbíhají, nekřičí, udržují pořádek na stolech a použité nádoby odevzdávají u okénka. Provozní řád školní jídelny také stanoví způsob přihlášení ke stravování a formy úhrady stravného.

6.4 Další aktivity školy

Škola realizuje na základě akreditace, projektů apod. další vzdělávání pedagogických pracovníků a dalších zájemců. V odpoledních a večerních hodinách umožňuje rovněž pronájem svých učeben, tělocvičen a auly.

7. Studentská rada

- a) Studentská rada (dále jen SR) je nezávislým orgánem tvořeným žáky, slouží ke kvalitnější komunikaci mezi pedagogy a žáky a zastupuje zájmy žáků při jednání s ředitelstvem školy.
- b) SR je složena z volených zástupců jednotlivých tříd, z každé třídy se jednání rady účastní vždy jeden zástupce. Volby do SR jsou prováděny jednotným, dohodou určeným a demokratickým způsobem.
- c) Členové SR mají právo předkládat k projednání požadavky, návrhy, připomínky a dotazy.
- d) Mají právo volit výbor rady, rozhodnout o počtu jeho členů a navrhnout jeho složení tak, aby ho tvořili zástupci čtyřletého studia a zástupci nižšího i vyššího stupně víceletého studia, SZŠ a VOŠZ. Při volbách rozhoduje vždy nadpoloviční většina přítomných.
- e) SR je pro ředitele školy partner zastupující žáky.
- f) SR má právo být informována o situaci školy ředitelem nebo jeho zástupcem, a to nejméně jednou za pololetí.
- g) SR má právo předkládat řediteli školy dotazy, návrhy a připomínky k činnosti školy.
- h) Členové SR mají právo po dohodě s ředitelem školy zúčastnit se jednání pedagogické rady v době, kdy chtějí pedagogické radě předložit své návrhy a požadavky.
- i) Činnost SR koordinuje pověřený pedagogický pracovník.
- j) SR se schází v prostorách školy.
- k) SR zveřejňuje informace o své činnosti na určeném místě v prostorách školy.
- l) SR má právo (po dohodě s vedením školy) organizovat v prostorách školy akce sloužící rozvoji osobnosti žáků.
- m) Ředitel školy může požádat výbor SR o vyjádření potřebné pro vlastní rozhodnutí.

- n) Členové SR nesmí být kázeňsky potrestáni ani jinak postiženi v souvislosti s činností SR, pokud není v rozporu s platným školním řádem.
- o) SR je povinna projednat veškeré náměty vzešlé z řad žáků gymnázia. Zástupce třídy je povinen informovat kolektiv žáků své třídy o jednání SR.
- p) Zástupci výboru SR jsou povinni nejméně jednou za čtvrtletí poskytnout vedení školy informaci o činnosti SR.
- q) SR je povinna odpovědět na dotazy, připomínky, návrhy vedení školy nejpozději do 20 dnů.
- r) Na žádost třídního kolektivu jsou členové výboru SR povinni se zúčastnit jeho jednání.

8. Odkaz na právní normy

Školní řád vychází zejména z následujících právních předpisů:

- a) zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- b) zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- c) vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů
- d) vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ve středních školách
- e) vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky
- f) vyhláška č. 177/2009 Sb., kterou se mění vyhláška č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, ve znění pozdějších předpisů
- g) vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních

9. Podmínky zveřejnění školního řádu

Školní řád Masarykova gymnázia, Střední zdravotnické školy a Vyšší odborné školy zdravotnické Vsetín je veřejně přístupný ve škole a je také zveřejněn na školních stránkách www.mgvsetin.cz.

Se školním řádem jsou prokazatelně na pedagogické radě seznamováni zaměstnanci školy.

Žáci jsou se školním řádem seznámeni třídním učitelem v třídnické hodině na začátku školního roku.

O vydání nového školního řádu a o jeho obsahu jsou informováni zástupci nezletilých žáků v Bakalářích a na třídních schůzkách.

Platnost od 1. září 2023

Mgr. Martin Metelka
ředitel školy



PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

příloha školního řádu

1 Úvodní ustanovení

Hodnocení je jedním z výkonných nástrojů vzdělávacího procesu. Jeho úkolem je informovat žáky o výsledcích jejich studijního úsilí, zprostředkovávat učitelům a zákonným zástupcům informace o míře pokroku žáků a vyjadřovat stupeň osvojení předepsaného učiva a zvládnutí požadovaných dovedností. Úkolem hodnocení je rovněž přispívat k odpovědnému vztahu žáků ke studiu a ke škole. Pravidla hodnocení vycházejí z platných právních norem a zohledňují cíle vzdělávání stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem.

