



OBCHODNÍ AKADEMIE TOMÁŠE BATI A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ ZLÍN

Označení směrnice:	Vnitřní směrnice školy – ŠKOLNÍ ŘÁD (pro OA)
Zpracoval:	Mgr. Petr Bělaška, ředitel školy
Kontroloval:	Mgr. Vít Štourač, statutární zástupce ředitele školy
Účinnost:	od 1. září 2021
Datum schválení:	30. srpna 2021
Schvalovací orgán:	Školská rada při Obchodní akademii a Vyšší odborné škole ekonomické Zlín
Nahrazuje:	Školní řád ze dne 1. listopadu 2015

Obsah

1. Obecná ustanovení	3
2. Práva a povinnosti žáků školy	3
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy	5
4. Docházka žáků do školy	5
5. Provoz a vnitřní režim školy	7
6. Základní povinnosti žáků v průběhu vyučování	8
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	11
8. Podmínky zacházení s majetkem školy	13
9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	14

1. Obecná ustanovení

Školní řád vydává ředitel školy a vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, v platném znění, a vyhlášky č. 672/2004 Sb., o ukončování studia ve středních školách a učilištích, v platném znění, a je veřejně přístupným dokumentem. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, provoz a vnitřní režim školy.

2. Práva a povinnosti žáků školy

1. Žáci mají právo (§ 21 školského zákona):

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) využívat všech možností učebního plánu při volbě svých studijních programů ve shodě se svými schopnostmi a možnostmi školy; případy, u nichž nebude možno žákům vyhovět, budou žákům zdůvodněny,
- c) využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce mají právo přednést své požadavky řediteli školy (ústní nebo písemnou formou),
- e) v odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence – nemoc) mají žáci právo při osvojování si zameškaného učiva obrátit se při řešení problémů na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele, výchovnou poradkyni a ředitele školy,
- f) na poskytnutí potřebné pedagogické intervence v souladu s aktuální právní úpravou vedoucí k minimalizaci rizika školní neúspěšnosti či jiných negativních jevů souvisejících s výchovně-vzdělávacím procesem,
- g) volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- h) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů,
- i) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školní výchovné poradkyně, výchovné (kariérové) poradkyně a školní metodičky prevence v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- j) na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí; mají právo na náboženské přesvědčení,
- k) v době pravidelných volných vyučovacích hodin v rozvrhu opouštět budovu školy na základě písemného souhlasu svých zákonných zástupců (zletilí žáci písemný souhlas nepotřebují),
- l) být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole,
- m) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
- n) účastnit se akcí pořádaných pro žáky a studenty a využívat prostředků a prostor školy ke vzdělávání a kulturně-výchovné činnosti

- o) v odůvodněných případech požádat o povolení pozdního příchodu či dřívějšího odchodu.
2. Žáci jsou povinni (§ 22 a §184a školského zákona)
- a) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky přizpůsobenou aktuálním podmínkám a okolnostem, a být na výuku připraveni podle pokynů vyučujících,
 - b) přihlásit se/odhlásit se přiděleným čipem při příchodu a odchodu ze školy, neumožnit vstup do školy cizí osobě ani cizí osobě nepředávat čip,
 - c) dodržovat školní řád, vnitřní předpisy (např. provozní řády učeben aj.) a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - d) chovat se šetrně k zařízení školy a úmyslně je nepoškozovat,
 - e) plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
 - f) předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvení své absence, předem nahlásit plánovanou absenci, je-li známa,
 - g) vždy dodržovat základní společenská pravidla (zásady slušného chování, nosit oblečení, které nevyjadřuje podporu nebo propagaci hnutí směřujícího k potlačení práv a svobod člověka),
 - h) být v případě mimořádných opatření vybavení ochrannými prostředky dýchacích cest a nosu a používat je předepsaným způsobem
3. Zletilí žáci jsou dále povinni (§ 22 školského zákona)
- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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 související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,¹

