
	<b>Školní řád SZŠ</b>	Číslo jednací: <b>QŘ02</b>	Platnost od: <b>01.09.2014</b>	
		Strana: <b>1</b> počet stran: 68	Změna: <b>nový dokument</b>	Počet příloh: <b>18</b>
Spisový znak: A		Doba archivace: 5		
<b>Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Plzeň, Karlovarská 99</b>				

Škola: Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Plzeň, Karlovarská 99	
<h1>ŠKOLNÍ ŘÁD</h1> <h2>Střední zdravotnické školy</h2>	
č. j.: 31/2017	<b>Školní rok: 2017 - 2018</b>
Vypracovala:	PhDr. Radka Felzmannová, zástupkyně ředitelky školy
Schválila:	PhDr. Ivana Křížová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 6. 2017
Školská rada projednala dne:	27. 6. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	27. 6. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Podpis ředitelky školy, razítko školy:	

<b>Datum změny:</b>	15.3.2012	<b>Vytištěno:</b>	1. 7. 2017 1. 7. 2017
<b>Vypracoval/a:</b>	PhDr. Radka Felzmannová	<b>Schválil/a:</b>	PhDr. Ivana Křížová

V případě tisku směrnice ze serveru platí tato pouze 48 hodin od chvíle, kdy byla vytištěna a poté jen po zaevidování u PM


	<b>Školní řád SZŠ</b>	Číslo jednací: <b>QŘ02</b>	Platnost od: <b>01.09.2014</b>	
		Strana: <b>2</b> počet stran: 68	Změna: <b>nový dokument</b>	Počet příloh: <b>18</b>
Spisový znak: A		Doba archivace: 5		
<b>Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Plzeň, Karlovarská 99</b>				

## OBSAH:

<b>I. Poslání školního řádu.....</b>	<b>5</b>
<b>II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....</b>	<b>6</b>
1. Práva a povinnosti žáků.....	6
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků.....	11
3. Informace o školním vzdělávacím programu.....	12
4. Informace o plánovaných platbách žáků a finanční úhrady.....	12
<b>III. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole.....</b>	<b>13</b>
1. Obecná pravidla.....	13
2. Vyřizování záležitostí s vedením školy.....	13
<b>IV. Docházka do školy.....</b>	<b>14</b>
1. Pravidla školní docházky.....	14
2. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti ve škole.....	14
3. Pravidla pro uvolňování žáka z předmětu.....	15
4. Zanechání studia.....	16
5. Docházka žáků v posledním ročníku středního vzdělávání v době, kdy konají maturitní zkoušku.....	16
<b>V. Provoz a vnitřní režim školy.....</b>	<b>17</b>
1. Režim teoretického vyučování.....	17
2. Režim praktického vyučování a odborné praxe.....	18
3. Chování žáků o přestávkách.....	19
4. Povinnosti žákovské služby ve třídě.....	19
5. Třídní samospráva.....	19
6. Vyřizování osobních a organizačních záležitostí, činnost Žákovské rady.....	20
7. Vyřizování úředních záležitostí.....	20
<b>VI. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....</b>	<b>21</b>
1. Povinnosti vyučujících.....	21
2. Povinnosti žáků.....	21
3. Provozní řády pro pracoviště školy se zvýšeným nebezpečím úrazu.....	22
4. Dohled nad žáky.....	22
5. Onemocní-li nebo zraní-li se žák v průběhu výuky.....	23
6. Přesuny z teoretické výuky ve škole na výuku TEV mimo školu a odbornou výuku ve zdravotnických zařízeních.....	23
7. Režim při mimoškolních akcích (exkurze, sportovní kurzy, školní výlety).....	23
8. Zahraniční výjezdy.....	25
9. Výuka jednotlivého předmětu mimo školu (mimoškolní výuka).....	25
10. Účast žáků na charitativních a sociálních aktivitách.....	25
11. Evidence úrazů.....	25
12. Opatření ředitelky školy k riziku vstupu cizí osoby do školy.....	25
<b>VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....</b>	<b>26</b>
<b>VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....</b>	<b>27</b>
1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace.....	27

<b>Datum změny:</b>	15.3.2012	<b>Vytištěno:</b>	1. 7. 2017 1. 7. 2017
<b>Vypracoval/a:</b>	PhDr. Radka Felzmannová	<b>Schválil/a:</b>	PhDr. Ivana Křížová


V případě tisku směrnice ze serveru platí tato pouze 48 hodin od chvíle, kdy byla vytištěna a poté jen po zaevidování u PM

	<b>Školní řád SZŠ</b>	Číslo jednací: <b>QŘ02</b>	Platnost od: <b>01.09.2014</b>	
		Strana: <b>3</b> počet stran: 68	Změna: <b>nový dokument</b>	Počet příloh: <b>18</b>
Spisový znak: A		Doba archivace: 5		
<b>Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Plzeň, Karlovarská 99</b>				

2.	Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci.....	27
3.	Informace o klasifikaci.....	28
4.	Stupně hodnocení prospěchu, včetně stanovených kritérií.....	28
5.	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení.....	32
6.	Komisionální zkoušky.....	33
7.	Pochybnosti o správnosti hodnocení.....	34
8.	Hodnocení v náhradním termínu (dokončení klasifikace).....	34
9.	Klasifikace žáka v případě vysoké absence.....	35
10.	Postup do vyššího ročníku.....	35
11.	Opravné zkoušky.....	35
12.	Opakování ročníku.....	35
13.	Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti.....	35
14.	Rozdílové zkoušky - přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období, mezioborové přestupy.....	36
	Zdravotnický asistent.....	36
15.	Uznání dosaženého vzdělání.....	37
16.	Hodnocení a klasifikace chování.....	37
17.	Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	38
18.	Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	38
19.	Průběh a způsob hodnocení ve večerní formě vzdělávání.....	39
20.	Vzdělávání nadaných žáků.....	39
<b>IX.</b>	<b>Výchovná opatření.....</b>	<b>40</b>
1.	Ocenění a pochvaly.....	40
2.	Kázeňská opatření.....	40
3.	Napomenutí třídního učitele.....	41
4.	Důtka třídního učitele.....	41
5.	Důtka ředitelky školy.....	42
6.	Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka.....	42
7.	Mimořádné případy.....	44
8.	Postup při neomluvené a zvýšené omluvené absenci žáka.....	44
<b>X.</b>	<b>Podmínky zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....</b>	<b>46</b>
<b>XI.</b>	<b>Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>47</b>
<b>XII.</b>	<b>Přílohy:.....</b>	<b>48</b>
1.	Záznam poučení žáka s BOZ a PO, seznámení žáka a zákonných zástupců s vydáním a obsahem školního řádu.....	48
2.	Provozní řád tělocvičny a posilovny (tělocvična SPŠD, tělocvična 34. ZŠ, učebna č. –004), posilovna (učebna č. 020).....	48
3.	Směrnice QF43 Seznámení s bezpečnostními pravidly akce - obsahuje řád lyžařského výcvikového kurzu.....	48
4.	Provozní řád chemické a mikrobiologické laboratoře (učebny č. 003, č. 007) 48	

<b>Datum změny:</b>	15.3.2012	<b>Vytištěno:</b>	1. 7. 2017 1. 7. 2017
<b>Vypracoval/a:</b>	PhDr. Radka Felzmannová	<b>Schválil/a:</b>	PhDr. Ivana Křížová

V případě tisku směrnice ze serveru platí tato pouze 48 hodin od chvíle, kdy byla vytištěna a poté jen po zaevidování u PM

	<b>Školní řád SZŠ</b>	Číslo jednací: <b>QŘ02</b>	Platnost od: <b>01.09.2014</b>	
		Strana: <b>4</b> počet stran: 68	Změna: <b>nový dokument</b>	Počet příloh: <b>18</b>
Spisový znak: A		Doba archivace: 5		
<b>Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Plzeň, Karlovarská 99</b>				

5.	Provozní řád stomatologické laboratoře (učebna č. 102, učebna č. 103).....	48
6.	Provozní řád učebny pro výuku Ošetřovatelství (učebna č. 302, učebna č. 303).....	48
7.	Provozní řád učebny pro výuku První pomoci (učebna č. 305).....	48
8.	Provozní řád učebny pro výuku Somatologie (učebna č. 208).....	48
9.	Provozní řád počítačové učebny a sítě SZŠ a VOŠZ (učebny č. 202, 404, 344 a sborovna).....	48
10.	Provozní řád knihovny a studovny.....	48
11.	Pravidla chování v prostředí internetu.....	48
12.	Evidence úrazů.....	48
13.	Praktické vyučování oboru Zdravotnický asistent.....	48
14.	Kritéria pro komplexní hodnocení předmětu OSN (ZDA) a ZSP (AZT).....	48
15.	Uznání dosaženého vzdělání.....	48
16.	Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	48
17.	Vzdělávání nadaných žáků.....	48
18.	Informace o plánovaných platbách žáků a finanční úhrady.....	48
19.	Opatření ředitelky školy proti vstupu cizí osoby do školy.....	48

<b>Datum změny:</b>	15.3.2012	<b>Vytištěno:</b>	1. 7. 2017 1. 7. 2017
<b>Vypracoval/a:</b>	PhDr. Radka Felzmannová	<b>Schválil/a:</b>	PhDr. Ivana Křížová

V případě tisku směrnice ze serveru platí tato pouze 48 hodin od chvíle, kdy byla vytištěna a poté jen po zaevidování u PM

## I. Poslání školního řádu

Školní řád je vydán na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Ředitelství školy vydává školní řád jako jeden ze základních dokumentů školy, jehož posláním je přispět k celkové efektivnosti vzdělávání a výchovy a vytváření předpokladů pro formování odborného, morálního a společenského profilu zdravotnických pracovníků. Školní řád určuje základní požadavky na chování a vzájemné jednání. Je samozřejmé, že v konkrétních případech a situacích je nutné se řídit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.

Školní řád je k dispozici žákům, zákonným zástupcům nezletilých žáků a zaměstnancům:

(§ 30, odst. 3 zákona 561/2004 Sb. školský zákon)

- a) na webových stránkách školy ([www.zdravka-plzen.cz](http://www.zdravka-plzen.cz))
  - b) v sekretariátu ředitelky školy (č. dveří 231)
  - c) ve studovně (č. dveří 220)
  - d) ve vestibulu Střední zdravotnické školy a Vyšší odborné školy zdravotnické
- Zletilí žáci, nezletilí žáci a jejich zákonní zástupci, zaměstnanci školy stvrdí svým podpisem v měsíci září příslušného daného roku, že byli seznámeni s obsahem školního řádu SZŠ.

### Legislativa:

- Listina základních práv a svobod (zákon č. 2/1993 Sb.)
- Úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon 101/2000 Sb., zákon o ochraně osobních údajů, §16, novela č. 439/2004 Sb.
- Občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.)
- Trestní zákoník (zákon č. 40/2009 Sb.)
- Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 13/2005, o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři
- vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních
- Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č.j.: 10 194/2002-14
- Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, č. j.: 37014/2005-25
- Metodické doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 21291/2010-28, <http://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuzeni-a-pokyny>
- **Metodický pokyn ministryně k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních , č.j. MSMT-21149/2016**
- Metodické doporučení MŠMT pro práci s Individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků, Č. j. MŠMT-43301/2013
- Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách (materiál MŠMT 2/2014)
- Metodický pokyn MPSV k postupu orgánů sociálně – právní ochrany dětí v případech záškoláctví, č. j. 2014/11306-231
- **Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti, č. j.: MSMT-1981/2015-1**

- Interní dokumenty školy (formuláře [QF](#) a směrnice [QS](#) ředitelky školy)

## II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

### 1. Práva a povinnosti žáků

#### 1.1 Práva žáků

(§21 zákona 561/2004, Školský zákon)

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- e) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- f) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- g) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, 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,
- h) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Své názory může žák směřovat směřovat třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci, zástupcům řediteli školy, ředitelce školy
- i) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- j) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. **Pracovníci školy mají povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost.**
- k) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání
- l) být seznámeni se Školním vzdělávacím programem, učebním plánem a osnovami jednotlivých předmětů
- m) požádat o konzultaci vyučujícího daného předmětu v určených konzultačních hodinách
- n) využívat materiálně-technického vybavení školy při respektování pravidel používání
- o) využívat konzultací výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa v případě, že se ocitne v nesnázích, mít při jednání zajištěno soukromí
- p) na dodržování rozsahu výuky a přestávek
- q) předkládat oprávněné návrhy ke zkvalitnění výuky na škole
- r) zúčastňovat se mimoškolních akcí organizovaných školou, akce se z organizačních důvodů uskuteční pouze v případě, zúčastní-li se nejméně 75% žáků v dané třídě
- s) užívat služeb a vybavení studovny a knihovny, při jejich užívání je žák povinen dodržovat provozní řád studovny a knihovny a řídit se pokyny zaměstnanců školy, kteří zde provádí dohled nad žáky
- t) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost - své názory může směřovat na třídního učitele, školního metodika prevence nebo výchovného poradce
- u) být chráněn před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat



- v) požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení, pracovník školy má povinnost věnovat tomu vždy náležitou pozornost
- w) cítí-li se žák jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků či pracovníků školy, má právo na vyšetření záležitosti a následné opatření vedoucí k nápravě situace

## 1.2 Povinnosti žáků

(§22 zákona 561/2004, školský zákon)

- a řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin)
- x) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli žáci seznámeni
- y) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vyučujících praktického vyučování a jiných pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, dále řídit se pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dozorem na akcích organizovaných školou a bez jejich souhlasu se nevzdalovat z určeného místa
- z) dodržovat dobu vyučování dle platného rozvrhu, zasedací pořádek, rozsah přestávek
- aa) plnit pravidla používání informačních a komunikačních technologií, internetu během vyučování o přestávkách a v prostoru školy (viz. příloha č. 9 ŠŘ Provozní řád počítačové učebny a sítě SZŠ a VOŠZ a příloha č. 11 ŠŘ Pravidla chování v prostředí internetu)
- ab) zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ac) zletilí žáci jsou povinni dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz. bod IV., odst. 2 Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti ve škole)
- ad) zletilí žáci jsou povinni oznamovat škole evidované osobní údaje žáka podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (týkající se školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (žák oznámí změny v evidovaných osobních údajích neprodleně třídnímu učiteli)
- ae) zletilí žáci jsou povinni během celého průběhu studia oznamovat na studijní oddělení skutečnost, že mají zřízenou datovou schránku (v případě, že tomu tak je)**
- af) onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí to žák (je-li nezletilý jeho zákonný zástupce) ihned třídnímu učiteli (třídní učitel předá informaci ředitelce školy) nebo ředitelce školy
- ag) sledovat denně informace o změnách v rozvrhu na [www.zdravka-plzen.cz](http://www.zdravka-plzen.cz)
- ah) chovat se slušně, vyjadřovat se bez užívání vulgarismů ke spolužákům, pedagogickým i ostatním zaměstnancům školy,
- ai) být ve škole vhodně, čistě upraveni a oblečení, zejména u maturitních zkoušek
- aj) dodržovat pravidla společenského chování – zdravit pedagogické pracovníky a zaměstnance školy, hosty a sociální partnery, kteří školu navštíví, zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka do učebny, oslovovat vyučujícího „pane učiteli“, případně „pane doktore“ a dodržovat pravidla společenského chování



- ak) pravidelně (týdně) předkládat zákonným zástupcům ke kontrole a podpisu studijní průkaz s aktuálními studijními výsledky
- al) chránit své zdraví i zdraví jiných, dbát na čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí
- am) neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní, svých spolužáků i zaměstnanců školy, zejména při praktických cvičeních je žák povinen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření, s kterými byl seznámen
- an) povinnost ohlásit pracovníkům školy každý případ, kdy je žák svědkem situace, během které je na jiného žáka vykonáván fyzický nebo psychický nátlak (šikana) ze strany spolužáků nebo dalších osob účastných na vyučování a to neprodleně;
- ao) nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat**
- ap) na výuku v předmětech a dále při činnostech organizovaných školou vyžadujících fyzickou aktivitu žáků (tělesná výchova, sportovní akce, odborná praxe, sportovní soutěže aj.) **nenosit** nevhodné, nebezpečné a ozdobné předměty, jako jsou například náramky, hodinky, piercing, prsteny apod.
- aq) šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet s učebními pomůckami a učebnicemi, své místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku, napomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy přístupných žákům
- ar) oznámit všechny způsobené škody, případy nekázně a případy poranění třídnímu učiteli, učiteli daného předmětu, ten předá informaci vedení školy
- as) neprodleně ohlásit kterémukoliv zaměstnanci školy podezřelý pohyb cizí osoby (která se pohybuje bez doprovodu známé dospělé osoby) ve škole nebo uložení podezřelého předmětu v areálu školy
- at) neprodleně ohlásit podezřelé chování i ze strany spolužáků svému třídnímu učiteli (držení zbraní, násilí, výhrůžky a jiné podezřelé aktivity)
- au) žák, popř. jeho zákonný zástupce, je povinen nahradit škody na inventáři nebo zařízení školy, které žák prokazatelně způsobil
- av) přezouvat se do bezpečné obuvi a odložené svršky a obuv odkládat do vyhrazených prostor, dbát na zabezpečení proti krádeži (uzamykání přidělené skříňky)
- aw) žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.