- 1.1 Školní rok je rozdělen na dvě samostatná klasifikační období označovaná jako první a druhé pololetí školního roku.
- 1.2 Za první pololetí školního roku je žákovi vydáván výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí se vydává žákovi vysvědčení.
- 1.3 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka a hodnocení chování žáka je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovní hodnocení žáka se neprovádí.

2 Stupně klasifikace a prospěchu

2.1 Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

2.2 Kritéria pro udělení klasifikačního stupně v jednotlivých předmětech:

Stupeň 1 (výborný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, je schopen samostatného studia.

Stupeň 2 (chvalitebný): Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen pracovat samostatně nebo s menší dopomocí.

Stupeň 3 (dobrý): Žák nemá v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí podstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele opravit. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. 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. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné nedostatky a 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 značné mezery. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. V myšlení se u něho vyskytují časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

2.3 Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

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

2.4 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

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

Stupeň 2 (uspokojivé): Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má neomluvenou absenci.

Stupeň 3 (neuspokojivé): Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Má opakovanou nebo dlouhodobou neomluvenou absenci.

2.5 Kromě známek z jednotlivých předmětů a známky z chování se na vysvědčení uvádí také celkové hodnocení prospěchu žáka vyjádřené následujícími stupni:

- prospěl s vyznamenáním,
- prospěl,
- neprospěl,
- nehodnocen.

2.6 Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a hodnocení chování, nezahrnuje hodnocení v nepovinných předmětech. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím

předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré. Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný. Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkovém hodnocení na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně hodnocení „prospěl“.

- 2.7** Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 2.8** Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
- 2.9** Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Opravná zkouška je komisionální. Konkrétní termín, obsah a rozsah zkoušky oznámí ředitel školy zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo zletilému žákovi v předstihu doporučeným dopisem.
- 2.10** Na konci příslušného klasifikačního období se ke každé známce uvádí jako dodatková informace také hodnocení přístupu žáka k plnění studijních povinností v daném předmětu vyjádřené písmenem A-D, F, které vyučující zapisují spolu s výslednou klasifikací do aplikace Bakaláři. Hodnocení přístupu nemění výslednou známku, tištěný formulář vysvědčení zůstává beze změny.
- 2.11** Přístup žáka k plnění studijních povinností v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:
- A – výborný
 - B – velmi dobrý
 - C – dobrý
 - D – dostatečný
 - F – nedostatečný
- 2.12** Kritéria pro udělení klasifikačního stupně v jednotlivých předmětech:
- Stupeň A (výborný):** Při výuce je žák aktivní a tvůrčí, charakterizuje jej upřímný zájem o předmět, své studijní povinnosti plní soustavně, řádně a včas.

Stupeň B (velmi dobrý): Při výuce žák zpravidla spolupracuje, obvykle je pozorný, aktivní především v rámci svých studijních povinností, které plní až na výjimky svědomitě.

Stupeň C (dobrý): V hodinách je žák často pasivní nebo bez většího zaujetí. Objevují se u něj výrazné výkyvy v přístupu k plnění studijních povinností i v pozornosti. Na práci třídy a skupiny nepůsobí destruktivně.

Stupeň D (dostatečný): Žák je zcela pasivní, objevují se u něj náznaky vyhýbání se předmětu či destruktivního působení na skupinu. Vykazuje časté nedostatky při plnění svých studijních povinností. V případě potřeby je schopen přístup skokově zlepšit.

Stupeň F (nedostatečný): Žák projevuje ostentativní nezáměr o předmět a zadané práce neodevzdává ani po prodloužení lhůty. Plnění studijních povinností je provázeno častými absencemi či dalšími přesahy spadajícími pod školní řád. Domlouvám je nepřístupný.

2.13 Hodnocení přístupu žáka k plnění studijních povinností má tedy za cíl zdůraznit úsilí a práci, které ve sledovaném období žák vynaložil. Dále jej může být využito jako pomocného kritéria při oceňování žáků, uvolňování z výuky, řešení individuálních záležitostí, přijímání kázeňských a podpůrných opatření, účasti na mimorozvrhových akcích a podobně.