¹ **Školní matrika** školy podle povahy její činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi (§ 28 školského zákona a prováděcí vyhláška v platném znění):

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, rok a měsíc narození, pohlaví, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- c) obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- f) údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižený, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
- g) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků školy mají právo (§ 21 školského zákona)
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka; na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
 - b) volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady,
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky,
 - d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školní výchovné poradkyně, výchovné (kariérové) poradkyně a školní metodičky prevence v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka podle školského zákona,
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni
 - a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo aby se vzdělával distanční formou, pokud škola zavede distanční vzdělávání (§ 22 a §184a školského zákona),
 - b) na vyzvání ředitele školy 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 související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
 - f) úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

4. Docházka žáků do školy

1. Povinností žáka je docházet do školy **pravidelně a včas** podle stanoveného rozvrhu hodin.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží včas předem svému třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená. Uvolnění na 1–3 dny povoluje a omlouvá třídní učitel, na více než 3 dny na základě písemné žádosti povoluje ředitel školy.
3. Na rodinnou rekreaci v době vyučování se žáci neuvolňují. Žák bude uvolněn jen výjimečně s přihlédnutím k jeho studijnímu prospěchu, chování a zdravotnímu stavu po projednání

h) datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno,

i) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

Povinnost poskytovat údaje do školní matriky mají zákonní zástupci nezletilých žáků (písmena a, b, f, g, i) a zletilí žáci (písmena a, b, f, g, i).

ředitele a třídního učitele s rodiči (zákonnými zástupci). Písemnou žádost je třeba podat nejpozději 14 dnů před uvolněním.

4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka oznámit prokazatelným způsobem třídnímu učiteli (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídnímu učiteli nebo vedení školy) důvod této nepřítomnosti (za nezletilého žáka provede oznámení jeho zákonný zástupce). Pokud toto oznámení třídní učitel včas nedostane, je povinen prokazatelně kontaktovat zákonného zástupce žáka a zjistit podstatu problému.
5. Pokud žák během vyučování odchází ze školy, oznámí předem svoji nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli. Pokud se jedná o více než jednu vyučovací hodinu, již se neomlouvá vyučujícím v následujících hodinách. V případě nepřítomnosti třídního učitele se žák obrátí na určeného zástupce třídního učitele. Pokud se jedná pouze o absenci v jedné vyučovací hodině, oznámí žák tuto skutečnost konkrétnímu učiteli, u kterého bude v dané hodině chybět. Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy třídním učitelem nebo učitelem, považují se jeho hodiny nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí i pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy.
6. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodlení řediteli školy. Tento žák se může zúčastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
7. Při návratu žáka do vyučování nebudou brát pedagogové v úvahu jeho absenci. Toto neplatí u dlouhodobých absencí z vážných zdravotních důvodů. Každý případ se bude posuzovat individuálně.
8. Zodpovědnost za absenci žáka z rodinných důvodů mají u nezletilých žáků rodiče (zákonní zástupci) nebo sami zletilí žáci. Pokud bude četnost těchto absencí vysoká a žák bude mít prospěchové problémy, ředitel školy pozve rodiče nezletilého žáka nebo zletilého žáka na jednání výchovné komise (viz příloha č. 1 ke Školnímu řádu – část 2.).
9. V případě zvláště významného sportovního talentu může zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák požádat ředitele školy o zařazení do režimu sportovce. Součástí žádosti musí být potvrzení sportovního klubu a souhlasné stanovisko třídního učitele. Žákovi v režimu sportovce může škola tolerovat vyšší oprávněnou absenci bez nutnosti konání komisionálních zkoušek za předpokladu dodržení stanovených studijních povinností. Detailní úprava režimu sportovce je stanovena samostatným vnitřním předpisem.
10. Zásady omlouvání absence žáků ve škole:
 - a) **1-3 dny – zdravotní problémy** – omlouvá u nezletilých žáků rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo sám zletilý žák třídnímu učiteli, důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování doloží nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ve škole prostřednictvím elektronického omluvného listu;
 - b) **absence delší než 3 dny – zdravotní problémy (nemoc)** – omlouvá u nezletilých žáků rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo sám zletilý žák třídnímu učiteli prostřednictvím zápisu v elektronickém omluvném listu nejpozději do 3 dnů po návratu do školy; ředitel školy nebo třídní učitel může vyžadovat v závažných, podezřelých a odůvodněných případech doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka (popřípadě vychovatelem domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže) nebo omluvenky vystavené zletilým žákem v elektronickém omluvném listu nejpozději do 3 dnů po návratu do školy);

