



# ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Střední zdravotnická škola Kroměříž</b> Albertova 4261/25a, 767 01 Kroměříž	
Název vnitřní směrnice:	<b>Školní řád</b>
Číslo jednací:	SZŠKM/981/2017
Vypracoval:	PhDr. Ludmila Hanáková
Účinnost:	od 4. 9. 2017
Působnost:	všichni zaměstnanci a žáci školy
Projednáno pedagogickou radou:	1. 9. 2017
Projednáno na poradě ostatních zaměstnanců:	6. 9. 2017
Schváleno školskou radou:	30. 8. 2017
<i>Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.</i>	
Tímto se ruší Školní řád s účinností od 1. 2. 2017	



## Obsah

<b>Základní ustanovení .....</b>	<b>4</b>
<b>Čl. 1 Práva žáků ve škole.....</b>	<b>5</b>
Obecná ustanovení .....	5
Záležitosti týkající se průběhu vzdělávání .....	5
Poradenské služby .....	6
Uvolnění z výuky některého předmětu .....	6
<b>Čl. 2 Povinnosti žáků ve škole .....</b>	<b>7</b>
Obecná ustanovení .....	7
Docházka do školy, odkládání věcí žáků .....	7
Vyučování, pobyt ve škole .....	7
Informace od žáků .....	8
Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti u zletilého žáka .....	8
<b>Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků.....</b>	<b>9</b>
Vzájemná informovanost mezi školou a zákonnými zástupci .....	9
Záležitosti týkající se průběhu vzdělávání .....	9
Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti u nezletilého žáka .....	9
<b>Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání.....</b>	<b>10</b>
Přestup do jiné střední školy .....	10
Změna oboru vzdělávání .....	10
Přerušování vzdělávání .....	10
Opakování ročníku .....	11
Uznání předchozího vzdělání .....	11
Zanechání vzdělávání .....	11
<b>Čl. 5 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy .....</b>	<b>12</b>
<b>Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy .....</b>	<b>13</b>
<b>Čl. 7 Zajištění BOZ žáků.....</b>	<b>15</b>
<b>Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků .....</b>	<b>18</b>
<b>Čl. 9 Ochrana žáků před rizikovým chováním .....</b>	<b>19</b>
<b>Čl. 10 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....</b>	<b>21</b>
<b>Čl. 11 Odpovědnost za škodu .....</b>	<b>21</b>
<b>Čl. 12 Pravidla pro hodnocení chování žáků.....</b>	<b>22</b>
Výchovná opatření .....	22
Pochvaly, oceňování.....	23

Kázeňská opatření .....	24
Vyloučení žáka ze školy .....	25
Stupně hodnocení chování .....	26
<b>Čl. 13 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....</b>	<b>26</b>
<b>Čl. 14 Pravidla vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných</b>	<b>31</b>
Příloha školního řádu: Požadavky na hodnocení a klasifikaci žáků .....	32

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Školní řád je zpracován v souladu s § 28 odst. 1, písm. g) a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání (**Školský zákon**), ve znění pozdějších předpisů.

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

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, zákonné zástupce nezletilých žáků a všechny zaměstnance školy.

Školní řád se vztahuje i na veškeré akce organizované školou.

Žáci jsou se Školním řádem prokazatelně seznámeni prostřednictvím třídních učitelů. Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků jsou se Školním řádem seznámeni prostřednictvím internetové stránky školy, na třídních schůzkách, písemným informováním od třídního učitele či jiným způsobem.

Školní řád se projednává na pedagogické radě a na jednání s ostatními zaměstnanci a schvaluje ho Školská rada při Střední zdravotnické škole Kroměříž.

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

O změnách ve Školním řádu jsou žáci, zaměstnanci i zákonní zástupci nezletilých žáků bez průtahů informováni.

# Čl. 1 Práva žáků ve škole

## Obecná ustanovení

1. Každý žák školy jako státní občan ČR nebo jiného členského státu Evropské unie má rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.
2. Každý žák má právo na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce, na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost mezi všemi účastníky vzdělávání.
3. Žák je vzděláván ve škole, která zabezpečuje bezplatné střední vzdělávání.
4. Žáci mají právo založit si žakovskou radu, která jménem žáků školy jedná s ředitelem, spolupodílí se na životě školy, navrhuje a organizuje pro žáky školy aktivity a dává podněty k řešení problémů. Každá třída má v žakovské radě svého zástupce voleného na období jednoho školního roku. Rada se schází obvykle 6x až 8x za školní rok. Z jednání se vyhotovují zápisy, které předseda žakovské rady poskytuje řediteli školy. Žakovská rada vždy respektuje zákony, jiné právní předpisy a vnitřní předpisy školy. Při svých jednáních a aktivitách dodržuje principy vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.
5. Při vzdělávání žáka je kladen velký důraz na celkový rozvoj jeho osobnosti, na formování jeho poznávacích a sociálních kompetencí, mravních a duchovních hodnot pro osobní a občanský život, výkon povolání, získávání informací a učení se v průběhu celého života.
6. Žák má práva, která mu zaručují pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost.
7. Vůči každému žákovi je uplatňován princip rovnosti žen a mužů ve společnosti.
8. Žák je v průběhu vzdělávání veden k pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku.