### 1.3 Žákům je zakázáno:

- a) porušovat mlčenlivost a sdělovat skutečnosti, se kterými se setkali při odborné praxi a cvičeních ve zdravotnických zařízeních (§ 51 odst. 1, 5 písm. c). zákona č. 372/2011 Sb., zákon o zdravotnických službách)
- ax) během vyučování opustit bez souhlasu pedagogického pracovníka školní budovu a to ani v případě volných vyučovacích hodin, na mimoškolních akcích a jiných akcích organizovaných školou se vzdálit z kolektivu nebo z určeného místa bez souhlasu pedagogického pracovníka a jiného pracovníka pověřeného dohledem. Porušení tohoto nařízení bude hodnoceno důtkou ředitelky školy, při opakování sníženým stupněm z chování, případně zameškané hodiny se považují za neomluvené. Během volných hodin se žáci pohybují v prostoru školy, využívají jídelnu, knihovnu, klubovnu, dozor zajišťují pověřeni pracovníci (správce budovy,

knihovnice, vrátý). Po skončení vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Nezletilý žák může opustit budovu školy (nebo mimoškolní akci) **před ukončením vyučování**, pouze po předložení písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Žák doloží třídnímu učiteli písemné prohlášení rodičů, které musí obsahovat datum, dobu, kdy je žák mimo školu a důvod. V době uvedené na prohlášení přebírají rodiče veškerou právní odpovědnost vyplývající z povinnosti dohledu nad žákem. Nezletilý žák může opustit budovu školy **v době volných hodin** pouze v případě, vyjádří-li zákonný zástupce písemný souhlas s tím, že v době volných vyučovacích hodin (pevně daných trvalým rozvrhem nebo vzniklých změnami rozvrhu), může jejich syn/dcera opustit budovu školy a v této době přejímají za svého syna /dceru veškerou právní zodpovědnost (viz. Příloha č. 1 ŠŘ)

- ay) napovídat si při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách (včetně maturitních zkoušek) a používat nedovolené pomůcky
- az) vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování
- ba) používat při vyučovací hodině mobilní telefon (výjimkou jsou pouze závažné důvody a to po předchozí domluvě s vyučujícím), telefon musí být po dobu vyučovací hodiny vypnutý a uložený ve školní tašce
- bb) bez svolení pedagogického pracovníka (nevztahuje-li se k výuce) používat ve vyučovací hodině informační a komunikační technologie a internet (notebook nebo jiné elektronické, popř. komunikační zařízení), v době přestávek je žákům zakázáno využívat informační a komunikační technologie a internet na počítačích, které jsou majetkem školy a jsou určeny k výuce
- bc) záměrně poškozovat nebo odcizovat zařízení školy zaměstnanců nebo spolužáků, záměrné poškození hradí zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák ze svých prostředků
- bd) ve styku s učiteli i žáky a ostatními pracovníky školy užívat hrubých a vulgárních výrazů, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (§ 31 odst. 3 zákona 561/2004, školský zákon)
- be) kouřit tabákové výrobky a používat elektronické cigarety v prostorách a vymezeném okolí školy, žákům denního studia i při činnostech organizovaných školou, a v nemocničních zařízeních při odborné praxi
- bf) zákaz konzumace a zneužívání omamných a psychotropních látek, alkoholu, tabákových výrobků a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií v prostorách školy a v době školního vyučování nebo na školních akcích;
- bg) zákaz přinášení a propagování omamných a psychotropních látek, alkoholu a jiných zdraví nebezpečných jedů, prekurzorů a chemikálií do školy nebo do jiných prostor, kde probíhá školní vyučování, jakož i na školní akce;
- bh) zákaz vstupu do školy pod vlivem jakýchkoliv návykových látek, které ovlivňují rozpoznávací schopnosti a snižují sebeovládání (veškeré omamné a psychotropní látky, alkohol, chemikálie, barbituráty a další)
- bi) nosit do školy nebo na činnosti organizované školou věci, které by mohly rozptylovat pozornost žáků, nosit a používat předměty nebezpečné pro život a zdraví lidí, jako jsou zbraně, výbušniny, pyrotechnické výrobky, chemikálie a jiné obdobné předměty a předměty, které se jako zbraně dají použít (zbraní se rozumí vše co činí útok proti tělu důraznějším ohrožujícím život a zdraví dalších osob, zejména osob mladších 18 let)

- bj) Žákům je zakázáno šířit a propagovat rasistické ideje a učení, šířit myšlenky a propagovat činnost nepovolených náboženských sekt, žákům je zakázáno nosit do školy a na akce pořádané školou předměty propagující rasismus a jevy, které podporují nesnášenlivost k lidem různých národností, kultur, náboženského nebo politického vyznání
  - bk) hrát ve škole karty či jiné hry o peníze
  - bl) otevírat okna bez vědomí vyučujícího, manipulovat s žaluziemi a termohlavicemi o přestávkách a v době nepřítomnosti učitele, vyklánět se z oken, vyhazovat z oken různé předměty apod.
  - bm) rozšiřovat nepravdivé informace o činnosti školy nebo jinak poškozovat dobré jméno školy, bez povolení ředitelky školy je zakázáno pořizovat jakékoliv fotografie či videozáznamy vnitřních prostor školy
  - bn) napomáhat a účastnit se situací, které by mohly vést k mimořádným událostem, ohrožující zdraví a životy ostatních
  - bo) chovat se způsobem, jehož záměrem je ublížení jedinci, ohrožení nebo zastrasování jiného žáka, případně skupiny žáků – šikanování**
  - bp) žákům je zakázáno pořizovat bez vědomí a souhlasu dotyčné osoby zvukový nebo obrazový záznam a zesměšňovat dotyčnou osobu za použití elektronických prostředků (urážlivé SMS, MMS, e-mailu, videí na webových stránkách, urážení na Facebooku a dalších sociálních sítích na internetu) - kyberšikana, musí být respektováno právo na soukromí žáků a pracovníků školy a sociálních partnerů školy
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě.**
- bq) manipulovat se zabezpečovacím zařízením v areálu školy (prostředky požární ochrany apod.), manipulovat s otevřeným ohněm v areálu školy, používat v areálu školy jakékoliv vlastní elektrické spotřebiče
  - br) je zakázáno provádění kopie zveřejněných děl na kopírovacích strojích umístěných v areálu školy ve smyslu zákona (§25 zák. č. 121/2000 Sb., o právu autorském). Škola umožňuje provádět tiskové rozmnoženiny výhradně takových dokumentů a listin vytvořených jejími zaměstnanci či žáky pro potřeby výuky např. testy, písemné práce, výukové materiály zhotovené vyučujícími, školní dokumentace, výhradně pro vnitřní potřeby žáků a vyučujících.

Ve všech uvedených skutečnostech za chování, které je žákům tímto školním řádem výslovně zakázáno mohou být žákovi podle stupně závažnosti provinění udělena výchovná opatření, která dle § 10, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři nemají právní důsledky pro žáka a kterými jsou: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. A dále při závažném nebo opakovaném provinění mohou být žákovi udělena, podle školského zákona 561/2004 Sb., opatření, která mají právní důsledky pro žáka, kterými jsou: podmíněčné vyloučení a vyloučení žáka ze školy

V případě spáchání protiprávního jednání (krádeže, projevy školního násilí, přešupky, trestné činy) splní škola neprodleně ohlašovací povinnosti směrem k orgánům sociálně-právní ochrany dětí, orgánům činným v trestním řízení, dalším orgánům obce nebo kraje a zákonným zástupcům nezletilého žáka.

#### 1.4 Žákům je doporučeno

- a nepřinášet do školy a činnosti pořádané školou cenné předměty nebo větší částky peněz, které mohou být předmětem zcizení, žáci tak činí pouze na vlastní zodpovědnost
- bs) ve výjimečných případech má žák možnost uložit si své peníze a cenné věci v trezoru školy na ekonomickém úseku

## 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

### 2.1 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

(§21 zákona 561/2004, školský zákon)

- a na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (zákonní zástupci žáků obdrží přístupové heslo k prospěchu žáků na e-mailové adrese [help@zdravka-plzen.cz](mailto:help@zdravka-plzen.cz), je nutné zaslat rodné číslo žáka pro ověření identity)
- bt) být voleni a volit zástupce do školské rady
- bu) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáků
- bv) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- bw) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost

### 2.2 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

(§22 zákona 561/2004, školský zákon)

- a zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- bx) na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- by) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

**bz)informovat školu (studijní oddělení) během celého průběhu studia syna/dcery o skutečnosti, že mají zřízenou datovou schránku (v případě, že tomu tak je)**

- ca) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz. bod IV., odst. 2 Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti ve škole)
- cb) oznamovat škole evidované osobní údaje žáka podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (týkající se školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka (např. zdravotní stav) a změny v těchto údajích. Zákonný zástupce oznámí změny v evidovaných osobních údajích neprodleně třídnímu učiteli..
- cc) sledovat webové stránky školy ([www.zdravka-plzen.cz](http://www.zdravka-plzen.cz)) - rozvrh žáka, aktuální změny v rozvrhu (odpadlé hodiny) a jiné organizační změny ve výuce (ředitelské volno, zkrácení výuky apod.) jsou umístěny na webové stránce s časovým předstihem (nejméně jednodenním)
- cd) nahradit škodu na inventáři nebo zařízení, kterou žák prokazatelně způsobil přímo ve škole nebo v zařízení, ve kterém probíhá akce organizovaná školou
- ce) oznámit neprodleně onemocnění žáka nebo některé z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí třídnímu učiteli (třídní učitel předá informaci ředitelce školy) nebo ředitelce školy
- cf) předložit třídnímu učiteli posudek specializovaného pracoviště o vyšetření žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, který není starší 1 roku při zahájení studia na SZŠ v Plzni nebo kdykoli v průběhu studia
- cg) při činnostech organizovaných školou jako jsou: tělesná výchova, lyžařský výcvik, odborná praxe, turistický kurz, exkurze, soutěže aj. musí mít žák u sebe svůj průkaz zdravotní pojišťovny pro případ nutného zdravotního ošetření
- ch) v případě účasti žáka na zahraničním výjezdu organizovaném školou je žák povinen mít uzavřené, platné pojištění odpovědnosti, pojištění léčebných výloh pro území státu, kam cestuje a souhlas zákonného zástupce s výjezdem - viz. podrobnosti bod 4.5 (Zahraníční výjezdy)
- ci) mobilní telefony, elektroniku a další cenné věci nosí žáci do školy jen na vlastní zodpovědnost

### **3. Informace o školním vzdělávacím programu**

(§5, odst.3, zákona č. 561/2012, školský zákon)

Žáci i jejich zákonní zástupci mohou nahlížet do školních vzdělávacích programů (dále ŠVP). ŠVP oborů: Zdravotnický asistent, Zdravotnické lyceum, Laboratorní asistent a Asistent zubního technika jsou umístěny v sekretariátu ředitelky školy.

### **4. Informace o plánovaných platbách žáků a finanční úhrady**

Viz. **příloha č. 18.**

### III. Pravidla vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci ve škole

#### 1. Obecná pravidla

- a pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními
- cj) všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nebudou se vměšovat do jejich soukromí, pokud to nebude mít souvislost s jejich výchovně vzdělávacím procesem
- ck) žáci dbají pokynů [pedagogických pracovníků \(mentorů praktického vyučování a zaměstnanců školy\)](#) při vyučování, o přestávkách, ve zdravotnických zařízeních, školních akcích a požárním poplachu, při výjimečných situacích
- cl) všechny informace poskytované žáky nebo jejich zákonnými zástupci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
- cm) žák i zákonný zástupce při jednání s pedagogickým pracovníkem či vedením školy dodržuje všeobecná pravidla společenské etikety, chová učitele a vedení školy v úctě a vážnosti, to projevuje i svým chováním a jednáním
- cn) žáci mohou jednat s učiteli v době jejich konzultačních hodin, třídnických hodin či jiném předem stanoveném termínu
- co) k jednání zákonného zástupce žáka s vedením školy jsou vyhrazeny úřední hodiny, jiné termíny konzultací je nutné sjednat osobně, písemně nebo telefonicky, k pravidelným konzultačním termínům patří třídní schůzky
- cp) zákonní zástupci žáka i žáci jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele osobně zúčastnit projednávání skutečností týkajících se prospěchu a chování žáka
- cq) žáci předávají písemné materiály zaměstnancům školy vždy čisté, nepomačkané, bez pravopisných chyb a v termínu předem stanoveném
- cr) zvláště hrubé slovní či úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům či pracovníkům školy se vždy považují za porušení slušného chování a vzhledem k závažnosti mohou být hlášeny Policii ČR

#### 2. Vyřizování záležitostí s vedením školy

- a v případě, že se vyučující nedostaví na výuku, vyřizuje jeden zástupce třídy tuto skutečnost zástupcům ředitelky školy, a to do 10 minut po zvonění
- cs) žádost o změnu ve výuce vyřizuje pouze vyučující, nikoliv žák
- ct) ostatní záležitosti vyřizuje žák s třídním učitelem, pouze ve výjimečných případech sám na vedení školy

## IV. Docházka do školy

### 1. Pravidla školní docházky

- a povinností žáka je docházet do vyučování řádně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se výuky všech povinných, volitelných i nepovinných vyučovacím předmětům, do kterých se žák dobrovolně přihlásil
- cu) žáci jsou povinni používat takových spojů ČD, ČAD a MHD, aby přišli do školy včas
- cv) jestliže žák přichází opakovaně a neodůvodněně pozdě do vyučování, udělí třídní učitel žákovi výchovné opatření dle článku V. (Výchovná opatření) školního řádu. Pokud i přes tato opatření žák nezlepší docházku do školy, může být klasifikován sníženým stupněm z chování – viz. článek IX. (Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků) školního řádu.
- cw) studium žákyně je povinen ředitel školy přerušit pro těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných těhotným ženám a matkám nebo jestliže praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně (§ 66, odst. 6., zákona 561/2004 Sb., školský zákon)

### 2. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti ve škole

- a nepřítomnost při vyučování se omlouvá jen **ze závažných důvodů** (nemoc žáka, mimořádná událost v rodině, dopravní důvody apod.), K návštěvám odborného lékaře či úřadů jsou žáci povinni využívat hodin mimo vyučování.
- cx) nemůže-li se **nezletilý žák** zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka (další osoba zodpovědná za výchovu, případně vychovatel DM) povinen neprodleně, **nejpozději do 3 kalendářních dnů (tedy včetně sobot, nedělí, prázdnin) od počátku nepřítomnosti** (lhůta začíná běžet prvním dnem, kdy žák ve škole chybí) nahlásit důvod nepřítomnosti a předpokládanou dobu nepřítomnosti žáka. Učiní tak telefonicky, písemně, e-mailem třídnímu učiteli (telefonický kontakt a e-mailová adresa na jednotlivé třídní učitele je na webových stránkách školy) nebo do sekretariátu ředitelky školy (na tel č. 378 015 224, [zdravka@zdravka-plzen.cz](mailto:zdravka@zdravka-plzen.cz)). Jedná se o základní povinnost stanovenou zákonnému zástupci školským zákonem, jestliže tak ve stanovené lhůtě a stanoveným způsobem neučiní, jsou zameškané hodiny evidovány jako NEOMLUVENÉ. Při návratu do vyučování je nezletilý žák povinen bezodkladně předložit třídnímu učiteli (nebo pověřenému učiteli) doklady odůvodňující jeho nepřítomnost. Je-li žák ubytován v domově mládeže, sdělí důvod nepřítomnosti též vychovateli. (§67 zákona 561/2004 Sb., školský zákon)
- cy) škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem **nezletilého žáka** v případě, že nepřítomnost žáka přesáhne 3 dny školního vyučování. **Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (zejména v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékaře i při nepřítomnosti kratšího trvání** (viz Metodický pokyn MŠMT č. j. 10 194/2002 – 14 k problematice uvolňování a omlouvání žáků z vyučování a prevenci záškoláctví)
- cz) **zletilý žák** se omlouvá sám, **stejným způsobem jako žák nezletilý** - viz. bod b), u déle trvající absence (nad 2 dny) musí být důvod nepřítomnosti potvrzen



lékařem. Při nárůstu krátkodobé absence (do 2 dnů) bude omluvena pouze lékařem.

- da) nemůže-li se žák účastnit výuky z důvodů předem známých, požádá s předstihem písemně (je možné použít formulář QF01 Žádost žáka) zákonný zástupce žáka či zletilý žák o uvolnění z výuky, a to:
- na vyučovací hodinu - vyučujícího daného předmětu
  - na část dne až 1 den - třídního učitele a učitele odborné praxe
  - na 2 dny a více - ředitelku školy
- db) žák nebo zástupce žáka je rovněž povinen omluvit svou nepřítomnost v době konání souvislé odborné praxe. V tomto případě se omlouvá garantovi praxe nebo vedoucímu pracovníkovi zdravotnického zařízení (zpravidla staniční sestře) s předstihem, pokud jsou mu předem známy důvody, pro které se nemůže dostavit na pracoviště nebo neprodleně, pokud se jedná o nepředvídatelné důvody.
- dc) v případě, že se žák neúčastní vyučování bez řádné omluvy, jsou hodiny neúčasti považovány za neomluvené
- dd) nepřítomnost žáka může být doložena: ve studentském průkazu (na omluvném listě), potvrzením od lékaře, potvrzením právnické osoby, která požádala o uvolnění žáka z vyučování a toto bylo žákovi uděleno
- de) jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvody žákovi nepřítomnosti, zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 pracovních dní od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jakoby vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty, tímto dnem **přestává být žákem školy** (§ 68, odst. 2., zákona 561/2004).
- df) docházku do školy podle individuálního studijního plánu žáka denního studia povoluje na základě žádosti žáka s vyjádřením zákonného zástupce pouze ředitelka školy správním rozhodnutím a to vždy na každé pololetí zvlášť

### 3. Pravidla pro uvolňování žáka z předmětu

- a) ředitelka školy může uvolnit žáka od účasti na vyučování vyučovacím předmětu nebo tělesných úkonů spojených s výukou některého vyučovacím předmětu na základě vyjádření příslušného lékaře
- dg) žádá-li žák o uvolnění z předmětu předloží ředitelce školy zástupce žáka nebo žák žádost na předepsaném formuláři s vyjádřením odborného lékaře. Ředitel školy tuto žádost posoudí a rozhodne v souladu se zákonem 561/2004 Sb., školský zákon, o uvolnění. Žák je uvolněn z předmětu od data uvedeného na lékařském doporučení, rozhodnutí nebo potvrzení na dobu, kterou stanoví lékař.
- dh) žák není z předmětu, z něhož byl uvolněn, hodnocen
- di) žák, žádající o *úplné uvolnění* z předmětu tělesná výchova, je povinen podat žádost ředitelce školy a doložit lékařské potvrzení od odborného lékaře, příp. tělovýchovného lékaře. V I. pololetí školního roku zpravidla do 30. září, ve II. pololetí do 28. února.
- dj) žák, žádající o *částečné osvobození* z předmětu tělesná výchova předloží učitelu TEV lékařské potvrzení od odborného lékaře, příp. tělovýchovného lékaře. V I. pololetí školního roku zpravidla do 30. září, ve II. pololetí do 28. února. Při částečném uvolnění navštěvuje žák hodiny zdravotní tělesné výchovy.