- c) **1-3 dny – rodinné a jiné důvody (akce pořádané různými organizacemi)** – omlouvá rodič (zákonný zástupce) nezletilého žáka nebo sám zletilý žák předem třídnímu učiteli prostřednictvím zápisu v elektronickém omluvném listu, o kterém žák včas informuje třídního učitele;
- d) **absence delší než 3 dny – rodinné a jiné důvody (akce pořádané různými organizacemi)** – předem písemná žádost řediteli školy, ke které se vyjadřuje třídní učitel, popř. výchovný poradce; písemnou žádost vždy podávají zákonní zástupci nezletilých žáků nebo sami zletilí žáci (i v případě akcí pořádaných různými organizacemi),
- e) v případě distančního vzdělávání se za evidovanou absenci při vyučování považuje neúčast na on-line hodině (synchronní výuce), povinnost splnění úkolů zadaných pro off-line hodinu (asynchronní výuku), kterou si žáci a studenti rozvrhují individuálně, není off-line výukou dotčena, postup omlouvání absencí je totožný jako v případě prezenční formy

U nezletilých žáků veškeré žádosti a písemnosti vyřizují jejich rodiče (zákonní zástupci).

Zletilí žáci si veškeré žádosti a písemnosti vyřizují sami s tím, že jejich rodiče můžou potvrdit svým podpisem, že o dané záležitosti vědí.

11. Opatření proti nadměrné absenci

Žák, který dosáhne pololetní absence vyšší než 100 vyučovacích hodin (ve 2. pololetí 4. ročníku 80), bude přezkoušen ve všech předmětech. Pokud absence žáka bude nižší než stanovených 100 (resp. 80) hodin, avšak v určitém předmětu převyšší 25 % odučených hodin, bude žák přezkoušen z tohoto předmětu. Výjimku z tohoto opatření může učinit ředitel školy z důvodů hodných zřetele na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Přezkoušení probíhá před komisí, která je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy.

12. Uvolnění žáka z vyučování některého předmětu

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není v předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

5. Provoz a vnitřní režim školy

1. Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování vchodem z nádvoří školy a přezouvají se a odkládají věci do určených skříněk v šatně za podmínek, které jsou dány školním řádem.
2. V průběhu vyučovacího dne žáci dodržují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví, aby předcházeli úrazům, ochraňují školní majetek před poškozováním, šetří teplem, elektrickou energií a vodou. Na závady upozorní neprodleně svého třídního učitele.
3. Začátky a konce vyučovacích hodin:

0.	07:00	-	07:45
1.	07:50	-	08:35

2.	08:45	-	09:30
3.	09:45	-	10:30
4.	10:45	-	11:25
5.	11:30	-	12:15
6.	12:20	-	13:05
7.	13:10	-	13:55
8.	14:00	-	14:45
9.	14:50	-	15:35
10.	15:40	-	16:25
11.	16:30	-	17:15
12.	17:20	-	18:05

4. Úřední hodiny školy:

Kancelář – jsou stanoveny a uvedeny na dveřích kanceláře, úřední desce a webu školy.