## Záležitosti týkající se průběhu vzdělávání

1. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Žák má právo na zdravé školní prostředí, na odstraňování škodlivin ze školního prostředí, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí.
3. Žák má právo volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
4. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který se jejich stanovisky a názory bude zabývat.
5. Žáci mají právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
6. Přípomínky, výhrady a náměty k činnosti školy a jejích zaměstnanců má žák právo sdělovat svému třídnímu učiteli nebo řediteli školy. Žák může využívat i „schránky důvěry“ umístěné ve vestibulu školy.
7. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony a obdobná telekomunikační média a používat je. Rozsah užívání těchto zařízení v době výuky je pro žáky vymezen takto: mobilní telefony a obdobná telekomunikační média lze používat pouze mimo vyučovací hodiny, pokud vyučující nestanoví jinak. V průběhu teoretického i praktického vyučování mají žáci uložený telefon a jiná telekomunikační média v osobní brašně v tichém režimu. V průběhu akcí organizovaných školou ukládají žáci mobily a podobné komunikační přístroje na místo určené pedagogickým dohledem.

8. Žák má v budově školy právo využívat internet. Internet je žákům ve škole k dispozici pro účely rozšíření obzoru ve všeobecném a odborném vzdělávání a pro rychlou komunikaci. Žáci mohou využívat internet v souladu s platnou legislativou v ČR. Internet je zakázáno používat pro získávání informací (textů, obrázků, aj.) z oblasti pornografie, násilí, rasismu a jiných nezákonných ideologií. Je nutno dodržovat všeobecně uznávaná morální pravidla. Je zakázáno zneužívat internet k rozesílání hromadných e-mailů (spamů) či kyberšikaně. Při využívání internetu v odborných učebnách se postupuje dle Řádu odborné učebny. Řády jsou umístěny v učebnách.

### Poradenské služby

1. Žák má právo na všechny dostupné informace a formy poradenství v oblasti vzdělávání a výchovy.
2. Škola poskytuje jednak školní poradenské služby prostřednictvím výchovného poradce a školního metodika prevence, jednak při poskytování poradenství spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum).
3. Výchovný poradce a školní metodik prevence mají stanovené konzultační hodiny pro žáky, zákonné zástupce i pro ostatní učitele.
4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci nadaní mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou při zohlednění individuálních potřeb žáka.

### Uvolnění z výuky některého předmětu

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě žádosti zcela nebo částečně z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
2. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
3. Žádost o uvolnění z předmětu podá zletilý žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) v kanceláři školy. Formulář žádosti je k dispozici v kanceláři nebo na internetové stránce školy. Posudek registrujícího lékaře je nutno předložit bez průtahů.
4. Pokud ředitel vydá písemné sdělení o uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, následuje vždy tento postup: třídní učitel seznámí žáka se skutečnostmi:
  - a) **V době uvolnění z vyučování bude žák současně uvolněn z účasti ve vyučování**, a to v případě, že výuka je řádným rozvrhem stanovena na úvodní nebo naopak závěrečnou část vyučovacího bloku v daném dni. V tomto případě bude žákovi písemně sděleno ze strany ředitele, že mu v příslušném dni začíná či končí řádné vyučování v jinou dobu než ostatním spolužákům ve třídě.
  - b) **V době uvolnění z vyučování nebude žák současně uvolněn z účasti ve vyučování**, a to tehdy, když je výuka řádným rozvrhem stanovena v průběhu vyučovacího bloku v daném dni. V tomto případě třídní učitel projedná se žákem následující možnosti:
    - žák může být přítomen ve vyučování, i když je uvolněn; žák může využít doby vyučování, kdy je uvolněn, k individuálnímu studiu ve studovně či v učebně VYT (pokud to dovolí řádný rozvrh v této učebně)
    - žák může využít doby vyučování, kdy je uvolněn, k naplnění volného času v jiných prostorách budovy (vestibul u hlavního vchodu, předsálí auly, prostor v přízemí vyhrazený k občerstvení).