- dk) jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitelka školy umožnit žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství přípravu a vykonání zkoušek v jím stanovených termínech
- dl) ředitelka školy může umožnit žákovi **uvedenému v § 16 odst. 9 školského zákona** přípravu a vykonání zkoušek v jím stanovených termínech
- dm) žák, kteří předloží při nástupu do prvního ročníku nále z PPP, který není starší dvou let nemusí – pokud to okolnosti nevyžadují, tento nále aktualizovat
- dn) žáka nelze uvolnit na celý školní rok nebo jeho převážnou část od vyučování vyučovacím předmětům rozhodujícím pro odborné zaměření absolventa. Tyto předměty určuje ředitelka školy

#### **4. Zanechání studia**

(§68, odst.1, zákona č. 561/2004, školský zákon)

Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě **písemného sdělení doručeného ředitele školy**. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitele školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

#### **5. Docházka žáků v posledním ročníku středního vzdělávání v době, kdy konají maturitní zkoušku**

Informace k docházce, školnímu stravování a ubytování žáků v době, kdy konají maturitní zkoušku nebo se připravují na její konání, MŠMT v Praze dne 30. dubna 2012, Č.j.: MŠMT-17742/2012-20 ([www.msmt.cz](http://www.msmt.cz))

V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná školou stanovené aktivity). V době po uzavření klasifikace v posledním ročníku středního vzdělávání se žáci již nezúčastňují výuky (výuka v jejich ročníku neprobíhá), ale účastní se pouze maturitních zkoušek.□□

## V. Provoz a vnitřní režim školy

### 1. Režim teoretického vyučování

- a) budova školy se otevírá pro žáky v 6:30 hodin, uzavírá se v 19:00 hodin
- do) pokud žák přijde po zvonění na první vyučovací hodinu (v 8:00 hod a později) pozdě, je zaměstnanec vrátnice oprávněn požadovat po žákovi prokázání identity (totožnosti), ve všech případech zapíše zaměstnanec vrátnice pozdní příchod žáka do seznamu příslušné třídy
- dp) není-li žák z vážných důvodů připraven na výuku, omlouvá se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny
- dq) začátek, konec vyučovacích hodin a přestávky jsou určeny rozvrhem hodin (přehled schématu vyučovacích hodin uveden viz. níže), časy zvonění jsou spolu s rozvrhem zveřejněny na obvyklých místech
- dr) ředitelka školy stanovila v denní formě vzdělávání začátek a konec teoretického vyučování tak, že začíná zpravidla v 8:00 hodin, nejdříve v 7:10 hodin, končí nejpozději ve 20:00 hodin a nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, ve výjimečných případech 9 hodin, bez polední přestávky 7 hodin. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 15 minut. Délka polední přestávky, je-li v rozvrhu zařazena, je 45 minut. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Délka přestávek je 5 až 10 minut. Délka přestávek musí být dodržována. Po zazvonění konce přestávky se žáci nezdržují na chodbě. (viz Vyhláška č. 13/2005 Sb., §11, odstavec 1 a 2)
- ds) žáci přicházejí do učebny včas, zpravidla nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, žáci sedí v učebně podle zasedacího pořádku nebo podle pokynů vyučujícího
- dt) za pořádek v učebně zodpovídá každý žák třídy - po vyučovací hodině v dané třídě uvedou žáci učebnu a zařízení učebny do pořádku, zodpovídá vyučující dané vyučovací hodiny ve třídě
- du) do odborných učeben vstupují žáci s vyučujícím, chod učeben se řídí provozním řádem odborných učeben, se kterým jsou žáci seznámeni na začátku školního roku
- dv) žáci se ve škole přezouvají do bezpečné obuvi, boty a svrchní oděv odkládají na místo k tomu určené – školní šatny

#### Začátek a konec vyučovacích hodin teoretického vyučování:

vyučovací hodina	časové rozmezí
01.	6.20 – 7.05
02.	7.10 – 7.55
1.	8.00 – 8.45
2.	8.55 – 9.40
3.	9.55 – 10.40
4.	10.50 – 11.35
5.	11.45 – 12.30
6.	12.35 – 13.20
7.	13.25 – 14.10
8.	14.15 – 15.00
9.	15.05 – 15.50
10.	15.55 – 16.40
11.	16.45 – 17.30
12.	17.35 – 18.20
13.	18.25 – 19.10

## 2. Režim praktického vyučování a odborné praxe

Zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon)

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Vyhláška č. 195/2005 Sb., kterou se upravují podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče

- a) na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (§65 odst. 3 zákona č. 561/2004 (školský zákon)
- dw) výkon odborné praxe není produktivní činností ve smyslu § 122 zákona č. 561/2004 Sb.
- dx) při výuce na školním pracovišti je třeba se řídit zásadami školního řádu i požadavky školního pracoviště příslušného zdravotnického nebo sociálního zařízení
- dy) při praktickém vyučování jsou žáci povinni dodržovat předpisy o ochraně zdraví a bezpečnosti při práci, se kterými jsou seznámeni na začátku školního roku
- dz) ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství nebo mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných ženám nebo matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně
- ea) přepravuje-li se žák ze školy na místo školního pracoviště, dodržuje pravidla silničního provozu, používá prostředků městské hromadné dopravy a řídí se platnými předpisy pro přepravu těmito prostředky
- eb) praktické vyučování se uskutečňuje podle platného školního vzdělávacího programu a je součástí vyučování, počet hodin předepsaný školním vzdělávacím programem musí být splněn
- ec) s organizací, v níž se má praktické vyučování uskutečnit, uzavírá ředitelka školy dohodu o praktickém vyučování a odborné praxi
- ed) vyučovací hodina praktického vyučování uskutečňovaná ve zdravotnických zařízeních trvá 45 minut, vyučovací hodina odborné praxe 60 minut, stanovená délka přestávek se započítává do doby praktického vyučování
- ee) začátek praktického vyučování je stanoven u 3. a 4. ročníků oboru Zdravotnický asistent od 6:30 hodin, z provozních důvodů zdravotnického zařízení může být začátek praktického vyučování upraven
- ef) žáci oboru Zdravotnický asistent, Laboratorní asistent a Asistent zubní technika musí mít před zahájením praktického vyučování splněné povinné očkování proti hepatitidě B, žáci oboru Zdravotnický asistent musí mít vystavený zdravotní průkaz
- eg) žáci oborů: Laboratorní asistent a Asistent zubní technika přenášejí a mají ve skříňce ve škole pracovní oděv v ochranném igelitovém obalu

### 1 Praktické vyučování oboru Zdravotnický asistent

Viz. **příloha č. 13** - Praktické vyučování oboru Zdravotnický asistent

### 3. Chování žáků o přestávkách

- a přestávky slouží k přípravě učebnic a pomůcek na další vyučovací hodinu, resp. k přechodu do jiné učebny či tělocvičny. Při přesunech se řídí pokyny učitele. Učebny zanechávají v čistotě a pořádku.
- eh) při přesunu z učebny do učebny, včetně TEV, nosí žáci své osobní věci vždy s sebou a ukládají je na místo dle pokynu pedagogických pracovníků
- ei) o přestávkách je žákům zakázáno opouštět budovu školy
- ej) o přestávkách je žákům zakázáno manipulovat s komunikačními technologiemi, které jsou majetkem školy a jsou určeny pro výuku
- ek) větrat učebnu a manipulovat s žaluziemi, termohlavicemi lze pouze v přítomnosti učitele a s jeho souhlasem. Během přestávek jsou okna v učebnách zavřená viz. článek II. (Práva a povinnosti žáka a jejich zákonných zástupců), bod 4 (Žákům je zakázáno).
- el) na chodbách se žáci chovají slušně a dodržují zásady BOZ, dodržují hygienické zásady, a to zejména na WC
- em) jakékoliv problémy řeší žáci s vyučujícím, který vykonává pedagogický dozor na chodbě

### 4. Povinnosti žákovské služby ve třídě

- a třídní učitel určuje týdenní pořádkovou službu, kterou tvoří dva žáci pokud možno z různých skupin s ohledem na dělenou výuku (žáky předepíše s předstihem do třídní knihy), při nepřítomnosti žáka konajícího službu přebírá jeho povinnosti následující žák podle dohodnutého pořadí
- en) služba dozírá na čistotu a pořádek ve třídě o přestávkách a v nepřítomnosti vyučujícího a plní další pokyny vyučujících, oba žáci konající týdenní službu odcházejí po skončení výuky ze třídy poslední a zkontrolují pořádek ve třídě, za pořádek a čistotu v učebně zodpovídá každý žák třídy
- eo) nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zazvonění do třídy, ohlásí služba nepřítomnost zástupcům ředitele školy, případně v sekretariátu ředitelky školy
- ep) na začátku hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky
- eq) zajišťuje, aby byla v učebně křída, utírá tabuli, donáší do třídy pomůcky do příslušného předmětu podle pokynů vyučujících, upozorňuje spolužáky na nepořádek apod.
- er) přináší v době vyučování třídní knihu, na první vyučovací hodinu přináší třídní knihu učitel daného předmětu, ohlásí vyučujícímu poslední vyučovací hodinu, a to zvláště při mimořádném rozvrhu (podnět pro umístění třídní knihy ve sborovně, uzavření oken, učebny, úklid učebny apod.)
- es) služba je povinna neprodleně hlásit všechny zjištěné závady (třídnímu učiteli nebo učiteli daného předmětu)

### 5. Třídní samospráva

- a ve třídě pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i mimovýukových aktivit
- et) třídní samosprávu tvoří zejména: předseda, místopředseda – spolupracuje s třídním učitelem při řízení chodu třídy, účastní se jednání Žákovské rady s

vedením školy, zajišťuje přenos informací a připomínek ze své třídy, další členy třídní samosprávy si volí žáci sami podle potřeby.

## **6. Vyřizování osobních a organizačních záležitostí, činnost Žákovské rady**

- a s osobními záležitostmi se žáci obracejí na třídního učitele, popř. jeho zástupce, výchovného poradce, metodika prevence a v naléhavých případech také na zástupce ředitele školy nebo ředitelku školy
- eu) **nepřítomného třídního učitele zastupuje pověřený zástupce třídního učitele**
- ev) organizační záležitosti, které není možné řešit s třídními učiteli nebo v rámci třídy, řeší žák přes zástupce Žákovské rady s vedením školy
- ew) Žákovská rada je poradním orgánem vedení školy, který zastupuje žáky při jednáních s vedením školy, každá třída má v Žákovské radě maximálně dva zástupce, Žákovská rada se schází 4 x ročně v termínech stanovených ředitelkou školy
- ex) zástupci jednotlivých tříd neprodleně informují spolužáky o obsahu a závěrech jednání ze Žákovské rady, třídní učitelé poskytují časový prostor k podávání těchto informací na třídnických hodinách
- ey) třídnické hodiny jsou zaneseny do rozvrhu hodin třídy, probíhají pravidelně jednou za 14 dnů, třídnické hodiny se zapisují do třídní knihy do poznámky

## **7. Vyřizování úředních záležitostí**

- a úřední záležitosti žáků (např. potvrzení o návštěvě školy, tiskopisy, apod.) vyřizuje studijní oddělení v určených hodinách
- ez) společná potvrzení vyřizuje vždy jeden žák hromadně za celou třídu
- fa) všechny potvrzované doklady musí být parafovány třídním učitelem (případně zastupujícím třídním učitelem)
- fb) pokud chce žák požádat o změnu týkající se vyučovacího procesu, podá písemnou žádost ředitelce školy, nezletilý žák doplní žádost vyjádřením zákonného zástupce
- fc) součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je i souhlas (podpis) žáka (§ 66, odst. 2, zákona 561/2004 Sb.)



## VI. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Metodický pokyn MŠMT č. j.: 37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT

§ 6 Vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol

### 1. Povinnosti vyučujících

a vyučující mají povinnost proškolit žáky o pravidlech BOZ a požární ochrany včetně provozních řádů pracovišť se zvýšeným nebezpečím úrazu a na pracovištích odborné praxe. Školení proběhne vždy do 15. září školního roku. V případě pozdního nástupu ze závažného důvodu, se tato školení provedou ihned po opožděném nástupu žáka.

Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení (1. příloha č. 1 školního řádu – podepisuje žák i zákonný zástupce, 2. zápis v třídní knize), přílohou je osnova poučení - umístěna na disku X - [QS 30](#) Školení BOZP a PO.

fd) žáci, kteří navštěvují školní pracoviště ve zdravotnických zařízeních jsou rovněž prokazatelným způsobem proškoleni zásadami BOZ jednotlivých zdravotnických pracovišť. O proškolení se provede písemný záznam s podpisem žáka – [QF59](#) (je součástí Deníku OSN). Tato školení realizují vedoucí zaměstnanci konkrétního zdravotnického zařízení. Školení proběhne vždy do 15. září školního roku a bude stvrzeno podpisem každého žáka. V případě pozdního nástupu ze závažného důvodu, se tato školení provedou ihned po opožděném nástupu žáka.

fe) BOZ žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Vyučující tělesné výchovy kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením výuky.

ff) při výchově a vzdělávání dbají pedagogičtí pracovníci o bezpečnost a zdraví žáků, především při výuce předmětů, při nichž může docházet k častějšímu ohrožení zdraví žáků. Těmito předměty a činnostmi jsou např. tělesná výchova, chemie, praktické vyučování, školní výlety, lyžařský nebo plavecký výcvik.

fg) [každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům](#) (Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů)

#### 1.1 Zvláštní případy

Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách (materiál MŠMT 2/2014)

fh) pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka), a to na základě § 29 odst. 2 školského zákona, který stanoví, že školy a školská zařízení mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.

### 2. Povinnosti žáků



- a při praktickém vyučování, tělesné výchově, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti. Těmito předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, pearcing, prsteny, náhrdelníky, ozdobné kroužky aj. Tyto předměty odkládají žáci na určená místa a řídí se pokyny vyučujícího.
- fi) Žáci používají při praktickém vyučování a odborné praxi pracovní oděv, obuv a osobní ochranné pracovní prostředky, v tělesné výchově používají cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje.
- fj) Žák nahlásí ihned každému dospělému zaměstnanci školy úraz, který se mu stal při vzdělávání. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory při akcích konaných mimo školu.

### **3. Provozní řády pro pracoviště školy se zvýšeným nebezpečím úrazu**

(provozní řády jsou v příloze Školního řádu)

Žáci dodržují provozní řády jednotlivých učeben, laboratoří tělocvičny a posilovny, které jsou vyvěšeny v těchto místnostech.

- Pravidla pro praktické vyučování na školních pracovištích zdravotnických zařízení – viz. článek VI. Provoz a vnitřní režim školy, bod 2. Denní řád praktického vyučování)
- Provozní řád tělocvičny a posilovny (tělocvična SPŠD, tělocvična 34. ZŠ, učebna č. –004), posilovna (učebna č. 020)
- Řád lyžařského výcvikového kurzu a cyklistického kurzu je součástí vnitřní směrnice [QF43](#) (Seznámení s bezpečnostními pravidly akce)
- Provozní řád chemické a mikrobiologické laboratoře (učebna č. 003, učebna 002, učebna č. 007)
- Provozní řád stomatologické laboratoře (učebna č. 102, učebna č. 103)
- Provozní řád učebny Ošetřovatelství (učebna č. 302, učebna č. 303)
- Provozní řád učebny pro výuku První pomoci (učebna č. 305)

### **4. Dohled nad žáky**

(§6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol)

- a dohled ve škole začíná 15 minut před vyučováním a končí nejdříve ukončením výuky, vychází z konkrétních podmínek a přihlíží k vykonávané činnosti, věku žáků atd.
- fk) výkon dohledu se vztahuje na všechny prostory uvedeného podlaží a realizuje se dle rozvrhu dozorů vyvěšeného ve sborovně a na chodbách školy
- fl) dohledy na chodbách o přestávkách probíhají od 1. do 7. vyučovací hodiny, jsou součástí plánu daného školního roku, který je zpracován zástupci ředitelky školy.

V ostatních přestávkách mezi vyučovacími hodinami vykonává dozor nad žáky vyučující daného předmětu.

fm) dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově

fn) během volných hodin se žáci pohybují v prostoru školy, využívají jídelnu (prostory SPŠD), knihovnu, klubovnu, dohled zajišťují pověřenými pracovníci (správce budovy, knihovnice, vrátný)

## 5. Onemocní-li nebo zraní-li se žák v průběhu výuky

**Onemocní-li** žák v průběhu vyučování (nevolnost apod., není tím myšlen akutní stav nebo úraz), třídní učitel (není-li přítomen třídní učitel, řeší vyučující záležitost se zástupcem vedení školy), informuje vždy neprodleně zákonné zástupce o stavu žáka. Zákonní zástupci rozhodují o dalším postupu a také o výběru zdravotnického zařízení. Žák opustí školu vždy v doprovodu rodičů, zdravotníků nebo jiné dospělé osoby pověřené zástupcem ředitelky školy.

Podle závažnosti **úrazu** zajistí škola doprovod žáka do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně třídní učitel nebo zástupce ředitelky školy zákonné zástupce žáka.

V případě akutních stavů a úrazů, které vyžadují zásah RZP (RZP odváží žáka do zdravotnického zařízení) vždy o události a provedených opatřeních informuje neprodleně třídní učitel nebo zástupce ředitelky školy zákonné zástupce žáka.

Vyučující informuje o poruše zdravotního stavu žáka neprodleně vedení školy (při výuce mimo školu mobilním telefonem).

## 6. Přesuny z teoretické výuky ve škole na výuku TEV mimo školu a odbornou výuku ve zdravotnických zařízeních

Škola zodpovídá za žáky v těchto vymezených případech:

**Způsob pohybu:** chůze nebo s využitím městské hromadné dopravy nejkratším možným způsobem

**Čas:** zodpovědnost vychází z časových údajů schváleného rozvrhu výuky

**Místo určení:** pronajaté prostory pro výuku tělesné výchovy a zdravotnická zařízení týkající se odborné výuky oborů: Zdravotnické lyceum, Zdravotnický asistent, Laboratorní asistent, Asistent zubní techniky

Pokud dojde v rámci přesunu žáků ve výše stanovených případech k úrazu, bude posuzován jako úraz školní.

Zákonní zástupci potvrzují svým podpisem, že souhlasí s tím, že se žáci přesouvají na výuku TEV a do zdravotnických zařízení a z výuky TEV a zdravotnických zařízení bez dohledu vyučujícího (viz. Příloha č. 1 ŠŘ).

## 7. Režim při mimoškolních akcích (exkurze, sportovní kurzy, školní výlety)

Aktivita je zařazena s předstihem v celoročním plánu školy. Školní výlet je jednodenní a uskuteční se v pracovním dnu v termínu určeném ředitelkou školy (termín je uveden v celoročním plánu školy - poslední týden v červnu).