5. Žákům je přísně zakázáno používat únikový východ, pokud k tomu nejsou vyzváni.
6. Jízdní kola nebo motocykly žáků mohou být ukládány na vyhrazených místech na školním dvoře. Škola nenese odpovědnost za jejich případné poškození nebo ztrátu.
7. V případě distančního vzdělávání se na výše uvedený rozvrhovaný režim vyučovacích hodin a přestávek nebere zřetel a vzdělávání se řídí nově sestaveným rozvrhem.

6. Základní povinnosti žáků v průběhu vyučování

Žákům je zakázáno:

- kouřit v prostorách školy a v jejím okolí, na akcích organizovaných školou, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky při činnostech organizovaných školou, nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy,
- přinášet do školy věci a látky nebezpečné pro život a zdraví lidí (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.),
- duševně nebo fyzicky terorizovat ostatní žáky a vyžadovat na nich pod pohrůžkou různé služby, předměty, peníze atd.,
- v době vyučovacích hodin používat a mít zapnuté mobilní telefony (ty musí být uloženy v taškách a nesmí se používat ani jako kalkulačka) a jiná elektronická zařízení (pokud nejsou vyučujícími povoleny ve výuce),
- nabíjet své mobilní telefony (notebooky, tablety) a jiná elektronická zařízení v prostorách školy; otevírat v učebnách horní (větší) část oken bez dovození vyučujícího,
- pořizovat zvukové, obrazové a jiné záznamy při výuce (včetně synchronní výuky distančního vzdělávání) a na akcích školy bez výslovného souhlasu učitele a aktérů záznamu a ty dále šířit.
- manipulovat s elektrickým zařízením a s hasicími přístroji.

Pro případné používání ostatních mobilních zařízení (vlastního notebooku, tabletu, kamery, fotoaparátu) platí ve škole následující pravidla:

Mobilní zařízení lze ve výuce používat jen se souhlasem vyučujícího příslušného předmětu a podle jeho pokynů.

Používání mobilních zařízení slouží pouze ke studijním účelům, tzn. k zápisu poznámek, k práci s textem, k vyhledávání informací se souhlasem vyučujícího, k prezentacím učiva apod. Není určen k činnostem nesouvisejícím s výukou (např. ke hrám, zobrazování nesouvisejícího obsahu internetu apod.).

Provoz mobilních zařízení je povolen pouze s baterií, bez zapojování zdroje do zásuvky a bez zvukových efektů (popř. s vlastními sluchátky).

Poruší-li žák některé z výše uvedených pravidel, vyučující může užívání mobilního zařízení zakázat.

Mimo výuku používají žáci a studenti mobilní zařízení tak, aby nerušili ostatní a jsou povinni se řídit pokyny pedagogického dohledu.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy rozhodnout, které zařízení mohou používat.

Žáci jsou povinni:

- šetřit školní zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením, hospodárně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami,
- uhradit, popř. odstranit, škodu způsobenou úmyslně, nebo z nedbalosti na inventáři a zařízení školy,
- větší peněžní částky nebo cennější věci uložit v trezoru školy (v opačném případě nenese škola odpovědnost za jejich ztrátu nebo poškození),
- dodržovat vyučovací dobu, během ní neopouštět učebnu ani školní budovu bez souhlasu vyučujícího nebo jiného pedagogického pracovníka,
- chovat se ukázněně a dodržovat pokyny vedení školy, pedagogického sboru a všech pracovníků školy,
- při setkání s učiteli a dalšími zaměstnanci školy a při vstupu do kabinetů, kanceláří a tříd, ve kterých je vyučování, dodržovat všechny zásady společenského chování a dbát na kulturu svého vyjadřování,
- udržovat své místo v učebně v čistotě a pořádku, udržovat pořádek ve všech prostorách školy, zejména na WC a v šatně,
- dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví a požární ochrany při práci v odborných učebnách a respektovat provozní řády těchto učeben,
- v případě zhoršené epidemické situace důsledně dodržovat všechna nařízená hygienická opatření (zejména nošení roušek, časté důkladné mytí rukou a dodržování rozestupů),
- po příchodu do školy se přezout (do přezůvek, ne do sportovní obuvi) a odložit svrchní oděv; v šatnách se zbytečně nezdržovat, odcházet ihned do tříd,