## Čl. 2 Povinnosti žáků ve škole

### Obecná ustanovení

1. Žák je povinen využívat svých práv slušným způsobem, respektovat práva spolužáků a pracovníků školy.
2. Žák je povinen dodržovat principy slušného chování.
3. Žák je povinen chovat se vůči žákům i pracovníkům školy dle zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

### Docházka do školy, odkládání věcí žáků

1. Povinností žáka je docházet do školy řádně a včas dle stanoveného rozvrhu hodin, být připraven na vyučování, řádně se vzdělávat a jednat se spolužáky a pracovníky školy v souladu s tímto řádem.
2. Žák se nedopouští podvodného jednání vůči pedagogickým pracovníkům či ostatním zaměstnancům a ani vůči ostatním žákům.
3. Po příchodu do budovy školy si žáci před vyučováním odkládají obuv a svršky v určené šatně. Poté šatnu opustí a bezdůvodně se zde nezdržují. Žáci udržují pořádek v šatně. Žáci se přezouvají do obuvi, která je jednak vhodná pro pobyt v budově během vyučování a jednak pro bezpečnou chůzi po schodech či chodbách budovy (opatření proti uklouznutí na schodech apod.).
4. Žák nosí s sebou do školy pouze obvyklé věci, které souvisejí se vzděláváním a výchovou.
5. Žák je povinen při výuce předmětu učební praxe dodržovat pravidla chování, která jsou součástí Deníku praxe.
6. Žák je povinen dodržovat principy slušného chování, nepoužívat vulgarismy.
7. Žák je povinen chovat se vůči žákům i pracovníkům školy dle zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

### Vyučování, pobyt ve škole

1. Během vyučování žák zachovává kázeň a plní pokyny učitelů, žák nenarušuje průběh vyučování.
2. V průběhu dopoledního nebo odpoledního bloku vyučovacích hodin není žákům dovoleno svévolně opouštět školu nebo pracoviště praktického vyučování. Pokud žák musí ze závažných důvodů opustit školu během dopoledního či odpoledního bloku vyučování, je povinen vždy předem věc projednat s třídním učitelem, popř. zastupujícím třídním učitelem či jiným pedagogickým pracovníkem a následně se omluvit vyučujícímu v předmětu, v němž bude žák nepřítomen. U nezletilého žáka je nezbytnou součástí projednání písemné oznámení od zákonného zástupce, který tímto současně souhlasí s odpovědností za žáka po opuštění školy. Pokud se výjimečně vyskytne volná hodina v dopoledním či odpoledním bloku a není tato hodina určena jako přestávka na oběd, nelze ze strany žáka opustit školu či pracoviště praktického vyučování. V tuto hodinu je žákům umožněno studium ve studovně či v učebně VYT, nebrání-li tomu řádné vyučování, dále žák může využít čas také v předšálí auly či v prostoru vyhrazeném k občerstvení, popř. využije jiné možnosti naplnění času dle pokynů učitele. Žákům není dovoleno opouštět školu v době přestávek mezi vyučovacími hodinami s výjimkou přestávky na oběd.
3. Žák je povinen chránit majetek školy a je povinen chovat se tak, aby nepoškozoval fyzické či psychické zdraví své, svých spolužáků a pracovníků školy a je rovněž povinen respektovat nedotknutelnost majetku jiných osob.



4. Povinností žáků je neprodleně po zjištění nahlásit na sekretariátu školy nebo třídnímu učiteli poškození majetku školy, ztrátu osobní věci, ztrátu vstupní karty, čipu pro tisk a nález cenné věci (mobilní telefon, peníze, klíče, doklady aj.) nebo podezřelého objektu v prostorách školy.
5. Žáci jsou povinni konat žákovskou službu ve třídě. Rozpis žákovských služeb na pololetí školního roku stanoví třídní učitel, zapíše ho do elektronické třídní knihy a zveřejní na vývěsce v kmenové třídě. Povinnosti žákovské služby: péče o čistotu tabulí, informování učitelů o nepřítomnosti žáků, při nepřítomnosti učitele 10 minut po zahájení výuky služba informuje sekretariát školy, při opouštění učebny služba kontroluje uzavření oken, zhasnutých světel, vypnutí dataprojektoru a počítače, úklid v lavicích popř. koná jiné činnosti dle pokynů učitele.
6. Žáci dodržují zdravotní a hygienická opatření včetně zásad osobní hygieny. Chodí čistě oblečení a upravení.

### Informace od žáků

1. Zletilý žák je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Žák je povinen oznamovat škole údaje do školní matriky dle § 28 odst. 2) Zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a rovněž oznamovat změny v těchto údajích.

### Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti u zletilého žáka

1. Zletilý žák je povinen doložit škole důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
2. Důvod nepřítomnosti ve vyučování může zletilý žák ve stanovené lhůtě doložit škole těmito způsoby:
  - osobním sdělením třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje
  - písemným sdělením opatřeným podpisem a doručeným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje
  - elektronickým sdělením odeslaným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje na jeho oficiální pracovní adresu.
3. Nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanovené lhůtě a uvedeným způsobem je pokládáno za závažné porušení školního řádu.
4. Neúčast zletilého žáka ve vyučování bude omluvena, pokud žák nejpozději do tří pracovních dnů po svém návratu do školy předloží třídnímu učiteli/ zastupujícímu třídnímu učiteli plnohodnotný záznam o nepřítomnosti ve vyučování ve studijním průkazu. V případě neúčasti ve vyučování ze zdravotních důvodů, trvala – li tato neúčast déle než dva dny, je zletilý žák povinen doložit škole současně také lékařské potvrzení. Pokud zletilý žák takto neučiní, pohlíží se na hodiny nepřítomnosti jako na neomluvené.
5. Je-li důvod žákovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí zletilý žák o omluvení své nepřítomnosti ve vyučování předem písemně požádat třídního učitele (nepřítomnost maximálně do 5 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 5 dnů). Zameškané učivo si žák co nejdříve individuálně doplní.
6. Jestliže se zletilý žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti dle ustanovení školního řádu, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

## Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

### Vzájemná informovanost mezi školou a zákonnými zástupci

1. Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
2. Zákonný zástupce nezletilého žáka musí být informován o vydání a obsahu tohoto Školního řádu prostřednictvím třídního učitele, a to nejpozději na schůzkách s rodiči.
3. Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle platného školského zákona.
4. Zákonný zástupce informuje školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.

### Záležitosti týkající se průběhu vzdělávání

1. Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady.
2. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných náležitostí vzdělávání žáků.
3. Zákonný zástupce se na vyzvání ředitele osobně účastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka. Projednávání se podle závažnosti situace koná buď za přítomnosti ředitele a obvykle i třídního učitele, nebo za přítomnosti školní výchovné komise. Podrobnosti ke svolávání a průběhu jednání školní výchovné komise viz čl. 9, součást bodu 8.

### Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti u nezletilého žáka

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit škole důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
2. Důvod nepřítomnosti ve vyučování může zákonný zástupce žáka ve stanovené lhůtě doložit škole těmito způsoby:
  - osobním sdělením třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje
  - písemným sdělením opatřeným podpisem a doručeným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje
  - elektronickým sdělením odeslaným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje na jeho oficiální pracovní adresu.
3. Nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanovené lhůtě a uvedeným způsobem je pokládáno za závažné porušení školního řádu ze strany zákonného zástupce žáka.
4. Neúčast nezletilého žáka ve vyučování bude omluvena, pokud žák nejpozději do tří pracovních dnů po svém návratu do školy předloží třídnímu učiteli/ zastupujícímu třídnímu učiteli plnohodnotný záznam o nepřítomnosti ve vyučování ve studijním průkazu. Pokud nezletilý žák takto neučiní, pohlíží se na hodiny nepřítomnosti jako na neomluvené.
5. Je-li důvod žákovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí zákonný zástupce nezletilého žáka o omluvení nepřítomnosti žáka ve vyučování předem písemně požádat třídního učitele (nepřítomnost maximálně do 5 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 5 dnů). Zameškané učivo si žák co nejdříve individuálně doplní.
6. Jestliže se nezletilý žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce žáka, aby neprodleně doložil

důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti dle ustanovení školního řádu, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

## Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje:

- Přestup do jiné střední školy
- Změna oboru vzdělání
- Přerušování vzdělávání
- Opakování ročníku
- Uznání předchozího vzdělání
- Zanechání vzdělávání

2. Postupy v jednotlivých situacích:

### PŘESTUP DO JINÉ STŘEDNÍ ŠKOLY

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává k řediteli školy
- o přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí
- v rámci rozhodování při přestupu může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku
- žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu
- o přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele té školy, z níž žák přestoupil
- ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky
- v případě přestupu žáka z této školy na jinou střední školu žák vyplní formulář o svém záměru přestupu (jde o písemné informování ředitele školy)

### ZMĚNA OBORU VZDĚLÁNÍ

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává řediteli školy
- v rámci rozhodování o změně oboru může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku

### PŘERUŠENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává řediteli školy
- ředitel může žákovi přerušit vzdělávání na dobu nejvýše 2 let
- po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy
- po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti

- ředitel školy na žádost ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni, nebrání-li tomu závažné důvody
- ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo se týká prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně

## OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU

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

## UZNÁNÍ PŘEDCHOZÍHO VZDĚLÁNÍ

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává řediteli školy
- dosažené vzdělání je nutno ze strany žadatele doložit dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem
- částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy
- uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání

## ZANECHÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

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

## Čl. 5 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Pedagogičtí pracovníci realizují vzdělávání vůči žákům na principech vzájemné úcty, respektu, názorné snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
2. Žáci prokazují patřičnou úctu pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy, zdraví je při vzájemném setkání. V komunikaci s pedagogickými pracovníky žáci používají oslovení „paní učitelko“, „pane učiteli“. Při vstupu pedagogického pracovníka na počátku vyučovací hodiny do třídy a následně po jeho odchodu, kdy hodina končí, zdraví žáci učitele tak, že v lavicích povstanou. Žáci rovněž povstanou při příchodu či odchodu návštěvy ve třídě.
3. Na začátku vyučovací hodiny musí být žák v učebně a na svém místě. Během vyučování žák neopouští učebnu bez souhlasu vyučujícího. Žák pozorně sleduje výklad učitele, nevyrušuje neopodstatněným mluvením či jinými projevy; žákům není dovoleno zabývat se při vyučování činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
4. Žáci si do vyučování přinášejí školní potřeby (učebnice, učební texty, sešity aj.) dle pokynů učitele konkrétního vyučovacího předmětu. Žákům není dovoleno napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách (písemné práce, testy, prověrky aj.) a používat nedovolené pomůcky.
5. Pedagogičtí pracovníci konají vedle své přímé vyučovací činnosti směrem k žákům také rozsáhlou výchovnou činnost. Organizují pro žáky nebo spoluorganizují s žáky množství zájmových i odborných aktivit s cílem učit se vzájemně spolupracovat a připravovat žáky k plnohodnotnému uplatnění v osobním a občanském životě, ve vykonávání povolání či jiné činnosti, v celoživotním učení.
6. Třídní učitelé řeší s žáky problematiku v oblasti výchovy a vzdělávání, a to zejména v třídnických hodinách.
7. Třídní učitelé a ostatní učitelé učitelského sboru pravidelně podávají informace o výsledcích vzdělávání žáků prostřednictvím písemných záznamů ve studijních průkazech a prostřednictvím elektronického systému, kam je známka zapsána nejpozději do 10 dnů od jejího udělení. Osobní jednání učitelů se zákonnými zástupci nezletilých žáků se v souladu s organizací školního roku koná minimálně dvakrát během školního roku na společných schůzkách s rodiči či v konzultačních hodinách. Třídní učitelé mohou nad rámec stanovit další individuální konzultační dny a hodiny dle projeveného zájmu zákonných zástupců žáků, nebo aktuální potřeby v konkrétní třídě.
8. Pravidelně se koná setkání učitelů a rodičů žáků, kteří nastoupí ke studiu do prvního ročníku. Jednání je zaměřeno na přehlednou informovanost o škole a na průběh vzdělávání žáků.
9. Učitelé poskytují individuální či kolektivní konzultace v oblasti vzdělávání žáků, a to na základě projeveného zájmu ze strany žáků, popř. zákonných zástupců žáků.
10. Žáci školy mohou podávat podněty, připomínky aj. řediteli školy prostřednictvím studentské rady.
11. Výchovný poradce a školní metodik prevence poskytují poradenské služby ve škole. Výchovný poradce vykonává poradenské, metodické a informační činnosti v oblasti výchovného poradenství. Školní metodik prevence vykonává metodické, koordinační a informační činnosti v oblasti prevence sociálně patologických jevů. O konkrétním obsahu pracovních činností obou pracovníků jsou žáci informováni prostřednictvím třídních učitelů, dále jsou jim k dispozici aktuální informace na nástěnkách v budově školy a jsou pro ně průběžně organizovány schůzky jak s výchovným poradcem, tak se školním metodikem prevence.
12. Pedagogičtí pracovníci vykonávají v rámci bezpečnostně preventivních opatření dohled nad žáky dle pokynů ředitele a rozvrhu dohledů.
13. Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků i zákonných zástupců, rodičů.

14. Pedagogičtí pracovníci ohlašují neprodleně řediteli školy, výchovnému poradci nebo školnímu metodikovi prevence poznatky, které svědčí o rizikovém chování žáka (užívání, držení či distribuce návykových látek, šikana, kouření, gamblerství, trestná činnost aj.) nebo o ohrožení žáka jinými sociálně patologickými jevy nebo o vystavení žáka či pedagoga šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení.

## Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy je zajištěn v pracovní dny v průběhu školního roku denně, během hlavních a vedlejších prázdnin má provoz omezený režim.
2. Budova školy se denně otevírá v 5,45 hod. a uzavírá nejpozději ve 22,00 hod. Provoz kanceláře školy pro žáky je stanoven vždy v pondělí a ve středu o velké přestávce. V naléhavém případě lze administrativní věci vyřizovat též přes kancelář ekonomky. Při vyřizování záležitostí týkajících se většiny žáků ve třídě se věci řeší za třídu hromadně.
3. Provoz školy týkající se hlavní činnosti, tj. výchovy a vzdělávání žáků, je zajištěn v pracovní dny denně, a to od 5. 45 hod. do 20. 00 hod.. Rozvrh hodin je umístěn pro učitele na nástěnce před sborovnou, pro žáky v přízemí u hlavního schodiště. Nejvyšší počet hodin povinných předmětů v jednom dni je stanoven takto:  
a) bez polední přestávky - 7 hodin    b) s polední přestávkou - 8 hodin (výjimečně 9 hodin)
4. Rozvrh dohledů nad žáky je umístěn před sborovnou pro učitele a v každém podlaží budovy na viditelném místě pro žáky. Dohledy jsou zabezpečeny po celou dobu vyučování, v souladu s řádným rozvrhem. V případě přestávky mezi dopoledním a odpoledním blokem vyučování je žákům umožněn pobyt v budově školy a je pro ně zajištěn pedagogický dohled.
5. Žákům je povoleno pobývat v prostorách školy i před zahájením výuky.
6. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy v průběhu vyučování i mimo ně je možný pouze prostřednictvím hlavního vchodu z Albertovy ulice, vstupními dveřmi s dálkovým ovládním z kanceláří školy.
7. Vstupní prostor u hlavního vchodu do budovy je monitorován kamerovým systémem (prevence proti vandalismu a šikaně)
8. Zaměstnanec školy, který vpustí cizí osobu do budovy, informuje o vstupu této osoby sekretariát školy (mimo situaci, kdy se sám cizí osobě věnuje).
9. V případě předávání žáka zákonným zástupcům či rodičům zainteresovaný pedagogický či ostatní zaměstnanec zodpovídá za jejich vstup, pohyb po budově i odchod z budovy školy.
10. Rozvrh zvonění (začátky a konce vyučovacích hodin) a přestávky

a) *Rozvrh zvonění teoretického vyučování a praktického vyučování - cvičení:*

0. hod.	7.10 - 7.55
1. hod.	8.00 - 8.45
2. hod.	8.55 - 9.40
3. hod.	10.00 - 10.45
4. hod.	10.55 - 11.40
5. hod.	11.50 - 12.35
6. hod.	12.40 - 13.25
7. hod.	13.30 - 14.15
8. hod.	14.20 - 15.05
9. hod.	15.10 - 15.55
10. hod.	16.00 - 16.45
11. hod.	16.50 - 17.35
12. hod.	17.40 - 18.25
13. hod.	18.30 - 19.15

Délka přestávek je v rámci teoretického vyučování a praktického vyučování - cvičení stanovena takto:

po 2. vyuč. hodině	20 minut
mezi ostatními vyuč. hodinami	10 minut
polední přestávka	50 minut (nejméně)
od 7. vyuč. hodiny	5 minut

b) Rozvrh zvonění praktického vyučování - učební praxe:

1. hod.	6.30 - 7.15
2. hod.	7.20 - 8.05
3. hod.	8.10 - 8.55
4. hod.	9.00 - 9.45
5. hod.	9.50 - 10.35
6. hod.	10.40 - 11.25
7. hod.	11.30 - 12.15
8. hod.	12.40 - 13.25
9. hod.	13.30 - 14.15
10. hod.	14.20 - 15.05
11. hod.	15.10 - 15.55
12. hod.	16.00 - 16.45
13. hod.	16.50 - 17.35
14. hod.	17.40 - 18.25
15. hod.	18.30 - 19.15

Přestávky jsou v rámci učební praxe stanoveny takto: délka přestávky je odvozena od délky Učební praxe:

- 4 hodinová výuka – přestávka 15 minut,
- 5 hodinová výuka - přestávka 20 minut,
- 6 hodinová výuka - přestávka 25 minut,
- 7 hodinová výuka - přestávka 30 minut.