- a) Učitel pověřený vedením akce se řídí vnitřní směrnicí **QS03 (Výjezdy žáků)** zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, **Metodickým pokynem MŠMT č. j. 37014/2005-25** (umístěn na disku X – formuláře SZŠ – Výjezdy žáků), včetně formulářů **QF07, QF42, QF43, QF53, QF55, QF91, QF126** (u adaptačního kurzu, LVK a cykloturistiky ještě: **QF 43 a potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti žáka**)  
Pozn.: Kromě souhlasu zákonného zástupce s účastí žáka na akci (QF42) je třeba písemný souhlas zákonných zástupců, včetně souhlasu podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, s poskytnutím zdravotních služeb: a) souhlas obou rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb, které mohou podstatným způsobem negativně ovlivnit další zdravotní stav pacienta nebo kvalitu jeho života, b) souhlas alespoň jednoho z rodičů, a to k poskytnutí zdravotních služeb, které nejsou zdravotními službami podle bodu 1. Tento souhlas je součástí formuláře **QF 91**.
- fo) za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy
- fp) při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků (§6, odst. 5., vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol)
- fq) bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- fr) při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků
- fs) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- ft) při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do studentského průkazu, nebo jinou písemnou informací.
- fu) při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní

bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

- fv) pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, adaptační kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- fw) chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení
- fx) při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných organizací, dodržují žáci bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

## 8. Zahraniční výjezdy

Řídí se stejnými pravidly (viz. bod 7).

Škola odpovídá za BOZ žáků při zahraničních výjezdech, které organizuje v rámci vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech.

O konkrétních opatřeních a poučení žáků a jejich zákonných zástupců, se pořizuje před uskutečněním výjezdu **záznam o poučení** (QF118 Záznam o poučení žáků a jejich zákonných zástupců před zahraničním výjezdem) podepsaný jeho účastníky.

Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží **písemný souhlas zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka** (QF117 Souhlas zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka s výjezdem do zahraničí) (§17, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři) a mají uzavřené **pojištění odpovědnosti za škodu** platné na území příslušného státu a **pojištění léčebných výloh v zahraničí**. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí namísto pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo Potvrzení tento průkaz nahrazující.

## 9. Výuka jednotlivého předmětu mimo školu (mimoškolní výuka)

Aktivita je zařazena v tematickém plánu předmětu.

Učitel předmětu předá do sekretariátu ředitelky školy s časovým předstihem (nejpozději den předem) vyplněný formulář QF07 (mimoškolní výuka).

## 10. Účast žáků na charitativních a sociálních aktivitách

Mimoškolních aktivit charitativního či sociálního rázu se žáci účastní zcela dobrovolně po předchozí domluvě s koordinátorem sociálních aktivit (kontakt [Mgr. Radka Polívková](#),

č. kab. 413, tel.: 378015250). Nezletilí žáci se aktivit účastní vždy pouze se souhlasem zákonných zástupců. Tyto aktivity jsou realizovány dle požadavků sociálních partnerů a jsou realizovány pouze se souhlasem vedení školy.

Žáci po celou dobu konání akce (včetně dopravy) dodržují školní řád, zásady BOZ, pravidla slušného chování. respektují práva klientů a řídí se etickými aspekty.

Je-li žák nemocen, má povinnost se co nejdřív omluvit.

## **11. Evidence úrazů**

Evidence úrazů – viz. **příloha č. 12.**

## **12. Opatření ředitelky školy k riziku vstupu cizí osoby do školy**

viz. Opatření ředitelky školy k riziku vstupu cizí osoby do školy vydané dne 17. 10. 2014 – viz. **příloha č. 19.**

## VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) žáci se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali budovu školy ani její vybavení
- fy) žáci šetří elektrickou energií, vodou i toaletními potřebami ve škole
- fz) žáci mají povinnost udržovat pořádek a čistotu v okolí svého místa, třídy i celé školy. Za pořádek ve třídě odpovídají žáci konající v příslušném týdnu službu ve třídě.
- ga) žáci dodržují všechny hygienicko-epidemiologické předpisy a protipožární opatření
- gb) žákům je zakázáno kouření a dále nosit do školy a používat předměty, které by mohly způsobit požár či jinak poškodit zdraví lidí a majetek školy (tabákové výrobky, zábavná pyrotechnika, vlastní elektrické spotřebiče, zbraně)
- gc) pomůcky, učebnice a knihy zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu osobě pověřené půjčováním příslušných pomůcek, učebnic, knih, sportovního vybavení. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc po dohodě s pověřenou osobou adekvátně nahradit. Způsob a výši náhrady stanoví vedení školy.
- gd) pokud dojde ze strany žáka k porušení výše uvedeného způsobu zacházení s majetkem a vybavením školy, je povinností žáka uvést poškozenou věc do původního stavu na vlastní finanční náklady (viz. § 391 ZP - žáci střední školy, odpovídají právnické osobě vykonávající činnost dané školy nebo právnické nebo fyzické osobě, na jejíž pracovištích se uskutečňuje praktické vyučování, za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním)
- ge) žáci uzamykají prostory, v nichž mají odložené osobní věci (šatní skříň, šatnu v tělocvičně, třídu – v případě odchodu všech žáků), aby zamezili možnému odcizení. V případě ztráty osobních věcí zapříčiněné nedodržením tohoto pokynu škola v tomto případě za tyto věci neručí.
- gf) ztráty či odcizení majetku hlásí žák neprodleně vyučujícímu, v jehož hodině ztrátu žák zjistil, a třídnímu učiteli, případně vedení školy.
- gg) žák hlásí neprodleně všechny zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy nebo poškodit majetek školy
- gh) ohlašovna požáru je na vrátnici



## VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 1. Obecné zásady hodnocení a klasifikace

(§ 4, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři)

- a hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na počátku klasifikačního období seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka.
- gi) učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit především úroveň toho, co žák umí - učitel se vždy snaží vystihnout kladné stránky žákova ústního (písemného) projevu
- gj) učitel dává při hodnocení žákovi prostor k vyjádření k vlastnímu výkonu (sebehodnocení žáka)
- gk) do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře též zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míru aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce
- gl) při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
- gm) při hodnocení žáků diagnostikovaných PPP postupuje vyučující dle pokynů MŠMT k zajištění péče o děti se specifickými vývojovými poruchami učení. Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka. ([viz. podrobněji bod 18. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami](#))
- gn) výsledek hodnocení (známka) z ústního nebo písemného zkoušení je zaznamenána do studijního průkazu a do programu Bakalář (Zápis známek), záznam provádí učitel daného předmětu
- go) kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. [Tyto vlastní záznamy uschovává po dobu šesti měsíců po skončení klasifikačního období.](#)

### 2. Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

(§ 4, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři)

- a podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků
- gp) žák musí být zkoušen za klasifikačního období (pololetí) v předmětech s převahou teoretického zaměření nejméně dvakrát, z toho nejméně jednou ústně. Ústní zkoušení probíhá **před třídou nebo před komisí**. Pokud jsou součástí učebních osnov praktická cvičení nebo laboratorní práce, je žák zkoušen ještě navíc



nejméně jednou z této činnosti. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

- gg) učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Při ústním zkoušení je žákovi výsledek oznámen okamžitě. Výsledky písemných projevů a prací jsou žákům oznamovány nejpozději do tří týdnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům.
- gr) kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, v jednom dnu by neměl žák absolvovat více než **jednu** čtvrtletní, samostatnou práci, která trvá včetně zadání 45 minut, takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně 1 týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do třídní knihy
- gs) písemné práce trávající déle než 45 min se konají ve vyučovacích hodinách jdoucích po sobě
- gt) učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitele pro zastupujícího učitele.
- gu) průběžné hodnocení žáků zapisují vyučující rovněž do programu Bakalář (Evidence známek)
- gv) při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal, stupeň prospěchu se však neurčuje na základě průměru známek za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

### 3. Informace o klasifikaci

- a) pedagogičtí pracovníci podávají informace ředitelce školy o klasifikaci jednotlivých žáků nejméně čtyřikrát ročně na klasifikačních poradách. V případě závažných problémů okamžitě informuje vyučující předmětu třídního učitele, výchovného poradce, popř. zástupce ředitele nebo ředitelku školy.
- gw) zákonní zástupci žáků jsou alespoň dvakrát ročně na třídních schůzkách informováni o prospěchu svého žáka osobně, průběžně písemnou formou ve studentském průkazu žáka. **Prostřednictvím elektronického studijního průkazu kdykoli**, zákonní zástupci žáků obdrží přístupové heslo k prospěchu žáků na e-mailové adrese help@zdravka-plzen.cz., je nutné zaslat rodné číslo žáka pro ověření identity.
- gx) v případě studijních problémů vyzve třídní učitel doporučeným dopisem zástupce žáka nebo žáka osobně k návštěvě školy mimo termín třídních schůzek

### 4. Stupně hodnocení prospěchu, včetně stanovených kritérií

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### 4.1 Klasifikace ve všeobecně vzdělávacích a odborných vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky [školního vzdělávacího programu](#) hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti

a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. 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 závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **4.2 Klasifikace v odborných vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky [školního vzdělávacího programu](#) se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V

obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

#### **4.3 Kritéria pro komplexní hodnocení předmětu Ošetřování nemocných (obor Zdravotnický asistent)**

Kritéria jsou uvedena v [příloze č. 14](#)

#### **4.4 Kritéria pro hodnocení předmětu Tělesná výchova**

S kritérii hodnocení předmětu Tělesná výchova seznámí žáky na začátku školního roku vyučující předmětu.

## **5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení**

(§ 4, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři)  
(§ 69, zákona 561/2004 Sb., školský zákon)

- a) na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období
- gy) každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
- gz) hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací .
- ha) do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

### **5.1 Hodnocení žáka na vysvědčení v jednotlivých předmětech**

- a) výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 - výborný
  - 2 - chvalitebný
  - 3 - dobrý
  - 4 - dostatečný
  - 5 - nedostatečný

hb) není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)"

hc) pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn(a)"

## 5.2 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

**Prospěl** – Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný

**Neprospěl** – Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí

**Nehodnocen** – Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu

## 6. Komisionální zkoušky

(§ 6, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři)

### 6.1 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a koná-li opravné zkoušky

hd) koná-li komisionální přezkoušení (požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení)

he) v některých případech i k dokončení klasifikace

### 6.2 Pravidla pro konání komisionálních zkoušek

a komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu

hf) komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

hg) ředitel školy stanoví složení komise pro komisionální zkoušky, termín a místo konání zkoušky

hh) pro všechny komisionální zkoušky ředitel jednotně stanoví následující podrobnosti konání zkoušky:

1. způsob konání zkoušky – zkouška ústní, písemná, praktická nebo kombinující tyto formy
2. doba přípravy na zkoušku – nejvýše 15 minut,
3. doba trvání vlastní zkoušky – nejvýše 30 minut
4. vyrozumění žáka s výsledkem zkoušky – ústně v den konání zkoušky (sdělí předseda komise),

5. vyrozumění zákonného zástupce nebo rodiče s výsledkem zkoušky – telefonicky (zajistí třídní učitele); pouze v případě, kdy se nelze telefonicky spojit se zákonným zástupce nebo rodičem žáka a žák opravou zkoušku nesložil úspěšně, je zákonný zástupce nebo rodič žáka vyrozuměn s výsledkem opravné zkoušky písemně.
- hi) podrobnosti týkající se komisionální zkoušky ředitelka školy zveřejní na přístupném místě ve škole (informace jsou na SZŠ a VOŠZ v Plzni ve sborovně školy)
- hj) o komisionální zkoušce se vede protokol (SEVT 49 261 0)

### 6.3 Složení komise

- a komise je nejméně tříčlenná
- hk) předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel
- hl) zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému předmětu
- hm) přísedícím, je učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu.
- Pokud je ředitelka školy současně zkoušející, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy.

## 7. Pochybnosti o správnosti hodnocení

- a má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.
- hn) 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 ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- ho) v případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka 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 ředitelky školy nebo krajského úřadu.

## 8. Hodnocení v náhradním termínu (dokončení klasifikace)

- a nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději **do konce června**. Není-li možné žáka hodnotit ani



v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (§ 69 odst.5 zákona č. 561/2004 Sb.).

hp) nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín (doplňování klasifikace probíhá na SZŠ obvykle poslední týden v srpnu), a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září (tj. do **30.9.**) následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. (§ 69 odst. 6 zákona č. 561./2004 Sb.)

### **8.1 Pravidla pro zkoušky k dokončení klasifikace**

- a) konají se zpravidla před třídou (týká se hlavně 1. pololetí) nebo před komisí (týká se hlavně 2. pololetí), formu zkoušky navrhuje vyučující předmětu a schvaluje ředitelka školy
- hq) o jejich konání informuje vyučující daného předmětu vždy předem pedagogickou radu
- hr) hodnocení, které je výsledkem zkoušky k dokončení klasifikace je pouze dílčí, je součástí hodnocení žáka za dané pololetí
- hs) předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období.
- ht) výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou (týká se hlavně 1. pololetí), v případě, že to není možné před komisí (týká se hlavně 2. pololetí).

## **9. Klasifikace žáka v případě vysoké absence**

- a) v případě, že absence žáka v daném předmětu přesáhne 20 % vyučovacích hodin za pololetí a má-li vyučující v daném předmětu z tohoto důvodu nedostatek podkladů pro hodnocení žáka, může vyučující žáka v daném pololetí v řádném termínu nehodnotit. Žák vykoná zkoušky k dokončení klasifikace.

## **10. Postup do vyššího ročníku**

- a) do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

## **11. Opravné zkoušky**

- a) žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů (popř. žák, který na konci 1. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí), koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. 8) v termínu určeném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- hu) žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit

náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září (tj. do 30. 9.) následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

hv) o termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel žáka nebo zákonného zástupce žáka **písemně**

## 12. Opakování ročníku

§66 odst. 2, odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

a ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl (žák, který má ve druhém pololetí více než dvě nedostatečné, žák, který po vykonání opravných zkoušek neprospěl) nebo nemohl být hodnocen (žák, který nesplnil klasifikaci do 30. 9.), povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

hw) žák (jeho zákonný zástupce), který ve druhém pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může písemně požádat ředitelku školy o opakování ročníku – v případě nezletilého žáka musí být součástí žádosti zákonného zástupce i písemný souhlas žáka. Žádost obsahuje vždy i stanovisko TU a ZŘŠ.

## 13. Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti

a ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, **žáka uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona** 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.

hx) rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu a založeno v materiálu třídy. Kopie rozhodnutí archivují též ředitel školy a výchovný poradce

hy) jestliže ředitelka školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává

hz) žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.

ia) v předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na **základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok**

ib) žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“.

## 14. Rozdílové zkoušky - přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období, mezioborové přestupy

§66 odst. 2, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon

a ředitelka školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit **rozdílové zkoušky** a určit jejich obsah, rozsah, termín a kritéria jejich hodnocení a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.

- ic) rozdílovou zkoušku musí žák vykonat nejpozději do konce června školního roku, ve kterém byl ke studiu přijat.
- id) je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.

Níže uvedená tabulka určuje nejčastěji požadované stanovené rozdílové zkoušky. Obsah, rozsah a kritéria hodnocení stanovené rozdílové zkoušky určuje ředitelka školy na základě individuálního posouzení žádosti žáka.

do oboru	je možné z oboru	je možné pouze do ročníku	předepsané rozdílové zkoušky
<b>Zdravotnický asistent (ZDA)</b>	ZDL, LAA, AZT	1. roč. 2. roč.  <b>do 3. roč. nelze!!!</b>	----- OSE, SOM, LAJ za 1. roč. <b>Případně další předměty dle ŠVP.</b>
<b>Laboratorní asistent (LAA)</b>	ZDA, AZT, ZDL	pouze od 1. roč. (tzn. že žák opakuje 1. roč.)	-----
<b>Asistent zubní technika (AZT)</b>	ZDA, ZDL, LAA	pouze od 1. roč. (tzn. že žák opakuje 1. roč.)	-----
<b>Zdravotnické lyceum (ZDL)</b>	ZDA, AZT, LAA	1. 2. 3.	----- BIO + 2. CZJ BIO + 2. CZJ <b>Případně další předměty dle ŠVP.</b>

## 15. Uznání dosaženého vzdělání

Uznání dosaženého vzdělání – viz. [příloha č. 15](#).

## 16. Hodnocení a klasifikace chování

(§ 4, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři)

V denní formě vzdělávání se chování žáka klasifikuje těmito stupni:

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

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po konzultaci s učiteli, kteří ve třídě vyučují, v odůvodněných případech s ostatními učiteli, a schvaluje ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.

Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád. Klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na klasifikaci chování v dalším klasifikačním období. Chování neovlivňuje klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.

Při hodnocení chování se postupuje individuálně a hodnotí se v širších souvislostech. **Při hrubém porušení školního řádu může být žák hodnocen sníženou známkou z chování. Snížené známce nemusí v závažných případech předcházet výchovné opatření.**

Klasifikace chování může být z rozhodnutí ředitelky školy zmírněna (nebo zpřísněna) po individuálním zhodnocení chování žáka a přihlédnutí ke konkrétním okolnostem každého jednotlivého případu.

### **Stupeň hodnocení 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň hodnocení 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování. Žák se dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy) nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků.

Zpravidla se přes předchozí udělení důtky třídního učitele (popř. důtky ředitelky školy) dopouští dalších přestupků.

### **Stupeň hodnocení 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitelky školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

#### **Vliv neomluvená absence pro hodnocení chování – pravidla:**

<b>do 2 neomluvených hodin</b>	<b>důtka ředitele školy</b>
<b>od 3 do 10 neomluvených hodin</b>	<b>2. stupeň z chování</b>
<b>nad 10 neomluvených hodin</b>	<b>3. stupeň z chování</b>

### **17. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu**

(§ 5, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři)

Podrobná pravidla pro průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu obsahuje Směrnice **QS17** (Individuální vzdělávací plán).

Z vážných osobních, rodinných nebo zdravotních důvodů může žák nebo zákonný zástupce žáka požádat o individuální vzdělávací plán. O zamítnutí nebo povolení individuálního vzdělávacího plánu rozhoduje ředitelka školy.

#### **17.1 Individuální vzdělávací plán obsahuje:**

- a seznam předmětů,
- ie) stanovený obsah učiva jednotlivých předmětů (při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem)
- if) termíny konzultací
- ig) způsob a frekvenci zkoušení, popř. jiné ověření znalostí a dovedností žáka
- ih) podpis učitele každého jednotlivého předmětu.