- odkládat oděvy a boty do skříněk v šatnách; ke skřínce si zakoupit klíče a pečlivě skříňku zamykat; nárok na úhradu škody lze uplatnit pouze v případech násilného vniknutí do skříňky cizí osobou, což musí žák okamžitě ohlásit v kanceláři,
- ponechávat své osobní věci pouze na místech k tomu určených (šatní skříňky, šatna tělocvičny, prostory v učebně); mimo tato místa nesmějí žáci ponechávat své věci bez dozoru; škola neodpovídá za jejich zcizení nebo poškození; při ztrátě věci z uzamčené šatní skříňky žák týž den oznámí ztrátu třídnímu učiteli;
- být ve škole čistě a vhodně upraveni,
- podle stanovených zásad třídit odpad do připravených nádob,
- řídit se pokyny všech vyučujících v učebnách i jiných prostorách školy, uposlechnout také příkazy provozních zaměstnanců,
- účastnit se povinných akcí organizovaných školou, exkurzí a jiných akcí, které mají význam pro vytvoření odborného profilu žáka, pro jeho výchovu a vzdělávání,
- podle pokynů vyučujících a podle závazného seznamu si obstarat včas povinnou studijní literaturu,
- nosit do výuky učebnice, učební texty a pomůcky podle pokynů a požadavků vyučujícího daného vyučovacího předmětu.

Chování žáků mimo školy

- Žák se mimo školu chová tak, aby vhodně reprezentoval školu na veřejnosti, aby svým chováním a vystupováním nepoškozoval její jméno v očích veřejnosti, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně.
- Na školních akcích (exkurze, výlety, kurzy apod.) se nesmí žák vzdálit z určeného místa bez souhlasu pedagogického dozoru.
- Ve školní jídelně žák dodržuje zásady slušného chování, plně respektuje ustanovení Provozního řádu školní jídelny a oprávněné pokyny personálu daného zařízení.

Povinnosti třídní služby ve třídě

- Službu konají vždy dva žáci. Jeden z nich hlásí vyučujícímu v každé hodině nepřítomné žáky.
- Dbá, aby ve třídě byly všechny potřebné věci na vyučování, potřeby na čištění tabule apod.
- Stará se o pořádek ve třídě, zejména pečuje o čistotu tabule a učitelské katedry.
- Dbá na to, aby po opuštění třídy byla zhasnuta světla, uzavřena okna, upravené žaluzie, uklizené lavice, zvednuté židle a ve třídě nezůstal nepořádek. Kontrolu provede vyučující, který službě dává potřebné pokyny.
- Jakékoliv poruchy zařízení a inventáře třídy hlásí ihned vyučujícímu.
- Nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění do učebny (nebo do naplánované on-line hodiny), ohlásí tuto skutečnost zástupci ředitele nebo v kanceláři školy (v případě distančního vzdělávání elektronickou zprávou zástupci ředitele).
- Další povinnosti služby jsou v pravomoci třídního učitele.
- Služba je stanovena třídním učitelem na dobu jednoho týdne a je zapsána v elektronické třídní knize.