Přestávka je zařazena do výuky dle rozhodnutí vyučujícího, nejdříve však po 3 hodinách praxe, tj. od 9.30 hodin.

c) Rozvrh zvonění praktického vyučování - odborná praxe:

Odborná praxe je uskutečňována v rozsahu 6,5 hodin denně v ranních a odpoledních směnách:

- ranní směna: 6.30 - 13.30\*
- odpolední směna: 11.00 - 18.00

*\*v odůvodněných případech může ranní směna začínat od 6.00 hod.*

Přestávky jsou v rámci odborné praxe stanoveny takto: přestávka v trvání 30 minut je zařazena nejdříve po 3,5 hodinách praxe, tj. v ranní směně od 10.00 hod., v odpolední směně od 14.30 hod.

11. Délka vyučovací hodiny:

- |   |          |
|---|----------|
| - teoretické vyučování                        | 45 minut |
| - praktické vyučování - cvičení, učební praxe | 45 minut |
| - praktické vyučování - odborná praxe         | 60 minut |

Pokud se do vyučovací hodiny nedostaví učitel, zástupce třídy ohlásí po 10 minutách od zvonění nepřítomnost učitele zástupkyni, popř. v sekretariátu školy nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi.

12. O přestávkách je umožněn žákům volný pohyb po budově školy.

13. Přístup žáků k počítačům: žáci mají právo na přístup k počítačům v odborné učebně výpočetní techniky. Právo přístupu žáků k počítačům se řídí dle Řádu odborné učebny. Řád je umístěn v učebně výpočetní techniky.

14. Tělesná výchova, sport:
  - pobyt žáků v tělocvičně, v posilovně a ve sportovním areálu je vždy podmíněn dohledem učitele či pověřené osoby
15. Umístění lékárníček:
  - v kuchyňce školy (přízemí), v kabinetu tělesné výchovy (místnost č. 108) a v plynové kotelně (5. podlaží)
16. Stravování a pitný režim žáků:
  - žáci mají možnost chodit na obědy do jídelny Střední školy hotelová a služeb Kroměříž nebo do jídelny Základní školy Zachar. Žáci mají možnost v přízemí budovy školy využívat potravinového automatu, automatu na studené a teplé nápoje a mikrovlnné trouby.

## Čl. 7 Zajištění BOZ žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech, a to vždy od příchodu žáků do školy až do odchodu žáků ze školy, po dobu praktického vyučování a akcí či činností školy. Třídní učitelé zajistí, aby u každého žáka byly pro případ nutnosti k dispozici telefonní čísla rodičů do zaměstnání i domů. (Tyto údaje musí být neustále aktuální.)
2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve škole, ve zdravotnickém zařízení či zařízení sociálních služeb nebo na hřišti, jsou žáci povinni hlásit bezodkladně vyučujícímu, osobě vykonávající dohled nad žáky, nebo svému třídnímu učiteli.
3. Také úrazy, ke kterým došlo při mimoškolní činnosti žáků ve škole i mimo prostory školy, je třeba hlásit (sekretariát školy).
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a el. vedením bez dohledu učitele.
5. Žákům je zakázáno: bez přítomnosti učitele větrat prostřednictvím otevřených spodních křidel oken, jakkoli násilně manipulovat s mechanismem oken, sedat na okenní parapety, vyklánět se z oken.
6. Žáci mohou používat mikrovlnnou troubu. Tato je umístěna ve vyhrazených prostorách vestibulu školy a slouží pro příležitostný ohřev potravin. Žáci jsou bezpodmínečně vždy předem náležitě poučeni třídními učiteli o bezpečnostních pokynech k provozu a obsluze při jejím užívání. Písemný záznam o poučení žáků je uveden v třídní knize a současně založen v dokumentaci třídního učitele. Nepřítomní žáci musí být v nejbližším vhodném termínu dodatečně poučeni.
7. Žáci musejí být pedagogickými pracovníky vždy poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáci musejí být vždy seznámeni s konkrétními pokyny a předpisy z oblasti BOZ žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, a to jak ve škole, tak v jejím okolí i při činnostech mimo školu. Písemná dokumentace o provedeném poučení žáků je k dispozici u organizátora akce či u stanoveného učitele.
8. Žáci musejí být poučeni v následujících situacích v průběhu školního roku:
  - a) **Poučení žáků - začátek školního roku**

Osnova:

    - Školní řád včetně všech příloh
    - oblast požární ochrany, evakuace osob v budově
    - ochranný oděv a osobní ochranné pracovní prostředky
    - mikrovlnná trouba (obsluha ze strany žáků)
    - aktuální poučení vzhledem ke specifikům dané třídy, daného ročníku