Žák se řídí plánem zkoušek jednotlivých předmětů, který vypracuje třídní učitel.

Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

## **17.2 Individuální vzdělávací plán u oboru Zdravotnický asistent**

V předmětu Ošetřování nemocných musí žák v rámci IVP splnit minimálně 50% docházku.

### **18. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)**

Podrobná pravidla pro průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami – viz. [příloha č. 16](#)

### **19. Průběh a způsob hodnocení ve večerní formě vzdělávání**

Průběh a způsob hodnocení ve večerní formě vzdělávání je s výjimkou hodnocení chování shodný s průběhem hodnocení v denní formě vzdělávání.

### **20. Vzdělávání nadaných žáků**

(§17 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, Rukověť střední školy, šk. r. 2011 - 2012 – Vzdělávání žáků nadaných, str. 134)

Vzdělávání žáků nadaných – viz. [příloha č. 17](#).

## IX. Výchovná opatření

§ 31 zákona č. 561/2004, školský zákon a § 10, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři

Výchovnými opatřeními jsou:

- a) pochvaly nebo jiná ocenění
- b) kázeňská opatření

### 1. Ocenění a pochvaly

§ 10, odst.1, 2, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři

- a) pochvaly a ocenění uděluje ředitelka školy a třídní učitel
- ii) **ředitelka školy** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci
- ij) **třídní učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci (za výborné studijní výsledky, za velmi dobré chování, za reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, činnost v žakovské radě, za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob nebo jinou činnost, kterou žák přispěl k pozitivnímu vnímání školy veřejností)
- ik) pochvaly a ocenění jsou zaznamenány v třídním výkazu a v elektronické evidenci žakovy dokumentace (v programu Bakalář)
- il) ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem (písemně) žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka
- im) udělení pochval a ocenění se nevylučuje s udělením níže uvedených výchovných opatření. Vždy je nutné posuzovat konkrétní čin a chování žáka, jejich závažnost a osobní podíl žáka.

### 2. Kázeňská opatření

§ 10, odst. 3, vyhlášky 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři

Při porušení povinností a porušení zákazů stanovených školním řádem lze podle stupně závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

#### a) Kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka

Jsou to:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitelky školy

#### b) Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro žáka.

Jsou to:

- podmíněné vyloučení žáka
- vyloučení žáka

**Výchovné opatření může být z rozhodnutí ředitelky školy zmírněno (nebo zpřísněno) po individuálním zhodnocení chování žáka a přihlédnutí ke konkrétním okolnostem každého jednotlivého případu.**

### **3. Napomenutí třídního učitele**

Ukládá třídní učitel, oznamuje ředitelce školy a informuje na pedagogické radě. Toto opatření se ukládá za výjimečné a méně závažné porušení školního řádu.

Je vždy zaznamenáno do třídního výkazu, do elektronické evidence žákovy dokumentace (v programu Bakalář).

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí a jeho důvody prokazatelným způsobem (písemně) žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Je uloženo za chování, které neohrožuje ostatní žáky nebo zaměstnance školy, není provázeno hrubým slovním vyjadřováním a **kteřé nelze jednoznačně klasifikovat jako závažné provinění proti školnímu řádu.**

Je uloženo žákovi, který:

- vyrušuje při výuce a narušuje její průběh
- používá při výuce mobilní telefon bez uvedení závažného důvodu, přičemž závažným důvodem se rozumí skutečnost, kdy má žák zdravotní problémy, které je nutné neprodleně řešit s rodiči nebo jinými rodinnými příslušníky nebo vážné rodinné problémy
- za dva pozdní příchody v průběhu jednoho pololetí
- neplní povinnosti uvedené v článku II. (Práva a povinnosti žáka a jejich zákonných zástupců), bod 1.2 (Povinnosti žáků)
- porušuje ustanovení uvedené v článku II. (Práva a povinnosti žáka a jejich zákonných zástupců), bod 4 (Žákům je zakázáno)
- opakovaně nemá potřebné pomůcky na výuku
- při písemných zkouškách si počíná nedovoleným způsobem
- včas a řádně nepředložil omluvu své nepřítomnosti a nereaguje na ústní vyzvání učitele

### **4. Důtka třídního učitele**

Ukládá třídní učitel, neprodleně oznamuje ředitelce školy a informuje na pedagogické radě.

Je vždy zaznamenána do třídního výkazu, do elektronické evidence žákovy dokumentace (v programu Bakalář).

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky a její důvody prokazatelným způsobem (písemně) žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Toto opatření je uloženo **za opakované méně závažné porušení školního řádu** (viz. důvody pro uložení napomenutí třídního učitele) .

Dále je uloženo **žákovi, který již v daném školním roce obdržel napomenutí třídního učitele a znovu se výjimečným a méně závažným způsobem provinil proti ustanovení školního řádu.**



A rovněž je uloženo **žákovi, který porušil školní řád závažnějším způsobem bez předchozího uložení výchovného opatření**. V těchto případech je uloženo žákovi, který:

- lhal a úmyslně zamlčoval skutečnosti, které souvisí s průběhem vzdělávání ve škole
- vůči zaměstnancům a spolužákům školy vystupoval způsobem, který je v rozporu s obecnými zásadami nebo právními předpisy
- vzdálil se z areálu školy, místa konání školní akce bez vědomí učitele
- svým záměrným nebo neuváženým jednáním a chováním poškodil majetek nebo zařízení školy,
- záměrným nebo neuváženým jednáním porušil provozní řád odborné učebny nebo zásady práce na PC v odborných učebnách

## 5. Důtka ředitelky školy

Ukládá je ředitelka školy po projednání na pedagogické radě.

Je vždy zaznamenána do třídního výkazu, do elektronické evidence žákovy dokumentace (v programu Bakalář).

Ředitelka školy neprodleně oznámí uložení důtky a její důvody prokazatelným způsobem (písemně) žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Toto nejzávažnější výchovné opatření z těch, které nemají vliv na právní statut žáka je uloženo za:

- **opakované méně závažné porušení školního řádu**
- **žákovi, který již obdržel jiná, méně závažná výchovná opatření v příslušném školním roce**
- **žákovi, který ještě žádná výchovná opatření ve školním roce neobdržel, ale vážnějším způsobem se provinil proti školnímu řádu**, v těchto případech je uděleno žákovi, který:
  - byl přistižen, že kouřil v areálu školy nebo na akci organizované školou
  - byl přistižen, že manipuloval s bezpečnostním zařízením školy
  - opakovaně nebo hrubě vyrušoval při výuce a narušoval její průběh
  - záměrným jednáním a chováním poškodil majetek nebo zařízení školy
  - porušoval zásady práce na PC
  - opakovaně se neřídil pokyny vyučujícího při výuce
  - včas a řádně nedokládal důvody své nepřítomnosti
  - vzdálil se z místa konání školní akce bez vědomí učitele
  - bez vědomí učitele opustil učebnu nebo jinou místnost nebo zařízení, ve kterém probíhá výuka
  - vůči zaměstnancům a spolužákům školy vystupoval způsobem, který je v rozporu s obecnými zásadami nebo zákonnými předpisy

## 6. Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka

Ředitelka školy **může** v případě **závažného zaviněného porušení** povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem **rozhodnout** o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě **zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školským zákonem ředitelka vyloučí 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 zákonem nebo školním řádem,

může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení (§31, odst. 2, zákona č. 561/ 2004, školský zákon).

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, 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

(§31, odst. 4, zákona č. 561/ 2004, školský zákon).

**Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem**

(§ 31 odst. 3 zákona 561/2004, školský zákon)

Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3 školského zákona (viz. výše), oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

(§31, odst. 5, zákona č. 561/ 2004, školský zákon).

Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za **vážný přešupek proti školnímu řádu**. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě. **V úvahu připadá napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, příp. podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy.**

(Metodický pokyn ministryně k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních , č.j. MSMT-21149/2016)

### 6.1 Podmíněné vyloučení žáka

§ 30, odst. 2, 3, 4, zákona č. 561/2004, školský zákon

#### **Správní řízení je zahájeno v těchto případech:**

- za opakované vážné porušení vnitřních předpisů a školního řádu, za které bylo žákovi již uděleno ve školním roce kázeňské opatření
- za další vážné provinění proti školnímu řádu v případě, že žákovi ve školním roce byla udělena alespoň jedenkrát důtka ředitelky školy
- za zaviněné porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem, zejm. za závažná porušení ustanovení v bodě II., odst. 6 (Žákům je zakázáno) - ve všech uvedených skutečnostech za chování, které je žákům tímto školním řádem výslovně zakázáno mohou být žákovi podle stupně závažnosti provinění udělena výchovná opatření podle školského zákona 561/2004 Sb., která mají právní důsledky pro žáka, kterými jsou: podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy.

## 6.2 Vyloučení žáka

§ 30, odst. 2, 3, 4, zákona č. 561/2004, školský zákon

### Správní řízení je zahájeno v těchto případech:

- žák porušil povinnosti stanovené školním řádem nebo zákonným předpisem v průběhu zkušební doby pro podmíněné vyloučení
- za zaviněné porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem, zejm. za závažná porušení ustanovení v bodě II., odst. 6 (Žákům je zakázáno) - ve všech uvedených skutečnostech za chování, které je žákům tímto školním řádem výslovně zakázáno mohou být žákovi podle stupně závažnosti provinění udělena výchovná opatření podle školského zákona 561/2004 Sb., která mají právní důsledky pro žáka, kterými jsou: podmíněčné vyloučení a vyloučení žáka ze školy
- **za zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům nebo vůči ostatním žákům nebo studentům, které se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem**

## 7. Mimořádné případy

V mimořádných případech se užijí další opatření:

- a vyrozumění policejního orgánu (v případě, že žák již dosáhl věku 15ti let a zjištěné jednání vykazuje znaky trestného činu, nebo přestupku, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání orgány činnými v trestním řízení, nebo v případě přestupku, nebezpečí uložení sankcí v souladu se zákonem o přestupcích).

## 8. Postup při neomluvené a zvýšené omluvené absenci žáka

Metodický pokyn MŠMT při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, Čl. II Řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů, MŠMT č.j. 10 194/2002

- a o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel **formou pohovoru**, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
- in) při počtu nad 10 neomluvených hodin svolává ředitel školy školní **výchovnou komisi**, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další

odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

- io) v případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu (formulář **QF48**). Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku se provádí hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR – trestný čin ohrožení mravní výchovy mládeže.

## X. Podmínky zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Zákon 561/2004, školský zákon § 31 **odst. 3 zákona**
- Metodické doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 21291/2010-28
- Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách (materiál MŠMT 2/2014)
- Metodický pokyn MPSV k postupu orgánů sociálně – právní ochrany dětí v případech záškoláctví, č. j. 2014/11306-231
- **Metodický pokyn ministryně k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č.j. MSMT-21149/2016**

a) projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

b) v případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle **Školního programu proti šikanování**. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

c) o konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě

Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou konkrétně uvedeny v těchto bodech školního řádu:

### I. Práva a povinnosti žáků

1.1 Práva žáků – body: j), o), p), q), r)

1.2 Povinnosti žáků – body: e), k), o), p), g), r)

1.3 Žákům je zakázáno – body: f), h), n), r), s), t)

### V. Provoz a vnitřní režim školy

3. Chování žáků o přestávkách – body: d), f)

### X. Výchovná opatření

## XI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: **PhDr. Radka Felzmannová**
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j.: **26/2016 ze dne: 27. 6. 2016**. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: **27. 6. 2017**
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: na webových stránkách školy, v sekretariátu ředitelky školy, na studijním oddělení SZŠ, ve vestibulu SZŠ a VOŠZ v Plzni.
6. Zaměstnanci školy byli se školním řádem seznámeni na provozní poradě dne: **28. 8. 2017**
7. Žáci školy byli se školním řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech: **1. 9. – 15. 9. 2017**, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu, školní řád je pro ně zpřístupněn ve vestibulu školy a na webových stránkách školy.

Právní předpisy týkající se vzdělávání – školský zákon, vyhláška o středních školách, ukončování vzdělávání na středních školách atd. jsou přístupné na webových stránkách MŠMT ČR.

Dojde-li v době platnosti tohoto školního řádu ke změně právní úpravy, má tato právní úprava přednost před úpravou v tomto školním řádu.

### Vysvětlivky:

Vyučování – je doba, která je dána rozvrhem příslušné třídy nebo skupiny na příslušný den. Tato doba zahrnuje nejen dobu výuky, ale rovněž dobu přestávek.

Vyučovací hodina – je čas, po který probíhá výuka. Zpravidla 45 min.

Výuka – proces, který probíhá ve vyučovací hodině.

Areál školy – prostor zahrnující budovu školy a tělocvičny a pozemky, které patří do území vymezeného v listu vlastnictví.

Školní budova – budova školy a tělocvičny.

### Seznam zkratk:

IVP – individuální vzdělávací plán

MŠMT – ministerstvo školství, sportu a tělovýchovy

OSN – ošetřování nemocných

PPP – pedagogicko-psychologická poradna

RZP – rychlá záchranná pomoc

SPU – specifické poruchy učení

SVP – specifické vzdělávací potřeby

SŠ – střední škola

ŠVP – školní vzdělávací program

TEV – tělesná výchova

ZDA – zdravotnický asistent

## XII. Přílohy:

- 1a. Záznam poučení žáka s BOZ a PO, seznámení žáka a zákonných zástupců s vydáním a obsahem školního řádu
- 1b. Souhlas se zpracováním citlivých údajů pro neproleté žáky/žákyně  
Souhlas se zpracováním citlivých údajů pro proleté žáky/žákyně
2. Provozní řád tělocvičny a posilovny (tělocvična SPŠD, tělocvična 34. ZŠ, učebna č. –004), posilovna (učebna č. 020)
3. Směrnice QF43 Seznámení s bezpečnostními pravidly akce - obsahuje řád lyžařského výcvikového kurzu
4. Provozní řád chemické a mikrobiologické laboratoře (učebny č. 003, č. 007)
5. Provozní řád stomatologické laboratoře (učebna č. 102, učebna č. 103)
6. Provozní řád učebny pro výuku Ošetřovatelství (učebna č. 302, učebna č. 303)
7. Provozní řád učebny pro výuku První pomoci (učebna č. 305)
8. Provozní řád učebny pro výuku Somatologie (učebna č. 208)
9. Provozní řád počítačové učebny a sítě SZŠ a VOŠZ (učebny č. 202, 404, 344 a sborovna)
10. Provozní řád knihovny a studovny
11. Pravidla chování v prostředí internetu
12. Evidence úrazů
13. Praktické vyučování oboru Zdravotnický asistent
14. Kritéria pro komplexní hodnocení předmětu OSN (ZDA) a ZSP (AZT)
15. Uznání dosaženého vzdělání
16. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
17. Vzdělávání nadaných žáků
18. Informace o plánovaných platbách žáků a finanční úhrady
19. Opatření ředitelky školy proti vstupu cizí osoby do školy

### Příloha č. 1a

Záznam o poučení žáka s BOZ a PO, postupem při mimořádné události (QR04) Seznámení žáka a zákonných zástupců s vydáním a obsahem školního řádu
---



Přílohou tohoto záznamu je **osnova poučení** - umístěna na disku X – směrnice **QS 30** BOZP a PO – složka: Školení BOZP a PO – žáci a studenti).  
Záznam o poučení žáků s BOZ a PO je rovněž v třídní knize.

<b>Jméno žáka:</b>	
<b>Třída:</b>	
<b>Školní rok:</b>	

### **Žáci:**

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a a poučen/a se Školním řádem SZŠ, s pravidly chování a bezpečnosti při přesunech na jiná místa výuky, se zněním osnovy školení BOZP a PO, č.j. 1/2012 část VI., ve škole i při praktickém vyučování., s postupem při mimořádné události.

Podle této osnovy jsem byl/a řádně a prokazatelně proškolen/a v celém jejím rozsahu. Školené látce rozumím. Ověření znalostí bylo provedeno formou ústních dotazů.

Podpis žáka: .....

Datum: .....

### **Zákonní zástupci:**

a) Zákonní zástupci žáka svým podpisem stvrzují, že byli seznámeni **s vydáním a obsahem školního řádu**, zejména s pokyny k zajištění BOZ a povinnostmi zákonných zástupců

a týdenním rozvrhem výuky. Svým podpisem rovněž rodiče přebírají zodpovědnost za nakládání s přístupovými kódy k prospěchu žáků.

b) Zákonní zástupci žáka souhlasí s tím, že v době volných vyučovacích hodin (pevně daných trvalým rozvrhem nebo vzniklých změnami rozvrhu), může jejich syn/dcera opustit budovu školy a v této době přejímají za svého syna /dceru veškerou právní zodpovědnost.

V případě že zákonní zástupci s výše uvedeným nesouhlasí, připojí k podpisu „nesouhlasím“.

c) Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují, že souhlasí s tím, že se žáci přesouvají na výuku TEV a do zdravotnických zařízení a z výuky TEV a zdravotnických zařízení bez dohledu vyučujícího (viz. Příloha č. 1 ŠŘ).

Podpis zákonného zástupce: .....

Datum: .....

### **Prohlášení školitele:**

Prohlašuji, že jsem oprávněnou osobou k provedení školení BOZ a PO pro žáky SZŠ.

Datum:

Jméno a podpis školícího:

### **Příloha č. 1b**

**Souhlas se zpracováním citlivých údajů – pro neproleté žáky/žákyně**

Já ....., narozený/á dne.....,  
trvale bytem.....,  
**jakožto zákonný zástupce žáka/žákyně**.....  
..., nar....., navštěvující SZŠ a VOŠZ Plzeň, Karlovarská 99.

**1. Souhlasím v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. se zpracováním citlivých údajů, údajů týkajících se zdravotního stavu, zdravotního postižení či zdravotního nebo sociálního znevýhodnění výše uvedeného dítěte.**

Účelem tohoto zpracování je vedení školní matriky ve smyslu § 28 zákona č. 561/2004 Sb. odstavce 2 písmene f) a zajištění speciálního přístupu k dítěti.

Správce údajů je SZŠ a VOŠZ Plzeň. Údaje budou evidovány ve školní matrice (program Bakalář) a v katalogovém listě žáka/žákyně. Jejich bezpečnost se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů (k dispozici u vedení školy). Údaje budou zpracovány po dobu školní docházky výše uvedeného žáka/žákyně na SZŠ a VOŠZ Plzeň a dále potom archivovány dle směrnice Spisová a skartační služba (k dispozici u vedení školy).