3 Zásady pro hodnocení a klasifikaci žáků

3.1 Při své práci usilují učitelé o maximální transparentnost a srozumitelnost hodnocení a průběžné i celkové klasifikace. Cílem jejich snahy je, aby hodnocení sloužilo dalšímu učení studenta, přispívalo k zjišťování případných příčin studijního neúspěchu a bylo podkladem pro dosahování lepších výsledků.

3.2 Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

3.3 Při průběžném hodnocení žáků se učitelé zaměřují primárně na zjišťování studijního pokroku, uplatňují přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt. V případě neuspokojivého hodnocení poskytují učitelé žákům možnost k dosažení lepšího výsledku jejich práce.

3.4 Při celkové klasifikaci hodnotí učitel kvalitu práce a studijní výsledky žáka za celé klasifikační období. Zohledňuje přitom individuální charakteristiky žakovy práce a přihlíží k okolnostem, které mohly ovlivňovat jeho výkon. Učitel bere při klasifikaci zřetel také na zaměření a cíle předmětů s převahou teoretického zaměření a předmětů s převahou výchovného zaměření. Stupeň prospěchu nemusí být průměrem klasifikace za příslušné období.

3.5 Žáci jsou klasifikováni ve všech předmětech stanovených učebním plánem pro daný ročník. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný předmět. V případě, kdy se na výuce předmětu podílí více učitelů, klasifikují po vzájemné dohodě.

3.6 Absence žáka, která v daném předmětu překračuje hranici 25 %, může být důvodem pro neklasifikování žáka. V takovém případě je žákovi ředitelem školy určen termín pro doplnění klasifikace. Formu doplnění klasifikace určuje vyučující, doplnění klasifikace není komisionální zkouškou.

- 3.7** Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Při hodnocení chování žáka se přihlíží k uděleným výchovným opatřením. Učitelé hodnotí žáky za jejich chování v průběhu školního vyučování a na akcích pořádaných školou.

4 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 4.1** Pro průběžné hodnocení a klasifikaci dílčích výstupů v rámci předmětů není předepsaná jednotná podoba. Vyučující používají takové metody, které nejvíce odpovídají charakteru daného předmětu a výstupů v něm, věku a schopnostem žáků. S podmínkami a kritérii hodnocení ve svém předmětu seznámí učitel žáky prokazatelným způsobem na začátku školního roku.
- 4.2** Pro všechny žáky musí být formy získávání klasifikace stejné. Učitel zajistí všem žákům při zkoušení srovnatelné podmínky, a to v náročnosti zadání otázek, časovém rozsahu i celkovém průběhu.
- 4.3** Výsledek každé klasifikace oznamuje učitel žákovi, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, písemných prací, laboratorních nebo praktických činností oznámí učitel žákovi do 14 dnů, později pouze po předchozím upozornění a ve výjimečných a případech (slohové práce, seminární práce apod.).
- 4.4** Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně v průběhu celého klasifikačního období tak, aby se nehromadily v určitých obdobích. Pro potřeby plánování a evidence se rozlišují kontrolní písemné práce (30 a více minut) a orientační písemné zkoušky (pět a desetiminutovky apod.).
- 4.5** V průběhu I. pololetí posledního ročníku zpracovává každý žák gymnázia seminární práci, jejíž hodnocení je nezbytnou podmínkou uzavření klasifikace v příslušném předmětu. Při nesplnění požadovaného kritéria ani v náhradním termínu se povinnost odevzdání seminární práce překládá do následujícího klasifikačního období (II. pololetí posledního ročníku).
- 4.6** Plánované termíny písemných prací a zkoušek zapisují učitelé do třídní knihy (téma hodiny). V jednom dni píšou žáci nejvýše 2 kontrolní písemné práce nebo 3 orientační písemné zkoušky, případně 1 kontrolní písemnou práci a 2 orientační písemné zkoušky.
- 4.7** Počet hodnocení žáka formou písemného nebo ústního zkoušení musí v rámci jednoho pololetí odpovídat minimálně dvojnásobku týdenní hodinové dotace daného předmětu (při jednohodinové týdenní dotaci předmětu je každý žák během pololetí takto hodnocen minimálně 2x, při dvouhodinové týdenní dotaci je během pololetí takto žák hodnocen minimálně 4x a analogicky dále). Toto pravidlo neplatí pro výuku volitelných předmětů a praktickou výuku na zdravotnické škole.