Specifika distančního vzdělávání

- Při distančním vzdělávání je výuka rozvrhována s ohledem na odlišné technické vybavení a možnosti žáků a studentů a náročnost dlouhodobé práce s počítačem. Rozvrh je sestaven s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků a jejich schopnostem jako bloková výuka na základě stanoveného učebního plánu rozlišující hodiny synchronní a asynchronní výuky.
- Škola organizuje distanční vzdělávání jako:
 - a) kombinaci synchronní (on-line) a asynchronní (off-line) výuky prostřednictvím komunikační platformy MS Teams,
 - b) elektronickou komunikací či osobní setkání pedagogických pracovníků (vedení školy) se zákonnými zástupci,
 - c) poskytování zpětné vazby (formativní hodnocení, vedení k sebehodnocení, zveřejněním správného řešení úkol apod.) žákům a studentům,
 - d) v potřebných případech také individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.
- Účast na všech formách distančního vzdělávání je povinná, V případě synchronní výuky je evidována a následně omlouvána případná absence ve výuce. Plnění zadaných úkolů v rámci asynchronní výuky je povinné a je součástí hodnocení ve vzdělávání.
- V případě využití rotace při výuce (jedna skupina se vzdělává distančně, druhá prezenčně) jsou žáci a studenti náležitě informováni a každá forma vzdělávání se dále řídí dle pokynů uvedených ve školním řádu pro prezenční a distanční vzdělávání.
- V případě problémů s technickým zabezpečením přístupu k synchronní a asynchronní výuce poskytne škola zadání úkolů předáním písemných materiálů osobním vyzvednutím v budově školy.
- Úpravy a změny vzdělávacího obsahu, přesuny nebo redukce učiva škola eviduje a využívá pro případnou úpravu ŠVP v dalším období.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Škola odpovídá za škody a odcizení svrchního ošacení a obuvi uložené v šatní skříňce v době vyučování. Šatní skříňky musí být po celou dobu vyučování uzamčeny.
2. Zjistí-li žák ztrátu věci, **ihned** o tom uvědomí svého třídního učitele, popř. zástupce ředitele školy.

Školní úraz

- Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ní. Účastí na výchovné a vzdělávací činnosti školy je pobyt žáka při výchovné a vzdělávací práci školy, doba od vstupu žáka do prostor školy až do odchodu z ní a každá činnost, vyplývající z přímé souvislosti s vyučováním a výchovnou činností konanou ve škole.
- Škola odpovídá za úrazy vzniklé při vyučování a činnostech s ním souvisejících.

- Škola vede evidenci úrazů žáků školy, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Škola bez zbytečného odkladu nahlásí úraz nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- Za přímou souvislost s výchovnou a vyučovací činností školy se považuje zejména:
 - a) pobyt žáka ve škole, kdy je konán dozor nad žáky podle příslušného rozvrhu dozoru nad žáky,
 - b) pobyt žáků na hřišti a při povinné tělesné výchově a dalších činnostech,
 - c) účast na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, na koupání, exkurzích a brigádách organizovaných školou a uskutečněných za dozoru pracovníků školy.
- **Za školní úraz se nepovažuje úraz žáka, který se mu stane při cestě do školy a zpět.**

Obecné zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

- V případě uvolnění žáka se zdravotním postižením z vyučování ředitel školy na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo ošetřujícího lékaře zajistí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování příslušného vyučovacího předmětu nebo jinou náhradní činnosti. Na první nebo poslední vyučovací hodinu lze žáka uvolnit bez náhrady.
- V případě, že žáci mají volnou hodinu, mohou se zdržovat v místech k tomu určených (bufet, chodby školy, třída, IC).
- Žáci mají zakázáno v prostorách školy a jejím blízkém okolí a při činnostech organizovaných školou kouřit (včetně elektronických cigaret), požívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky (drogy).
- Žáci mají zakázáno nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci, které nejsou potřebné pro vyučování. Za porušení kázně zvláště hrubým způsobem se považuje přinesení zbraně, drogy, zábavné pyrotechniky a věcí nebezpečných zdraví či životu.
- Žákům je zakázáno v době vyučování (s výjimkou přestávky na oběd) opouštět areál školy.
- Před ukončením vyučování může být odchod žáka ze školy povolen jen třídním učitelem nebo zastupujícím třídním učitelem, z poslední hodiny výjimečně příslušným vyučujícím.
- Žákům školy je zakázáno získávat a rozšiřovat z internetu informace šířící rasovou a jinou nesnášenlivost, návody na výrobu látek ohrožujících zdraví, bezpečnost a mravní výchovu apod.
- V případě podezření na užití návykových látek žákem (alkohol, drogy aj.) učitel nebo jiný pracovník školy zajistí žákovi i ostatním bezpečnost a informuje ředitele školy nebo jeho zástupce.
- Žáci jsou povinni ihned informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostacích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob nebo jiných závadách technického rázu, např. nedostatečné zajištění budovy, a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Úrazy a škody způsobené odcizením, vzniknou-li porušením školního řádu či jiných vnitřních směrnic školy, nebudou odškodňovány.
- V dalších případech v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví se postupuje podle platných vnitřních směrnic školy k tomu určených.