Podpisem dále stvrzuji, že jsem byl/a poučen/a o právech ve smyslu § 12 zákona č. 101/2000 Sb. ochrana práv subjektů údajů.

V Plzni dne .....

.....

Podpis zákonného zástupce

**2. Souhlasím s pořízením a použitím písemností osobní povahy, podobizen, obrazových snímků a obrazových a zvukových záznamů týkajících se žáka/žákyně nebo jeho projevů osobní povahy v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.**

- uložení fotografie ve školní dokumentaci – matrice (katalogový list žáka, program Bakalář),
- zpracování fotografií, audio a video záznamů za účelem vedení webových stránek, propagace a prezentace školy (nástěnky a panely ve škole, školní časopis, webové stránky školy).

To vše po dobu školní docházky mé dcery/syna na SZŠ a VOŠZ Plzeň. Po ukončení školní docházky budou fotografie určené pro školní dokumentaci archivovány dle směrnice Spisová a skartační služba, ostatní fotografie budou dle této směrnice skartovány (směrnice k dispozici u vedení školy).

V Plzni dne .....

.....

Podpis zákonného zástupce

**Souhlas se zpracováním citlivých údajů – pro plnoleté žáky/žákyně**

Já ....., narozený/á dne.....  
trvale bytem.....  
navštěvující SZŠ a VOŠZ Plzeň, Karlovarská 99.

**1. Souhlasím v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. se zpracováním citlivých údajů, údajů týkajících se zdravotního stavu, zdravotního postižení či zdravotního nebo sociálního znevýhodnění.**

Účelem tohoto zpracování je vedení školní matriky ve smyslu § 28 zákona č. 561/2004 Sb. odstavce 2 písmene f) a zajištění speciálního přístupu k dítěti. Správcem údajů je SZŠ a VOŠZ Plzeň. Údaje budou evidovány ve školní matrice (program Bakalář) a v katalogovém listě žáka. Jejich bezpečnost se řídí Směrnicí na ochranu osobních údajů (k dispozici u vedení školy). Údaje budou zpracovány po dobu školní docházky výše uvedeného žáka na SZŠ a VOŠZ Plzeň a dále potom archivovány dle směrnice Spisová a skartační služba (k dispozici u vedení školy). Podpisem dále stvrzuji, že jsem byl/a poučen/a o právech ve smyslu § 12 zákona č. 101/2000 Sb. ochrana práv subjektů údajů.

V Plzni dne .....

.....

Podpis

**2. Souhlasím s pořízením a použitím písemností osobní povahy, podobizen, obrazových snímků a obrazových a zvukových záznamů týkajících se žáka/žákyně nebo jeho projevů osobní povahy v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.**

- uložení fotografie ve školní dokumentaci – matrice (katalogový list žáka, program Bakalář),
- zpracování fotografií, audio a video záznamů za účelem vedení webových stránek, propagace a prezentace školy (nástěnky a panely ve škole, školní časopis, webové stránky školy).

To vše po dobu školní docházky mé dcery/syna na SZŠ a VOŠZ Plzeň. Po ukončení školní docházky budou fotografie určené pro školní dokumentaci archivovány dle směrnice Spisová a skartační služba, ostatní fotografie budou dle této směrnice skartovány (směrnice k dispozici u vedení školy).

V Plzni dne .....

.....

Podpis

## Příloha č. 2

### **Provozní řád tělocvičny a posilovny**

**Vymezené prostory:** tělocvična SPŠD

tělocvična 34. ZŠ, učebna č. –004)

posilovna (učebna č. 020)

**Vypracovala:** Mgr. Libuše Mertlová, vedoucí předmětové komise TEV

1. Žáci vstupují do tělocvičny pod dohledem vyučujícího. Žáci, kteří v hodině necvičí, se řídí pokyny učitele.
2. Žáci, kteří žádají o částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy, si sami zařídí lékařské vyšetření a předloží vyučujícímu doporučení lékaře o osvobození. Do té doby se účastní výuky v plném rozsahu a bez úlev.
3. Žáci čekají na vyučujícího v šatně.
4. Vstup do tělocvičny je povolen ve sportovní obuvi se světlou nebarvící podrážkou.
5. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních přítomných osob.
6. S tělovýchovným nářadím a zařízením tělocvičny zacházejí šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
7. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky ani jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na určené místo dle pokynů učitele.
8. Bez vědomí vyučujícího se žáci nevzdalují z tělocvičny.
9. Každý úraz a zdravotní potíže hlásí žáci ihned vyučujícímu.
10. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení v tělocvičně a otevírat okna.
11. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, nářadí vracejí stále na stejná místa.
12. Žáci nesmí nosit do tělocvičny žvýkačky, jídlo ani pití.
13. Je zakázáno uzlovat a utahovat lana na šplh.
14. Vyučující po pečlivé kontrole odchází z tělocvičny a šatny poslední a zamyká.

## Příloha č. 3

## Směrnice QF43 Seznámení s bezpečnostními pravidly akce (LVK)

Vypracovala: Mgr. Libuše Mertlová, vedoucí předmětové komise TEV

### Pravidla chování a bezpečnosti, doporučení, jak se chovat při různých situacích a potížích

1. Žáci po celou dobu konání akce dodržují školní řád (QŘ02, QŘ03), BOZP č.j. 2/2001 a PO č.j. 1/2001 a pravidla slušného chování, řídí se pokyny vedoucího kurzu a dalších pedagogických pracovníků, popř. lékaře (zdravotníka), dodržují denní řád kurzu.
2. Účastní se celého programu akce, opustit skupinu je dovoleno pouze s vědomím učitele.
3. Doporučená doba nočního odpočinku je 8h.
4. Je-li žák nemocen nebo zraněn, je povinen tuto skutečnost hlásit před zahájením činnosti zdravotníkovi nebo vedoucímu skupiny.
5. Poranění způsobená během akce nebo jiné činnosti hlásí zraněný ihned učiteli.
6. Je-li žák uvolněn z výcviku nebo jiné činnosti, nesmí bez povolení učitele opustit ubytovací prostor.
7. Kouření, požívání návykových látek nebo alkoholu je přísně zakázáno.
8. Na ubytovacích zařízeních jsou žáci povinni dodržovat řád ubytovny (včetně požárního řádu), udržovat pořádek a dodržovat hygienická pravidla, chovat se zdvořile ke všem ubytovaným i personálu, svá přání a případné stížnosti hlásí učiteli.
9. Případnou škodu vzniklou na ubytovacím zařízení, hlásí žák okamžitě učiteli.
10. Při plaveckém výcviku se žáci řídí pokyny svého instruktora.
11. Peníze a cenné předměty si každý žák uloží na tak, aby nemohlo dojít ke ztrátě nebo zcizení, lyžařskou výzbroj uloží na určené místo.
12. Žák, který je částečně nebo úplně osvobozen z TEV, se kurzu nesmí zúčastnit.
13. Žák dodržuje pravidla bezpečnosti během cesty na akci a zpět.
14. Při hrubém porušení řádu kurzu může být žák v krajním případě a se souhlasem ředitelky školy z dalšího pobytu vyloučen bez nároku na vrácení vzniklých finančních výloh.

### Zásady bezpečnosti LVK

Vedoucí kurzu se řídí Čl. 15 Metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25 (BOZ žáků)

1. Ohled na jiné. Každý lyžař se musí chovat tak, aby neohrozil jinou osobu, či jiné osobě nezpůsobil škodu.
2. Přiměřená rychlost a chování. Každý lyžař musí dodržovat rychlost a chování na sjezdovce, odpovídající jeho schopnostem a podmínkám prostředí.
3. Volba směru. Lyžař musí volit směr pohybu tak, aby se vyhnul srážce s lyžařem, pohybujícím se před ním.
4. Předjíždění. Předjíždět je dovoleno zprava i zleva, ale vždy s dostatečným odstupem.
5. Přejíždění svahu a křížení cesty. Lyžař, který vjíždí na sjezdovku, nebo ji přejíždí, musí věnovat pozornost všemu před i nad sebou.
6. Zastavení. Zastavovat je povoleno pouze na přehledném místě na okraji sjezdovky.

7. Výstupy. Výstupy jsou povoleny pouze po okraji sjezdovky.
8. Respektování značení a signalizace. Každý lyžař je povinen respektovat značení (uzavření sjezdovky z důvodu tréninku, úpravy trati, atd.)
9. Povinnost poskytnutí první pomoci. V případě nehody má lyžař povinnost poskytnout první pomoc a přivolat horskou službu. Tu je možno přivolat i prostřednictvím obsluhy vleků. Neposkytnutí pomoci zraněnému je podle platných zákonů ve většině zemí právně postižitelné.
10. Povinnost identifikace. Účastník i svědek nehody je povinen poskytnout základní údaje o své osobě.

#### **Zásady bezpečnosti sportovně turistických kurzů**

Vedoucí kurzu se řídí Čl. 16 Metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25 (BOZ žáků)

1. před cyklistickým kurzem ověřit technický stav jízdních kol (provést vyjížděku)
2. poučit o povinnosti mít ochrannou přilbu, vhodnou výstroj
3. ověřit znalosti žáků o pravidlech silničního provozu

## **Provozní řád chemické a mikrobiologické laboratoře**

**Vymezený prostor:** učebna č. 002 a č. 003, učebna č. 007

**Správce učebny:** RNDr. Taťána Drechslerová (učebna 002),  
Mgr. Ilona Bečvářová (učebna 007)

**Vypracovala:** RNDr. Taťána Drechslerová, metodická vedoucí oboru LAA

1. Do přípravný a laboratoře vstupují žáci pouze s učitelem. V laboratoři mohou žáci setrvávat pouze v přítomnosti vyučujícího.
2. Každý žák má trvale vyhrazeno pracovní místo, za jehož stav zodpovídá a hlásí závady vyučujícímu.
3. Žák nepřechází bez dovolení po laboratoři a udržuje klid. Na svém pracovním místě a v celé laboratoři udržuje bezvadný pořádek a čistotu, únikové cesty nechává průchodné. Činidla ihned po použití odkládá na původní místo. Bez dovolení vyučujícího neodchází.
4. Do laboratoře vchází žák oblečen v pracovním oděvu, tašku a ostatní osobní věci odkládá v šatně.
5. Žák je povinen používat předepsané ochranné prostředky (pracovní oděv, podle potřeby rukavice, ochranný štít). Žáci s delšími vlasy používají sponku, která vlasy stahuje dozadu. Při odchodu na oběd je žák povinen se převléct do čistého oděvu.
6. Každý žák se před samostatnou prací seznámí s úkolem, návodem k úloze a bezpečnostními pokyny. Pokud uvažuje o jiné variantě postupu, musí si vyžádat předem souhlas vyučujícího.
7. Při práci dbá žák nejen o vlastní bezpečnost, ale i o bezpečnost ostatních.
8. V laboratoři je zakázáno jíst, pít a kouřit. Z laboratorního skla se nesmí pít. Svačinu je nutno sníst pouze mimo laboratoř a po řádném umytí rukou.
9. Se všemi chemikáliemi, vodou, plynem a svěřeným materiálem je nutno pracovat úsporně, opatrně a s maximální čistotou. Na stole ani na podlaze nesmí být rozsypané chemikálie ani vylité kapaliny.
10. Kyseliny se při ředění lijí opatrně do vody. S koncentrovanými kyselinami se pracuje v digestoři za přímého dohledu vyučujícího. K odměřování silných žíravín slouží dávkovače a odměrné válce. Do pipet se nasávají jediné pomocí nástavce na pipety, nikdy ne přímo ústy. Látky jedovaté a dráždivé se odměřují podobně, a to zásadně v digestoři se zapnutým odtahem.
11. Při práci s biologickým materiálem (krev, krevní sérum, moč, sliny apod.) je vždy nutno postupovat jako s infekčním materiálem.
12. Nástroje a všechny ostatní pomůcky, které byly použity při práci s infekčním materiálem je třeba ukládat do označených nádob s dezinfekčním roztokem, jednorázové pomůcky se odkládají do pytlů z PVC a jsou určeny k likvidaci spálením. Všechny pytle s odpadem je nutné dobře zavázat, opatřit štítkem a odnést do kontejneru k tomu určenému.
13. Neoznačené chemikálie, nečisté nebo poškozené nádobí zásadně nelze použít.
14. Žák je povinen každou i drobnou událost hlásit vyučujícímu (drobná poranění, rozbití skla, rozsypaní nebo rozlití chemikálie). Drobné úrazy a poranění se zaznamenávají do knihy úrazů, která je uložena v sekretariátu školy.
15. Při práci s elektrickým proudem se žák přesně řídí pokyny vyučujícího a pracuje za jeho přímého dozoru.
16. Po skončení práce každý žák dokonale vyčistí nádobí, pomůcky a vydezinfikuje pracovní plochu. Podle pokynů vyučujícího likviduje odpad, uzavře na pracovním stole plyn, vyučující provede závěrečnou kontrolu.
17. Žák je povinen si řádně umýt ruce mýdlem a dezinfekčním prostředkem:  
při každém kontaktu s biologickým materiálem, po ukončení práce, při odchodu, před jídlem, po použití WC
18. S centrálními uzávěry vody, plynu, elektrického proudu, s myčkou a sušárnou manipuluje pouze vyučující.

### **Příloha č. 5**

## **Provozní řád stomatologické laboratoře**

**Vymezený prostor:** učebny č. 102, 103 a skladové prostory

**Správce učebny:** Zdeňka Krátká, metodická vedoucí oboru AZT

**Vypracovala:** Zdeňka Krátká, metodická vedoucí oboru AZT



2. Do zubní laboratoře vstupují žáci pouze s učitelem. V laboratoři mohou žáci setrvávat pouze v přítomnosti vyučujícího.
3. Každý žák má trvale vyhrazeno pracovní místo, za jehož stav zodpovídá a hlásí závady vyučujícímu.
4. Na svém pracovním místě a v celé laboratoři udržuje pořádek a čistotu, únikové cesty nechává průchodné. Použité materiály vrací na své místo. Bez vědomí vyučujícího neodchází z učebny.
5. Do laboratoře vchází žák oblečen v pracovním oděvu a obuvi.
6. Žák je povinen používat předepsané ochranné prostředky (pracovní oděv, obuv, brýle, roušky, odsávání, rukavice). Žáci s delšími vlasy používají sponku, která vlasy stahuje dozadu.
7. Každý žák se před samostatnou prací seznámí s pracovním postupem, návodem k obsluze přístroje a bezpečnostními pokyny. Pokud uvažuje o jiné variantě postupu, musí si vyžádat souhlas vyučujícího.
8. Při práci dbá žák nejen o bezpečnost svoji, ale i o bezpečnost ostatních.
9. V laboratoři je zakázáno kouřit. Nápoje pouze v uzavíratelných nádobách. Před svačinou je nutné řádné umytí rukou.
10. Se všemi materiály, vodou, plynem je nutno pracovat úsporně, opatrně a s maximální čistotou.
11. Na stole ani na podlaze nesmí být rozsypaný materiál ani vylité tekutiny.
12. S hořlavými látkami a kyselinami se pracuje v laboratoři za přímého dohledu vyučujícího.
13. K odměřování tekutin slouží pipety a odměrné válce. Vypalování probíhá ve vypalovacích pecích, které jsou umístěny v digestoři s odsáváním.
14. Neoznačené chemikálie nebo poškozené přístroje nelze použít.
15. Žák je povinen každou i drobnou událost hlásit vyučujícímu ( jakékoliv poranění, rozbití skla, rozsypaní nebo rozlití chemikálie, popálení) . Úrazy a poranění se zaznamenávají do knihy úrazů, která je uložena v sekretariátu školy
16. Při práci se všemi přístroji se žák řídí pokyny vyučujícího a pracuje za přímého dozoru.
17. Po skončení práce každý žák dokonale vyčistí nádoby, pomůcky, přístroje a uklidí své pracovní místo. Sádrovnu a licí místnost uklízí žáci podle rozpisu, který je vyvěšen v laboratoři.
18. Podle pokynů vyučujícího likviduje odpad, uzavře na pracovním stole plyn, vypne mikromotor. Vyučující provede závěrečnou kontrolu.
19. Žák je povinen si řádně umýt ruce mýdlem: před jídlem, po skončení práce, při odchodu, po použití WC
20. S centrálními uzávěry vody, plynu, elektrického proudu, centrálním odsáváním v digestoři manipuluje pouze vyučující.
21. Žák manipuluje se žhavou licí formou a používá licí přístroj pod přísným dohledem vyučujícího.

## **Příloha č. 6**

### **Provozní řád učebny pro výuku Ošetřovatelství**

**Vymezený prostor:** učebny č. 302, 303

**Správce učebny:** Mgr. Petra Jindřichová, Mgr. Jana Bednářová (učebna č. 302),  
Mgr. Markéta Lišková, Mgr. Alena Štroblová (učebna č. 303)

**Vypracovala:** Mgr. Markéta Lišková, vedoucí předmětové komise ZVZ

1. Do učebny vchází žáci pouze s vyučujícím. V učebně mohou setrvávat jen v přítomnosti vyučujícího.
2. Odborné učebny se mimo probíhající vyučování zamykají.
3. Odbornou učebnu spravuje správce učebny.

4. Didaktická technika se používá pouze v přítomnosti vyučujícího, který zodpovídá za řádné vypnutí veškerých elektrických zařízení po výuce.
5. V učebně je zakázáno jíst a pít. Svačinu je možné sníst mimo učebnu a po řádném umytí rukou.
6. Žáci jsou povinni používat při výuce bílé pláště (bílá trička), přezůvky. Mají vhodně upravené vlasy, nehty, nenosí šperky.
7. Žáci dodržují při práci bezpečnostní, protipožární a hygienické předpisy, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku.
8. Žáci jsou povinni dbát během výuky pokynů vyučující. Bez vědomí vyučující mají zakázáno otevírat skříňky se zdravotnickým materiálem, manipulovat s lůžky, modely a používat jakékoli pomůcky (nástroje, jehly, přístroje apod.).
9. Žák je hlásí vyučujícímu každou i drobnou událost (jakékoliv poranění, závadu na zařízení, poškození pomůcek). Úrazy a poranění se zaznamenávají do knihy úrazů, která je uložena v sekretariátu školy.
10. Podle pokynů vyučujícího se likviduje odpad. Použité injekční jehly se nevyhazují do koše, ale pouze do označených nádob, jejich likvidace odpovídá zvláštním opatřením.
11. Pomůcky, které byly spotřebovány, chybějící materiál a ostatní zjištěné okolnosti nahlásí vyučující správci odborné učebny.
12. Za úpravu, pořádek odborné učebny a uzavření oken po vyučování zodpovídá vyučující; klíče od odborné učebny si vyzvedává vyučující osobně ve vrátnici školy a po skončení výuky je ihned vrací.
13. Provádění veškerých zkušebních invazivních metod v prostorách školy je přísně zakázáno.
14. Škodu způsobenou úmyslně, z nedbalosti nebo neoprávněným používáním musí žák uhradit.