- 4.8** Pokud žák nezískal klasifikaci z uvedeného obsahu učiva z důvodu absence, je povinen si do 1 týdne po návratu do školy dohodnout s vyučujícím náhradní termín zkoušení. V opačném případě je hodnocen stupněm nedostatečný.
- 4.9** Pokud žák neodevzdá zadanou práci v určeném termínu, je hodnocen stupněm nedostatečný.
- 4.10** Učitelé jsou povinni vést si vlastní průběžnou evidenci o každém hodnocení žáka a prověřovat a hodnotit žáka průběžně tak, aby jej mohli v závěru každého pololetí zodpovědně výsledně klasifikovat.
- 4.11** Písemné a grafické práce vyučující uschovávají po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci.

5 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

- 5.1** Při vzdělávání a klasifikaci uvedených žáků se vyučující řídí ustanoveními vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.2** Vyučující respektují doporučení ke vzdělávání a poskytuje podpůrná opatření v oblasti klasifikace a hodnocení žáků, uvedená v doporučení školského poradenského zařízení. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 5.3** Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
- 5.4** Při hodnocení žáků mimořádně nadaných postupuje vyučující v souladu s doporučeními školského poradenského zařízení, která obsahují způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení i úpravu zkoušek.

6 Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle Individuálního vzdělávacího plánu (IVP)

- 6.1** Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud je vzdělávání podle IVP součástí doporučení ŠPZ (viz kapitola 5).
- 6.2** Ředitel může dále také povolit vzdělávání podle IVP žákovi vyššího osmiletého nebo čtyřletého studia na základě doložení jiných závažných důvodů:
- zhoršený zdravotní stav, kvůli němuž žák nemůže navštěvovat výuku v plném rozsahu (dokladem je potvrzení praktického nebo odborného lékaře),

- sportovní reprezentace (vždy musí být stvrzeno razítkem sportovního svazu),
- z dalších závažných důvodů.

6.3 Povolení vzdělávání podle IVP je plně v kompetenci ředitele školy.

6.4 V případě vzdělávání dle IVP definuje vyučující průběh a četnost zkoušek a kritéria klasifikace za dané pololetí, se kterými žáka prokazatelně seznámí.

6.5 Žák následně kontaktuje jednotlivé vyučující a dohodne se s nimi na konkrétních termínech zkoušení. Formu a obsah zkoušení určuje vždy vyučující daného předmětu.

6.6 Žák sleduje a pravidelně si doplňuje zameškané učivo a plní úkoly dle zadání vyučujících. V případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování vyučující předem sdělí, jakým způsobem má být nastudována, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována.

6.7 Pokud žák neplní dohodnuté studijní povinnosti dle stanovených pravidel, rozhodne ředitel školy o ukončení vzdělávání podle IVP.

6.8 Žák, který se vzdělává podle IVP, musí splnit podmínky vyučujících pro hodnocení do termínu uvedeného v rozhodnutí o povolení vzdělávání podle IVP.

6.9 Ředitel školy rozhodne o ukončení vzdělávání podle IVP, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

7 Pochybnosti o správnosti hodnocení

7.1 Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu), požádat ředitele školy o přezkoumání. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, požádá Odbor školství, mládeže a sportu KÚ Zlínského kraje.

7.2 Komisionální přezkoušení proběhne nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka. O přezkoušení žáka se pořizuje protokol, který třídní učitel zařadí do složky třídy.

7.3 Pokud se žák ke komisionálnímu přezkoušení bez omluvy nedostaví, známka se nemění. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín komisionálního přezkoušení.

8 Opravné zkoušky

- 8.1** Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Termín zkoušky stanoví ředitel školy a doporučeným dopisem o něm informuje zákonné zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka.
- 8.2** Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.
- 8.3** Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září. Do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- 8.4** Jestliže má žák na konci školního roku tři nedostatečné nebo po opravných zkouškách alespoň jednu nedostatečnou z povinného předmětu, může mu ředitel povolit opakování ročníku. V opačném případě studium žáka na škole končí. Toto ustanovení se netýká žáků plnících povinnou školní docházku.
- 8.5** Zákonný zástupce či zletilý žák mohou řediteli školy písemnou formou podat žádost o opakování ročníku. Ředitel školy písemně sdělí rozhodnutí o povolení či nepovolení opakování ročníku.