Požární ochrana

- Každý žák školy je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.
- Musí zejména:
 - a) vyvarovat se manipulace s ohněm,
 - b) hlásit vedení školy všechny závady, které by mohly způsobit požár,
 - c) řídit se požárními poplachovými směrnicemi, požárním řádem a pokyny požárního preventisty.
- Za účelem zamezení vzniku požáru je každý žák školy povinen:
 - a) zpozoruje-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky,
 - b) nestačí-li sám uhasit požár, neprodleně uvědomit o situaci sbor požární ochrany,
 - c) v každém případě o požáru uvědomit ředitele školy nebo jeho zástupce,
 - d) po likvidaci požáru nechat vše na svém místě, aby bylo možno zjistit příčinu požáru.

Ochrana žáků před rizikovým chováním (sociálně patologickými jevy) a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Nikdo nesmí být podrobován ponižování a šikanování (ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy). Žáci mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním.
- V případě, že bude u žáka objevena jakákoliv droga, bude postupováno následovně:
 - a) odebrání drogy a projednání se žákem (drogu odebírá učitel, který celou záležitost odhalil za osobní asistence dalšího učitele nebo školního metodika prevence, popř. vedení školy),
 - b) okamžité informování zákonných zástupců žáka,
 - c) následné projednání celého případu se zletilým žákem nebo zákonnými zástupci nezletilého žáka v rámci školní výchovné komise,
 - d) zvážení možnosti ředitele školy ohlásit tuto situaci orgánům sociálně-právní ochrany,
 - e) v případě zjištění, že je žák pod vlivem drogy, bude okamžitě vyčleněn z výuky, škola naváže ihned kontakt se zákonnými zástupci žáka a podle aktuální situace případně i s lékařem nebo Policií České republiky,
 - f) v případě zjištěného dealerství kontaktuje vedení školy okamžitě Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce žáka; dealerství drog je trestným činem.
- **Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem** – viz směrnice ke Školnímu řádu.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením.
2. V případě poškození školního nábytku, vybavení a zařízení školy z nedbalosti či úmyslně, hradí náklady na opravy v plné výši žáci, resp. jejich rodiče (zákonní zástupci). Postupuje se tak, aby došlo k uvedení věci do původního stavu.

3. Každé úmyslné poškození majetku školy se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka nebo zaměstnance. V tomto případě má organizace právo vyžadovat náhradu škody v souladu s příslušnými právními normami.
4. Jakékoliv závady na nábytku a dalším vybavení školy hlásí žáci správci učebny nebo svému třídnímu učiteli, který celou věc písemně sděluje školníkovi (sešit závad uložený u vedoucí provozu).

9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Detailní pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou stupně popsány v samostatné směrnici školy.