## Příloha č. 7

### **Provozní řád učebny pro výuku První pomoci**

**Vymezený prostor:** učebna č. 305

**Správce učebny:** Mgr. Petra Jindřichová, vedoucí předmětové komise PRP

**Vypracovala:** Mgr. Petra Jindřichová, vedoucí předmětové komise PRP

1. Odbornou učebnu spravuje správce učebny.
2. Osobní věci žáci ukládají na vyhrazené místo.
3. V odborné učebně udržují žáci pořádek, šetří a nepoškozuji vybavení určené k demonstraci a procvičování učební látky.
4. Při výuce žáci dodržují zásady BOZ, při KPCR dodržují hygienické zásady.
5. Při manipulaci s nosítky žáci dbají nejen o bezpečnost svoji, ale i o bezpečnost ostatních.
6. Každý žák se před prací seznámí s pracovním postupem, návodem k obsluze přístroje a bezpečnostními pokyny.

7. Žák je povinen hlásit vyučujícímu každou i drobnou událost (jakékoliv poranění, závadu na zařízení, poškození pomůcek). Úrazy a poranění se zaznamenávají do knihy úrazů, která je uložena v sekretariátu školy.
8. Žáci jsou povinni dbát během výuky pokynů vyučující. Bez vědomí vyučující mají zakázáno otevírat skříňky se zdravotnickým materiálem, manipulovat s modely a používat jakékoli pomůcky.
9. Didaktická technika se používá pouze v přítomnosti vyučujícího, který zodpovídá za řádné vypnutí veškerých elektrických zařízení po výuce.
10. Škodu způsobenou úmyslně, z nedbalosti nebo neoprávněným používáním musí žák uhradit.
11. Po skončení výuky uklidí žáci pomůcky.
12. Učitel provádí závěrečnou kontrolu odborné učebny, uzamkne skříň s pomůckami a klíče odevzdá na vrátnici školy.

## Příloha č. 8

### **Provozní řád učebny pro výuku Somatologie**

**Vymezený prostor:** učebna č. 208

**Správce učebny:** Mgr. Jolana Kolářová, vedoucí předmětové komise SOM

**Vypracovala:** Mgr. Jolana Kolářová, vedoucí předmětové komise SOM

1. Odbornou učebnu spravuje správce učebny.
2. Osobní věci žáci ukládají na vyhrazené místo.
3. V odborné učebně udržují žáci pořádek, šetří a nepoškozují vybavení určené k demonstraci a procvičování učební látky.
4. Při výuce žáci dodržují zásady BOZP.
5. Žák je povinen hlásit vyučujícímu každou i drobnou událost (jakékoliv poranění, závadu na zařízení, poškození pomůcek). Úrazy a poranění se zaznamenávají do knihy úrazů, která je uložena v sekretariátu školy.
6. Žák, který plní povinnosti služby, hlásí závady vzniklé v odborné učebně učiteli.
7. Žáci nesmí žádné pomůcky používat bez vědomí vyučujícího.
8. Didaktická technika se používá pouze v přítomnosti vyučujícího, který zodpovídá za řádné vypnutí veškerých elektrických zařízení po výuce.

9. Škodu způsobenou úmyslně, z nedbalosti nebo neoprávněným používáním musí žák uhradit.
10. Po skončení výuky uklidí žáci pomůcky.
11. Učitel provádí závěrečnou kontrolu odborné učebny, uzamkne skříň s pomůckami a klíče odevzdá na vrátnici školy.

## Příloha č. 9

### Provozní řád počítačové učebny a sítě SZŠ a VOŠZ

**Vymezený prostor:** učebny č. 202, 404, 344 a sborovna

**Správce učebny:** Ing. Michal Mertl

**Vypracoval:** Ing. Michal Mertl

1. Každý uživatel se do sítě přihlašuje pod svým uživatelským jménem. Každý má povinnost uchovávat svá hesla v maximální tajnosti a při riziku prozrazení si musí svá hesla změnit.
2. Každý ručí za to, co bude pod jeho jménem a heslem v učebně provedeno.
3. Je zakázáno pokoušet se získat práva, která nebyla studentovi přidělena, je zakázáno využívat IT zdroje k hackingu či jiným počítačovým útokům.
4. Je zakázáno pomocí internetu jakýmkoliv způsobem šířit nelegální software.
5. Je zakázáno připojovat do sítě zařízení neschválená správcem sítě.
6. Je výslovně zakázáno manipulovat jakkoli s hardwarem, připojovat vlastní zařízení vyjma prověřených disket, cd/dvd, usb disků a fotoaparátů. Je zakázáno měnit systémová nastavení bez souhlasu vyučujícího nebo správce sítě.
7. Je zakázáno instalovat správcem neschválené programy.
8. Při práci v síti nesmí uživatel provozovat software, jehož provozování není schváleno správcem sítě. Bez povolení je rovněž zakázáno kopírovat a distribuovat části operačních systémů a instalovaného softwaru, které nejsou volně šiřitelné.
9. Je zakázáno stahovat z Internetu nelegální software, spouštět takový ve škole nebo ho přechovávat ve svém adresáři.
10. Je zakázáno kopírovat školní software, který není volně šiřitelný.

11. Je zakázáno kopírovat a rozšiřovat jakékoli informace, které souvisí se školou a nejsou volně přístupné.
12. V prostorách počítačových učeben je zakázáno konzumovat jídlo a pití.
13. Potřebuje-li některý z žáků pracovat na školní práci (referáty aj. a učebna je plně obsazena, žák, který nepracuje na školní práci (např. surfuje) je povinen uvolnit své místo.
14. Dále je zakázáno otevírat, nebo spouštět neproověřené přílohy e-mailů pochybného původu.
15. Škola neručí za zničení nebo poškození dat v domovském adresáři uživatele.
16. Porušení tohoto řádu bude trestáno odejmutím uživatelského konta na dobu určitou a zamezení uživateli v přístupu k počítači mimo vyučování.

## Příloha č. 10

### Provozní řád knihovny a studovny

Vypracovala: Lucie Votrubová

#### 1. Otevírací doba:

studovna a knihovna je studentům, žákům a vyučujícím k dispozici ve školním roce takto:

pondělí	7.30 – 11.00, 11.30 - 15.15 hod.
úterý	7.30 – 11.00, 11.30 - 15.15 hod.
středa	7.30 – 11.00, 11.30 - 15.15 hod
čtvrtek	7.30 – 11.00, 11.30 - 15.15 hod.
pátek	7.30 - 13.00 hod.

#### 2. Studovna a knihovna

- se nachází v jedné místnosti, je vybavena čtyřmi pracovními stolky a dalšími třemi prostory
- na sezení, pracovními stoly s počítačem a tiskárnou pro studenty a žáky.
- vstup do knihovny s jídlem a pitím je zakázán
- před výběrem knih je nutné odložit tašky
- knihovna je součástí studovny proto je zde nutno se chovat tiše
- knihy jsou zapůjčovány pouze na základě předložení Průkazu studenta

#### 3. Knihovna

##### Odborná literatura a učebnice

Knihy jsou rozříděné podle oborů, označené literami abecedy podle autorů, literatura je všem volně dostupná k práci ve studovně i k zapůjčení. Veškerá literatura je

evidovaná v seznamu. Literatura je evidována rovněž v počítači tak, aby bylo možno vytřídit jednotlivá témata z oborů:

- podle autora
- podle názvu knihy

Literaturu si mohou žáci, studenti a vyučující půjčovat mimo studovnu, a to:

- nejvýše v počtu 3 ks
- je-li jeden exemplář, je možno s ním pracovat pouze ve studovně
- ostatní odbornou literaturu lze půjčovat na 7 dní nebo prodloužit dle domluvy s knihovnicí
- ve studovně jsou k dispozici odborné a zájmové časopisy
- učebnice, pokud jsou v knihovně v dostatečném počtu, je možno zapůjčit na dobu jednoho semestru, případně školního roku

Na nástěnce u vstupu do studovny jsou vyvěšeny:

- řád knihovny a studovny
- poslední informace o studiu na dalších školách, výstavy, přednášky a další materiály související s knihovnou
- ceník prací

### **Beletrie**

- je v knihovně seřazena podle autorů
- lze ji půjčovat na dobu 21 dnů
- v případě povinné literatury pouze 1 ks
- beletrie je zpracována počítačovým programem

### **Absolventské práce**

- jsou rozděleny podle roku vypracování a oborů, zpracovány do seznamu podle oborů a témat
- umístěny v příručním skladu a proti podpisu lze s nimi pracovat pouze ve studovně

### **Videokazety**

- jsou v knihovně rozděleny podle oborů, jsou k dispozici pouze pro vyučující
- evidence videokazet je zpracována v programu „Bakalář“

### **Další služby**

- vázání literatury
- scanování obrázků
- tisk z počítače – je nutné se zapsat do předloženého sešitu
- prodej interní literatury dle ceníků schválených vedením školy
- sledování aktuální nabídky odborné literatury od vydavatelů, objednávání přes internet, vyhledávání nových trendů v oboru na internetu a další

### **Upomínky**

- po uplynutí doby, na kterou je kniha zapůjčena, bude upomínka odesílána na e- mailovou adresu studenta, žáka vždy po jednom týdnu
- **První upomínka** - žádné sankce

- **Druhá upomínka** - možnost zapůjčení literatury v daném školní roce – pololetí, pouze ve studovně
- **Třetí upomínka** - student nebo žák zaplatí 50,- Kč za knihu na pokladně (č.dveří 327)

## Příloha č. 11

**Pravidla chování v prostředí internetu**  
<http://cs.wikipedia.org/wiki/Netiketa>

- 1 Nezapomínejte, že na druhém konci jsou lidé a ne počítač.
- 2 Dodržujte obvyklá pravidla slušnosti normálního života (neškodit, nekrást, nepomlouvat).
- 3 Zjistěte si taktně, s kým mluvíte. Internet je přístupný lidem z celého světa a v každé zemi platí jiná morálka.
- 4 Berte ohled na druhé. Ne každý má tak dobré internetové připojení jako vy. Neposílejte proto zbytečně velké e-mailové zprávy.
- 5 Je vhodné psát s diakritikou. Vyvarujete se tak nedorozumění. Nekomolte rodnou řeč.
- 6 Pomáhejte v diskuzích. Pokud má někdo v diskuzi nějaký problém, odpovězte mu, pokud znáte odpověď.
- 7 Pokud Vám omylem přišla zpráva, která Vám nepaří, je vhodné ji smazat a taktně upozornit odesílatele na jeho chybu.
- 8 Odpouštějte ostatním chyby. I vy je děláte. Nevysmívejte se jim a nenadávejte na ně.
- 9 Nešířte [hoaxy](#) zahlcující internet. Nerozesílejte [spam](#) a reklamu.
- 10 Neporušujte [autorská práva](#).



## Příloha č. 12

### Evidence úrazů

- a záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. Záznam o školním úrazu se provádí do příslušné Knihy úrazů (SEVT 49 157 0) + Záznam o školním úraze (SEVT 49 156 0), i při úrazu na odborné praxi ve zdravotnickém zařízení. V případě, že je nutné přivolat RZP, provede se záznam ještě do zvláštního sešitu (průběh ošetření, místo, kam odváží RZP žáka a způsob předání informace zákonným zástupcům). Kniha úrazů je uložena v sekretariátu ředitelky školy.
- ip) v knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví
- iq) při úrazech smrtelných a úrazech jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- ir) hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
- is) záznam o úrazu jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- it) záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce
- iu) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů

### **Příloha č. 13**

#### **Praktické vyučování oboru Zdravotnický asistent**

- a) na výuku předmětu ošetřování nemocných (dále OSN) nastupují žáci dle plánu ve stanovenou dobu (v 6:30 hod), pracovní doba odborné praxe ve 3. ročníku je určena plánem odborné praxe dle garanta OSN
- iv) absenci v praktické výuce omlouvá žák třídnímu učiteli, učiteli OSN a zdravotnickému zařízení (staniční, vrchní sestře)
- iw) žáci přicházejí na pracoviště v předepsaném ochranném pracovním oděvu (čistá školní uniforma, bílé ponožky, zdravotní obuv, jmenovka). Upravení jsou v souladu s požadavky školního pracoviště zdravotnického zařízení (bez šperků, náramků, piercingů, velkých visacích náušnic (maximálně jeden pár), prstenů, gelových, dlouhých a nalakovaných nehtů, s úpravou vlasů, které jsou svázané do pevného účesu, bez dredů a rastacopánků (blíže vyhláška MZ ČR č. 195 z r. 2005 Sb., §7, odst. 5, písmeno a)
- ix) civilní oděv odkládají žáci v šatně, pracovní oděv nosí pouze ve zdravotnických zařízeních, skříně i místnost uzamykají a udržují v pořádku. Pracovní oděv udržují v čistotě.
- iy) na školní pracoviště nosí žáci jen potřebné pomůcky. Při práci dodržují zásady BOZP a PO s nimiž byli seznámeni. Pracovního úraz nahlásí neprodleně učitelce nebo pověřenému zdravotnickému pracovníkovi. Těhotenství nahlásí třídní učitelce a garantovi odborné praxe.
- iz) žáci neprodleně hlásí učitelce nebo pověřené sestře (mentorce) každou svou chybu nebo opomenutí
- ja) během pracovní doby dodržují žáci přestávku podle pokynu učitelky nebo pověřené sestry (mentorky)

- jb) v komunikaci se zdravotnickými pracovníky a pacienty dodržují žáci zásady společenského chování (zdraví všechny zaměstnance a nemocné). Dospělé klienty oslovují příjmením, případně titulem. Užívají služebního oslovení zdravotnického personálu (zaměstnance nikdy neoslovují křestním jménem). K pracovníkům oddělení se chovají zdvořile. V případě nedorozumění s nemocným nebo zaměstnancem spor nevyřizují sami, ale ihned oznámí celou záležitost vyučující nebo pověřené sestře.
- jc) Žáci nikdy nemluví o nemocných na veřejnosti. Žáci jsou povinni zachovávat služební mlčenlivost (lékařské tajemství), viz. článek II. (Práva a povinnosti žáka a jejich zákonných zástupců), bod 4 (Žákům je zakázáno): porušovat zákaz mlčenlivosti a sdělovat skutečnosti, se kterými se setkali při odborné praxi ve zdravotnických zařízeních (§ 51 odst. 1, 5 písm. c). zákona č. 372/2011 Sb., zákon o zdravotních službách)
- jd) Žáci nesmí podávat informace o stavu nemocných. Nikdy nemluví s nemocným o vážnosti jeho choroby, ani o stavu jiných nemocných.
- je) Žáci nesmí zneužívat léky, tiskopisy, razítka a jiný zdravotnický materiál (zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je trestné)
- jf) Žáci nepřijímají žádné dary, nesmí si vzít žádné jídlo určené nemocnému, ani když je jim nabídnuto
- kg) Žákům není dovoleno používat služebního telefonu k soukromým hovorům, ani přijímat návštěvy v době konání praktického vyučování
- jh) Žáci musí dodržovat návody k používání technického zařízení, např. výtahů
- ji) na školních pracovištích výuka probíhá pod vedením odborné učitelky nebo mentorky, bez jejího vědomí se žáci nesmí vzdalovat z pracoviště (ani tehdy, jsou-li poslání zaměstnancem pracoviště něco vyřídit)
- jj) ošetrovatelské výkony, přípravu léků, podávání léků a jinou práci vykonávají žáci pouze pod dohledem odborné učitelky nebo pověřeného zdravotnického pracovníka a podle jejich instrukcí!!!
- jk) jsou-li pověřeni žáci úkolem, který spolehlivě neovládají a nejsou-li jim uvedené pokyny jasné, požádají o vysvětlení
- jl) při porušení povinností, které se vztahují k praktickému vyučování budou uplatněna dle závažnosti provinění výchovná opatření (viz. článek V. Výchovná opatření)
- jm) žáci dodržují a respektují práva nemocných v plném rozsahu
- jn) do dokumentace nemocného nahlíží žáci pouze se souhlasem pacienta a pod dohledem pracovníka odpovídající za praktickou výuku (zákon 372/2011)
- jo) žáci odpovídají za škodu, kterou způsobili pracovišti při praktickém vyučování nebo odborné praxi (včetně šatny), nebo v přímé souvislosti s nimi
- jp) Žáci jsou povinni se podrobit povinné lékařské prohlídce dle platné legislativy před nástupem na praktické vyučování
- jq) Žák je povinen se prokázat při praktickém vyučování platným zdravotním průkazem
- jr) Žák je povinen zdržovat se pouze na sjednaných pracovištích – dle Plánu praxe, svévolně je neopouštět, bez vědomí příslušných vedoucích zaměstnanců nevstupovat do jiných prostorů a respektovat bezpečnostní a požární předpisy daného pracoviště dle pokynů příslušného vedoucího pracoviště

**Začátek a konec vyučovacích hodin praktického vyučování (OSN):**

doba trvání praxe	časové rozmezí	přestávka
ranní		
1.	6.30 – 7.15	
2.	6.30 – 8.00	
3.	6.30 – 9.00	15 min
4.	6.30 – 9.50	20 min
5.	6.30 – 10.35	20 min
6.	6.30 – 11.25	25 min
7.	6.30 – 12.10	25 min
8.	6.30 – 13.00	30 min

### Začátek a konec vyučovacích hodin odborné praxe:

doba trvání praxe	časové rozmezí	přestávka	doba trvání praxe	časové rozmezí	přestávka
ranní			odpolední		
1.	6.30 – 7.30		1.	13.30 – 14.30	
2.	6.30 – 8.30		2.	13.30 – 15.30	
3.	6.30 – 9.30	15 min	3.	13.30 – 16.30	15 min
4.	6.30 – 10.30	20 min	4.	13.30 – 17.30	20 min
5.	6.30 – 11.30	20 min	5.	13.30 – 18.30	20 min
6.	6.30 – 12.30	25 min	6.	13.30 – 19.30	25 min
7.	6.30 – 13.30	30 min	7.	13.30 – 20.30	30 min

### Příloha č. 14

#### Kritéria pro komplexní hodnocení předmětu Ošetřování nemocných (obor Zdravotnický asistent)

- a) při ukončení každého bloku výuky předmětu ošetřování nemocných v rámci jednotlivých pololetí je vyučující povinná sdělit výsledky svého hodnocení žákovi/žákyni. Klasifikace předmětu ošetřování nemocných přehledně zaznamená do studijního průkazu a programu Bakalář (Zápis známek).
- js) výsledná známka na vysvědčení je souhrnem hodnocení vyučujících na jednotlivých ošetřovacích jednotkách
- jt) hodnocení výsledků práce jednotlivých žáků probíhá individuálně, pokud se žáci nerozhodnou jinak
- ju) pokud žák/žákyně nesouhlasí s výsledkem hodnocení, má právo požádat vyučující o podrobnější vysvětlení jejího hodnocení
- jv) jestliže žákova absence na souvislé odborné praxi přesáhne 20% celkové stanovené délky, může učitel daného předmětu podat návrh na přezkoušení žáka z předmětu OSN (prospěch ze souvislé praxe je součástí komplexního hodnocení z předmětu OSN). Žák vykonává v termínu určeném ředitelem školy zkoušku k dokončení klasifikace, formu zkoušky navrhuje vyučující předmětu a schvaluje ředitelka školy.