9 Komisionální zkoušky

- 9.1** Komisionální zkoušku koná žák v případech, kdy:
- a) koná opravnou zkoušku
 - b) má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení
 - c) koná rozdílovou zkoušku
- 9.2** Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitel školy. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, dále zkoušející učitel (vyučující žáka v daném předmětu) a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět.
- 9.3** Zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy. Rozsah zkoušky je dán rozsahem učiva za období, jehož se opravná zkouška týká.
- 9.4** O termínu zkoušky jsou zákonní zástupci nezletilého žáka a rodiče zletilého žáka informováni doporučeným dopisem.
- 9.5** Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné.

10 Výchovná opatření

- 10.1** Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a výchovná kázeňská opatření. Výchovná opatření se zaznamenávají do školní matriky. Pochvala ředitele školy je přikládána k vysvědčení.

10.2 Výchovná kázeňská opatření se ukládají za provinění proti školnímu řádu, a to neprodleně. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtka třídního učitele,
- c) důtka ředitele školy,
- d) podmíněné vyloučení žáka ze školy,
- e) vyloučení žáka ze školy.

Opatření dle odst. d) a e) je možno udělit pouze žákům, kteří mají splněnu povinnou školní docházku.

10.3 Výchovná opatření se udělují bez zbytečných odkladů.

10.4 Méně závažná porušení školního řádu a výchovná opatření

- a) Za méně závažná porušení školního řádu se považuje zejména nedodržování pravidel slušného chování (běžných společenských norem jako je slušné vyjadřování, zdravení), nerespektování pokynů vyučujících, pozdní příchody, nepřezouvání, nepořádnost, nepřípravenost na vyučování (pomůcky, vybavení), rušení výuky, nedovolené opuštění výuky, nošení nebezpečných předmětů do školy, pozdní omlouvání absence a podobně.
- b) Na základě skutečné vážnosti provinění a při posouzení konkrétních okolností případu lze za takovýto jednotlivý přestupek proti školnímu řádu uložit žákovi důtku třídního učitele či důtku ředitele školy.

10.5 Méně závažná provinění žáků proti školnímu řádu se evidují prostřednictvím tzv. kázeňského listu. Evidence slouží třídnímu učiteli, řediteli školy a pedagogické radě jako podklad pro individuální posouzení závažnosti provinění žáka. Žáci mají právo kdykoliv do svého kázeňského listu nahlédnout. Toto právo mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.

10.6 Závažná porušení školního řádu a výchovná opatření

- a) Za závažná porušení školního řádu se považuje opakované méně závažné porušení školního řádu, porušení školního řádu vedoucí k ohrožení či poškození zdraví či majetku, šikana vůči žákům nebo zaměstnancům školy (včetně kyberšikany), jednání směřující k poškození zájmů, práv či majetku třetích osob či stran, kouření, požívání alkoholu a nošení, držení, distribuce či zneužívání návykových látek v prostorách školy a při akcích organizovaných školou, závažné a zaviněné porušení zákonů ve škole a při činnostech organizovaných školou, neomluvená absence v rozsahu vyšším než 25 vyučovacích hodin, používání vulgarismů vůči zaměstnancům, návštěvníkům a žákům školy (jak přímo, tak i nepřímo). Jakékoliv urážky, vyhrožování, použití síly (byť jen v náznacích) vůči zaměstnanci nebo žákovi školy se vždy považují za zvláště závažné porušení školního řádu.
- b) Podle závažnosti provinění lze v případě závažného porušení školního řádu uložit důtku ředitele školy, podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo přistoupit k vyloučení žáka ze školy.

10.7 O podmíněném vyloučení a vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy ve správním řízení. Při podmíněném vyloučení ředitel stanoví zkušební lhůtu nejdéle na 1 rok. Vyloučen ze studia nemůže být žák plnící povinnou školní docházku.

11 Informování zákonných zástupců a rodičů žáků

11.1 Informace o prospěchu a chování žáka se poskytují žákům, zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo rodičům zletilého žáka. Informace poskytuje zpravidla vyučující daného předmětu, případně třídní učitel nebo ředitel školy.