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných vyučovacích předmětech stanovených výstupy školního vzdělávacího programu se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 - nedostatečný

Pro sjednocení klasifikace ve škole jsou jednotlivé klasifikační stupně popsány v samostatné směrnici školy.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

2. Situaci, kdy žák ke konci 1. nebo 2. pololetí nemůže být hodnocen, projedná vyučující předem s ředitelem školy. Při projednávání budou zvažovány objektivní příčiny, které k situaci vedly. Následně celou věc projedná i pedagogická rada.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
4. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných vyučovacích předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neprospěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a svou absenci průkazných způsobem doloží, může mu ředitel školy stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

5. Každé pololetí se vydává žákům vysvědčení. Za první i druhé pololetí žáci dostanou originál vysvědčení. Ředitel školy může aktuálně rozhodnout, že za první pololetí žáci dostanou pouze výpis z vysvědčení.
6. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se prokazatelně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoumání krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
7. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný) nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v písemné žádosti. Správní řízení je zahájeno podáním žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

9. V případě delší absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří učitel po dohodě se žákem, resp. jeho zákonným zástupcem, dostatečný prostor pro doučení školní látky a průběžnou klasifikaci žáka po příchodu do školy. Učitel dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.

10. Pokud jsou součástí klasifikace písemné nebo grafické práce, učitel tyto práce uchovává až do uzavření klasifikace. Je nutno brát v úvahu také odvolací lhůtu, ve které se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka anebo zletilí žáci proti výsledkům klasifikace odvolat (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. dalšího školního roku).
11. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání ve škole také jejich zákonným zástupcům.
12. Podklady pro hodnocení výsledků distančního vzdělávání shromažďují vyučující v průběhu celého období. Rámec hodnocených podkladů zahrnuje vypracování zadaných samostatných prací, elektronických testů, realizace on-line rozhovorů (ústní zkoušení), zpracování projektů apod., o kterých vyučující prokazatelně prostřednictvím školního informačního systému informuje žáky/studenty na začátku distančního vzdělávání.
13. S ohledem na charakter distančního vzdělávání poskytují vyučující všem žákům a studentům zpětnou vazbu v podobě slovního komentáře, vedení k sebehodnocení, připomínkování a vyhodnocení odevzdaných úkolů aj. a zohledňují ztížené podmínky dané distančním vzděláváním

Klasifikace chování

1. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:
 - 1 - velmi dobré
 - 2 - uspokojivé
 - 3 - neuspokojivé
2. Pro sjednocení klasifikace chování ve škole jsou jednotlivé klasifikační stupně popsány v samostatné směrnici školy.
3. Při klasifikaci chování se rovněž přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným kázeňským opatřením během klasifikačního období se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou 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. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
2. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.
4. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle

zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

5. Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou prospěšnou práci. Pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy nebo školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.
6. Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažná nebo opakovaná provinění proti školnímu řádu. Tato opatření předcházejí zpravidla udělení sníženého stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.
7. Před udělením výchovného opatření projedná možnost uložení opatření třídní učitel s ředitelem školy.
8. Udělení výchovného opatření oznamuje ředitel školy prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka, u zletilých žáků živiteli žáka. Opatření se zaznamenávají do třídního výkazu.
9. Pro sjednocení udělování výchovných opatření ve škole jsou konkrétní zásady popsány v samostatné směrnici školy Vnitřní klasifikační řád.

Komisionální zkouška

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky,
 - b) koná-li komisionální přezkoušení.
2. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Komisionální zkoušku z důvodu uvedeného v odstavci 1 písm. a) (opravnou zkoušku) může žák ve 2. pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín, v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
4. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se prokazatelně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výpisu z vysvědčení nebo vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoumání krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
5. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy.
6. Podrobnosti týkající se konání komisionálních zkoušek upravuje ředitel školy formou „Nařízení ředitele školy“.

Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.
2. V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
3. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu bude konkrétně rozpracován a specifikován podle důvodů povolení individuálního vzdělávacího plánu. Konkrétní zásady budou součástí individuálního vzdělávacího programu.

Tato vnitřní směrnice školy nabývá účinnosti dnem 1. září 2021.

Mgr. Petr Bělaška
ředitel školy