Při komplexním hodnocení vyučující posuzuje:

- správnost a pečlivost při provádění jednotlivých ošetrovatelských výkonů, každý prakticky prováděný výkon musí žák/žákyně zvládnout minimálně dostatečně.
- správnost a pečlivost při vypracovávání a realizace plánu ošetrovatelské péče
- prokazovanou zručnost a rychlost při práci
- schopnost teoretického zdůvodnění provedeného výkonu
- celkové chování a postoj k pacientům a zdravotnickým pracovníkům
- iniciativu a organizační schopnosti
- ochotu a takt při jednání
- ukázněnost a dochvilnost
- společenské vystupování
- osobní úpravu
- dodržování zásad PO a BOZ
- způsob vedení dokumentace a vypracovávání uložených písemných úkolů

Klasifikační stupnice	Hodnotící kritéria
1 - výborný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na výborné úrovni</li> <li>- ohleduplnost, pečlivost, zručnost při práci s prvky automatizace</li> <li>- vyrovnané, taktní, ochotné, zdvořilé vystupování</li> <li>- aktivní vyhledávání potřeb nemocného</li> <li>- samostatnost, zodpovědnost, spolupráce</li> <li>- dodržování práv nemocných</li> <li>- ukázněnost, dochvilnost, svědomitost</li> <li>- vhodná osobní úprava, dodržování zásad BOZ</li> <li>- bezchybné vypracování ošetrovatelského záznamu o nemocném</li> <li>- pečlivé vedení deníku odborné praxe</li> </ul>
2 - chvalitebný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na velmi dobré úrovni</li> <li>- ohleduplnost, pečlivost, koordinace a částečné zautomatizování činností</li> <li>- tiché, taktní, ochotné, zdvořilé chování</li> <li>- částečné vyhledávání potřeb nemocného</li> <li>- samostatnost, zodpovědnost, spolehlivost</li> <li>- dodržování práv nemocných</li> <li>- ukázněnost, dochvilnost, svědomitost</li> <li>- vhodná osobní úprava, dodržování zásad BOZ</li> <li>- správné vypracování ošetrovatelského záznamu o nemocném</li> <li>- pečlivé vedení deníku odborné praxe</li> </ul>
3- dobrý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na průměrné úrovni</li> <li>- práce na úrovni vědomé imitace, bez automatizovaných prvků</li> <li>- citlivost, zdrženlivost, váhavost, nejistota při navazování kontaktu</li> <li>- běžný zájem o práci, spolehlivost</li> <li>- respektování práv nemocných</li> <li>- ukázněnost, ojedinělá nedochvilnost, svědomitost, zdvořilé vystupování</li> <li>- vhodná osobní úprava s drobnými výhradami, dodržování zásad BOZ</li> <li>- občasné chyby ve vypracování ošetrovatelského záznamu o nemocném</li> <li>- vedení deníku odborné praxe s drobnými nedostatky</li> </ul>
4 - dostatečný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na velmi nízké úrovni</li> <li>- hrubost, neobratnost při práci</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zvýšená zdrženlivost, váhavost, nejistota, občasné nezdvořilé vystupování</li> <li>- pasivní přístup ve vyhledávání potřeb nemocného</li> <li>- obtížná spolupráce, bez systému práce</li> <li>- časté nerespektování práv nemocných</li> <li>- neukázněnost, nedochvilnost, bezradnost</li> <li>- časté nedostatky v předepsané osobní úpravě, opakované porušování zásad BOZ</li> <li>- časté chyby ve vypracování ošetřovatelského záznamu o nemocném</li> <li>- nedostatky v deníku odborné praxe</li> </ul>
5 - nedostatečný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na nedostatečné úrovni</li> <li>- hrubost, neobratnost při práci</li> <li>- nevyrovnané, netaktní, neochotné, nezdvořilé vystupování</li> <li>- pasivní přístup ve vyhledávání potřeb nemocného</li> <li>- nesamostatnost, nezodpovědnost, bez systému práce</li> <li>- nerespektování práv nemocných</li> <li>- neukázněnost, nedochvilnost, nedbalost</li> <li>- velmi časté nedostatky v předepsané osobní úpravě, hrubé porušování zásad BOZ</li> <li>- nesprávné vypracování ošetřovatelského záznamu o nemocném</li> <li>- nedostatky v deníku odborné praxe</li> </ul>

### Kritéria pro komplexní hodnocení předmětu Zhotovování stomatologických protéz (obor Asistent zubní technika)

- b) při ukončení každého tematického celku předmětu Zhotovování stomatologických protéz je vyučující povinna sdělit výsledky svého hodnocení žákovi/žákyni. Klasifikaci předmětu přehledně zaznamená do studijního průkazu a programu Bakalář (Zápis známek).
- jw) výsledná známka na vysvědčení je souhrnem hodnocení všech vyučujících, které tento předmět učí.
- jx) hodnocení výsledků práce jednotlivých žáků probíhá individuálně. Vždy je spojeno se slovním hodnocením a hledáním způsobu, jak chybu napravit.
- jy) pokud žák/žákyně nesouhlasí s výsledkem hodnocení, má právo požádat vyučující o podrobnější vysvětlení jejího hodnocení
- jz) jestliže žákova absence na souvislé odborné praxi přesáhne 20% celkové stanovené délky, může učitel daného předmětu podat návrh na přezkoušení žáka z předmětu ZSP (prospěch ze souvislé praxe je součástí komplexního hodnocení z předmětu ZSP).  
Žák vykonává v termínu určeném ředitelem školy zkoušku k dokončení klasifikace, formu zkoušky navrhuje vyučující předmětu a schvaluje ředitelka školy.

Při komplexním hodnocení vyučující posuzuje:

- anatomickou modelaci, začlenění modelace podle chrupu pacienta (modelu)
- prokazovanou zručnost, pečlivost, přesnost, trpělivost, rychlost při práci
- schopnost teoretického zdůvodnění provedené práce
- celkové chování a postoj k spolupracovníkům v laboratoři
- iniciativu, organizační schopnosti(ergonomie)
- společenské chování, ochotu a takt při jednání na souvislé praxi
- ukázněnost a dochvilnost
- společenské vystupování a spolupráce v kolektivu zubní laboratoře

- dodržování zásad PO a BOZ
- způsob vedení záznamu o práci(protokol) a vypracovávání uložených písemných úkolů(prezentací)
- dodržení odevzdání práce v předem určeném termínu
- každý prakticky prováděný výkon musí žák/žákyně zvládnout minimálně dostatečně

Klasifikační stupnice	Hodnotící kritéria
1 - výborný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na výborné úrovni</li> <li>- preciznost, zručnost a rychlost při práci</li> <li>- vyrovnané, taktní, ochotné, zdvořilé vystupování</li> <li>- samostatnost, zodpovědnost, spolupráce</li> <li>- ukázněnost, dochvilnost, svědomitost</li> <li>- vhodná osobní úprava, dodržování zásad BOZ</li> <li>- dokonalé zhotovení práce</li> <li>- pečlivé a bezchybné vedení záznamu o práci</li> </ul>
2 - chvalitebný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na velmi dobré úrovni</li> <li>- pečlivost, zručnost, dodrží vždy termín zhotovení práce</li> <li>- klidné, ochotné, zdvořilé chování</li> <li>- samostatnost, zodpovědnost</li> <li>- ukázněnost, dochvilnost, svědomitost</li> <li>- vhodná osobní úprava, dodržování zásad BOZ</li> <li>- bezchybné zhotovení práce</li> <li>- podrobné vedení záznamu o práci</li> </ul>
3- dobrý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na průměrné úrovni</li> <li>- pracuje dobře, práci odevzdá na termín</li> <li>- ochotný, ukázněný, slušný</li> <li>- běžný zájem o práci, spolehlivost</li> <li>- ukázněnost, ojedinělá nedochvilnost</li> <li>- vhodná osobní úprava, dodržování BOZ</li> <li>- pracuje s drobnými chybami, které je schopen sám opravit</li> <li>- při návrzích váhá a je nejistý</li> <li>- vede záznam o práci s drobnými nedostatky</li> </ul>
4 - dostatečný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na velmi nízké úrovni</li> <li>- neobratnost při práci, má potíže odevzdat práci v termínu</li> <li>- zvýšená zdrženlivost, váhavost, nejistota, občasné nezdvorné vystupování</li> <li>- pasivní přístup k práci, obtížná spolupráce, bez systému práce</li> <li>- neukázněnost, nedochvilnost, bezradnost</li> <li>- časté nedostatky v předepsané osobní úpravě, opakované porušování zásad BOZ</li> <li>- časté chyby, které opraví pouze s pomocí vyučujícího</li> <li>- není schopen navrhnout vhodné řešení</li> <li>- záznam o práci je nepřehledný, neúplný</li> </ul>
5 - nedostatečný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odborné vědomosti a praktické dovednosti na nedostatečné úrovni</li> <li>- neobratnost při práci, pracuje s nechuť, není schopen práci dokončit</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ani v opravném termínu</li> <li>- nevyrovnané, netaktní, neochotné, nezdvořilé vystupování</li> <li>- o práci nemá zájem</li> <li>- nesamostatnost, nezodpovědnost, bez systému práce</li> <li>- neukázněnost, nedochvilnost, nedbalost</li> <li>- velmi časté nedostatky v předepsané osobní úpravě, hrubé porušování zásad BOZ</li> <li>- záznam o práci je zmatený nebo chybí zcela</li> </ul>
--	--

## Příloha č. 15

### Uznání dosaženého vzdělání

- a ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání anebo jiným prokazatelným způsobem.
- ka) ředitel školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy.
- kb) za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.
- kc) ředitelka školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
- kd) za částečné vzdělání se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.
- ke) uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
- kf) při zaznamenání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčení škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

## Příloha č. 16

### Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

Podrobná pravidla pro průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami obsahuje směrnice [QS22](#) (Konzultace pro žáky se [SVP](#) a s prospěchovými problémy).

#### Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou (§16 odst. 1 školského zákona).

#### Postup při práci se žáky [se speciálními vzdělávacími potřebami](#)

Žákům u nichž je příslušným odborným pracovištěm diagnostikována [speciálními vzdělávací potřeba](#) je nezbytné po celou dobu docházky do škol věnovat speciální pozornost a péči. Žáky se SVP eviduje výchovná poradkyně a seznamuje ostatní učitele s touto evidencí žáků a možností péče o tyto žáky.

Při diagnóze SVP bude postupováno následovně:

- k naplnění vzdělávacích potřeb žáků budou použita podpůrná opatření 1.-5.stupně
- pedagogičtí pracovníci budou seznámeni s druhem a mírou postižení žáka
- vyučujícím budou doporučeny postupy pro hodnocení žáka
- s rodiči nebo zákonnými zástupci bude dohodnuta spolupráce při domácí přípravě žáka

Legislativa:

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. [27/2016 Sb.](#) (o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů nadaných), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. [72/2005 Sb.](#), o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů

### **Obecné zásady pro práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:**

- kladení reálných cílů
- nesrovnávat s ostatními žáky ve třídě nebo skupině
- vhodné střídání tempa
- dbát na soustředěnost při práci
- dbát na vytváření tvůrčí, aktivní, motivující atmosféry ve třídě nebo skupině
- dodržovat doporučení specializovaného pracoviště
- využívat vhodných pomůcek

### Škola poskytuje podpůrná opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:

Při výuce u žáků 1. stupně podpůrných opatření zpracuje škola plán pedagogické podpory žáka, pokud by u žáka nevidovaného v PPP byly zjištěny příznaky **uvedené v §16 odst. 9 školského zákona**, byl by na základě souhlasu zákonných zástupců, doporučen k vyšetření v PPP.

u 2. až 5. stupně podpůrných opatření se řídí škola zprávou a doporučeními školských poradenských zařízení, s udělením písemného informovaného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka

### **Zjišťování vědomostí a dovedností žáka se speciálními vzdělávacími potřebami**

Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladů. Jde např. o hlasité čtení před celou třídou nebo přemíru psaní (přepisování) u dysgrafiků. Jindy můžeme posuzovat výkon, který dítě podalo v daném časovém limitu, a to co nestačilo, nehodnotíme – např. v diktátu nebo pětiminutovce u dyspraktického dysgrafika (kombinace poruchy psaní s poruchou ve vývoji motoriky).

U žáků se **speciálními vzdělávacími potřebami** je žádoucí klást důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podávat lepší výkony. Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí mýlit zjištění, že žák sice určitou dovednost zvládl (např. analýzu slov), ale přesto při zkoušce selhává. Každá zkouška totiž představuje komplexní situaci, při které se vždy uplatňují obavy, strach, vyšší tempo, nutnost soustředit se na větší počet jevů – např. kvalitu písma, aplikace pravidel, nepříznivě působí minulé selhání, obava z trestu apod.

## Příloha č. 17

### Vzdělávání nadaných žáků

Za nadaného žáka se považuje ten, který vykazuje vysokou úroveň v oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.

Škola se věnuje i vzdělávání žáků mimořádně nadaných. Žák dosahuje mimořádné úrovně

při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností žák dosahuje mimořádné úrovně Zúčastňuje se soutěží, olympiád a projektů umožňující srovnání v národním i mezinárodním měřítku. K rozvoji nadání žáků lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů. Rozsah a obsah vzdělávacích opatření stanovuje individuální vzdělávací plán (IVP), který navrhují pracovníci školských poradenských zařízení a který vytváří škola. IVP slouží ke zkvalitnění procesu vzdělávání identifikovaného žáka. Vychází ze ŠVP, závěrů psychologického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Je závazným dokumentem pro zajištění vzdělávacích potřeb mimořádně nadaného žáka. Součástí IVP je harmonogram plánovaných opatření ve vzdělávání a následné zhodnocení jeho plnění. Realizátory procesu vyhodnocování IVP žáka jsou koordinátor ŠVP a učitelé, kteří plán vytvářejí (na SŠ učitelé daných předmětů), ve kterých je žák vzděláván formou IVP. Odpovědnost za kvalitu IVP má ředitelka školy. V procesu úpravy vzdělávání žáků se využívá zejména obohacování učiva (v rovině rozšiřování a prohlubování) a akcelerace učiva. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce a mimořádně nadaného zletilého žáka na jeho žádost přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

Mimořádně nadaným žákem se rozumí jedinec, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech. V oblasti rozumových schopností je nadaným žákem takový žák, u kterého bylo jeho mimořádné nadání potvrzeno na základě pedagogicko-psychologického vyšetření. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení (§27 vyhlášky č. 23/2016 Sb., o vzdělávání žáků a se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

## Příloha č. 18

### Informace o plánovaných platbách žáků a finanční úhrady

**Pro žáky 1. ročníků** SZŠ je stanovena návratná záloha ve výši **600,- Kč** na zapůjčení pracovních oděvů, ochranných pomůcek, učebních materiálů a pomůcek. Návratnou zálohu vybírá do 30. září referentka PAM [paní Matoušková](#) v úředních hodinách, [dveře č. 327](#). Návratná záloha bude vrácena po skončení studia v případě kompletně vrácených zapůjčených pomůcek a oděvů. V případě přestoupení, přerušování, zanechání studia bude záloha vrácena na žádost žáka.

**Pro žáky 2. - 4. ročníků** je stanoveno uhrazení za poškozené či ztracené oděvy a ochranné pomůcky dle ceníku ekonomického oddělení - [paní Matoušková](#) v úředních hodinách, [dveře č. 327](#).

Ztrátu nebo poškození knihy je žák povinen uhradit v plné výši ceny a náhradním výtiskem a stanoveným paušálem.

V případě nevrácení zapůjčených pomůcek, oděvů, se odečítají z návratné zálohy tyto částky:

- za nevrácení **nebo poškození** 1 ks oděvu: **50 % pořizovací ceny**
- za nevrácení zapůjčených pomůcek (knihy atd.) celková pořizovací cena

## Opatření ředitelky školy proti vstupu cizí osoby do školy

### Opatření ředitelky školy k riziku vstupu cizí osoby do školy:

#### Hlavní vchod do školy:

- škola bude otevřena od 6:15 do 8:00 h. za přítomnosti vrátného,
- od 8:00 do 19:00 budou dveře do obou pavilonů otevřeny pouze na bzučák vrátným školy,
- **žáci a studenti mají povinnost předkládat při vstupu do školy průkaz žáka/studenta vrátnému školy,**
- žáci mají zakázáno opouštět budovu v době přestávek
- na požádání vrátného jsou externí zaměstnanci povinni předložit průkaz externího zaměstnance,
- budou posíleny dozory na 1. podlaží.

#### Prostup na obědy a do tělocvičny v budově SPŠD:

- v době oběda bude odemčen vstup na SPŠD od 11:00 do 13:15 hod od 14:15 do 14:45 hod.
- v případě potřeby Vám klíč zapůjčí ve vrátnici školy a jste povinni vstup vždy uzamknout,
- na TEV si třída zapůjčí klíč ve vrátnici školy, projde jako celá třída, vstup vždy uzamkne a v době oběda zavře,
- zavíráním dveří do SPŠD zamezíme vstupu cizí osoby do naší školy.

Všichni zaměstnanci se budou řídit tímto opatřením a dbát na jeho dodržování. TU a VSS poučí žáky a studenty o této situaci (provedou zápis do třídní knihy nejpozději do 24. 10. 2014).

V Plzni dne 5. 11. 2015 PhDr. Ivana Křížová, ředitelka školy