11.2 Informace se podle povahy poskytují:

- a) prostřednictvím informačního systému Bakaláři – zejména průběžné hodnocení žáků a informace o docházce žáků, zadání domácích úkolů, písemných prací apod.
- b) emailem – učitelé při komunikaci se žáky a jejich rodiči používají výhradně pracovní emailovou adresu: jmeno.prijmeni@mgvsetin.cz
- c) telefonicky – zejména v případech náhlé nutnosti
- d) písemně – v případech oficiální komunikace a úředních sdělení

11.3 Veškeré průběžné hodnocení je nejpozději do tří dnů od oznámení klasifikace zapsáno žákovi do systému Bakaláři.

11.4 O udělení výchovných opatření žákovi uvědomí zákonné zástupce nezletilého žáka nebo rodiče zletilého žáka třídní učitel (důtka třídního učitele) nebo ředitel školy (ostatní výchovná opatření).

Platnost od 1. září 2025

Mgr. Martin Metelka
ředitel školy



PRAVIDLA DISTANČNÍ VÝUKY

příloha školního řádu

1 Úvodní ustanovení

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

2 Organizace distanční výuky

- 1.1 Počet hodin distanční výuky jednotlivých předmětů vychází ze stálého rozvrhu platného pro daný školní rok a třídu a z hodinové dotace jednotlivých předmětů.
- 1.2 Přejít z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen v systému Bakaláři a také na webových stránkách školy. Stejným způsobem bude oznámeno i ukončení distanční formy výuky.
- 1.3 Jako komunikační kanál pro kontakt školy a žáků/rodičů je určen Komens v systému Bakaláři.
- 1.4 Pro distanční výuku je používán jednotný systém MS Teams, v jeho modulu Kalendář vyučující plánují synchronní výuku a on-line testy.
- 1.5 V distančním rozvrhu jsou uvedeny všechny předměty. Předměty s hodinovou dotací 1–2 vyučovací hodiny týdně jsou v rozvrhu v rámci synchronní online výuky zařazeny jedenkrát (1 hodina týdně). Předměty s hodinovou dotací 3–4 hodiny týdně jsou v rozvrhu v rámci synchronní online výuky zařazeny dvakrát (2 hodiny týdně). Zbývající hodiny mohou probíhat synchronní i asynchronní online výukou. Výchovy mohou probíhat pouze v rámci asynchronní online výuky. V případě, že bude výuka distančním způsobem delší než jedno čtvrtletí, budou výchovy klasifikovány na základě zadaného domácího projektu.
- 1.6 Délka vyučovací distanční hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího a je vždy v rozsahu 30–45 minut. Pro všechny předměty platí, že nejméně polovina týdenní dotace hodin bude vedena synchronně, polovina asynchronně. Mezi jednotlivými synchronními aktivitami musí být minimálně desetiminutová přestávka. Výuku seminářů je možno rovněž realizovat plně v synchronním online režimu.
- 1.7 Výuka praktických cvičení z přírodních věd se stává součástí teoretických hodin daných předmětů.
- 1.8 Průběh distanční výuky v jednotlivých třídách je zapisován do elektronické třídní knihy v systému Bakaláři.
- 1.9 Pro vyučující i žáky platí, že jsou povinni být přítomni ve výuce on-line v době svých rozvrhů. V těchto hodinách probíhá synchronní výuka a konzultace. Úkoly jsou zadávány taktéž v době vymezené pro přítomnost v on-line výuce.

- 1.10** S žáky a zákonnými zástupci komunikuje v případě organizace, řešení technických problémů třídní učitel, učitel daného předmětu, zástupce ředitele, ředitel.

3 Docházka v době distanční výuky

- 3.1** Výuka podle rozvrhu distanční výuky je povinná, vyučující zapisuje docházku do třídní knihy. Omlouvání nepřítomnosti probíhá dle školního řádu.
- 3.2** Omluvu zasílá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák elektronickou formou (Komens – Bakaláři) třídnímu učiteli, který rozhodne o omluvení/neomluvení zameškaných hodin.
- 3.3** Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupce nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
- 3.4** Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženímu stupni hodnocení.

4 Hodnocení žáků v době distanční výuky

- 4.1** Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka.
- 4.2** V případě distanční výuky delší než 2 měsíce v daném pololetí mohou být pravidla pro hodnocení upřesněna.

5 Žáci s SVP

- 5.1** Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.
- 5.2** Podpůrná opatření spočívají mimo jiné v:
- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
 - úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
 - v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání
 - v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek
 - ve využití asistenta pedagoga

Platnost od 23. listopadu 2022

Mgr. Martin Metelka
ředitel školy