(poučení provede třídní učitel, osnova s podpisy žáků je součástí písemné dokumentace třídního učitele, záznam o poučení v třídní knize)

#### **b) Poučení žáků - úvodní hodiny jednotlivých předmětů**

Osnova:

- Školní řád - příslušná ustanovení
- provozní řád učebny (pokud je ustanoven)
- aktuální specifické poučení vzhledem ke zvláštostem daného předmětu, dané třídy, daného ročníku (poučení provede vyučující předmětu, osnova s podpisy žáků je součástí písemné dokumentace vyučujícího, záznam o poučení v třídní knize)
- poučení žáků o BOZ a PO odborně způsobilou osobou ve zdravotnických zařízeních či zařízeních sociálních služeb

(písemná dokumentace o tomto poučení žáků je uložena u ředitele)

#### **c) Poučení žáků před exkurzí, kurzem, soustředěním, výjezdem, akcí či činností školy v budově i mimo budovu školy**

Osnova:

- Školní řád - příslušná ustanovení
  - specifická poučení s ohledem na charakter akce
- (poučení provede organizátor či určený pedagogický pracovník, osnova s podpisy žáků je součástí písemné dokumentace pracovníka, záznam o poučení v třídní knize)

#### **d) Poučení žáků před hlavními i vedlejšími prázdninami**

Osnova:

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

(poučení provede třídní učitel (zastupující) či určený pedagogický pracovník, osnova s podpisy žáků je součástí písemné dokumentace třídního učitele, záznam o poučení v třídní knize)

9. V případě udělení osobního volna žákům během kurzů, exkurzí či jiných akcí školy je uplatňován tento postup - v první řadě je žák pedagogickým pracovníkem náležitě poučen o bezpečném chování a možných rizicích. Toto poučení musí být prokazatelně provedeno před zahájením akce a řádně písemně zdokumentováno. Vždy je žákům sdělen požadavek na ukázněné chování, zákaz nákupu tabákových výrobků, alkoholu a jiných návykových látek a je jim zdůrazněno, že v době osobního volna žáci odpovídají sami za sebe. S tímto ustanovením jsou vždy před akcí prokazatelně seznámeni také zákonní zástupci nezletilých žáků.
10. Při přecházení žáků na místa vyučování (či jiné činnosti školy), která se nacházejí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny osoby vykonávající dohled na žáky. Před těmito akcemi učitel žáky zvláště poučí o bezpečném chování. Pro společné akce, exkurze, zájezdy tříd, kurzy, aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení a pokynů pedagogického dohledu.
- Pravidla přechodu žáků mezi budovou školy a jinými pracovišti, na nichž probíhá výuka, jsou součástí vnitřního předpisu, který obsahuje poučení žáků o jejich bezpečném chování při přecházení na místa vyučování mimo budovu školy. Předpis je uložen u ředitele, vedoucí učitelky praktického vyučování a ekonoma školy. S předpisem jsou žáci před zahájením

- výuky mimo budovu školy prokazatelně seznámení. Seznámení s předpisem je doloženo seznamem žáků včetně jejich podpisů.
11. Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách, v učebně výpočetní techniky a v zařízeních, v nichž se realizuje praktické vyučování, zachovávají žáci specifické bezpečnostní postupy. Vyučující daného předmětu jsou povinni s provozními řády seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede pedagogický pracovník záznam do třídní knihy. Obsah poučení má v písemné podobě založen u sebe.
  12. Užívání náboženských symbolů u žáka musí být v souladu se zásadami pro zajištění ochrany zdraví jeho i dalších osob v rámci realizace vzdělávání.
  13. Při sportovních či sportovně turistických akcích školy jsou žáci povinni při jízdě na kole používat cyklistickou přilbu.
  14. Při cestě do školy a ze školy se žák pohybuje na vlastní nebezpečí. Žákům je doporučeno používat chodníků a přechodů pro chodce.
  15. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz: požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně na stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. Ke krátkodobé úschově cenností je možno využít trezor v sekretariátu školy.
  16. Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny. Třídní učitelé organizačně zabezpečí tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během výuky, kdy jsou žáci děleni do skupin. Uzamčení všech šaten průběžně kontrolují osoby, které vykonávají dohled nad žáky. Šatna není určena k trvalému uložení ošacení a obuvi žáka.
  17. Povinnosti a práva žáků související s bezpečností ve škole jsou rovněž uvedeny v provozních řádech, které jsou zřetelně umístěny v prostorách školy a jejího okolí. Tyto řády jsou vždy aktualizovány pro daný školní rok.
  18. Žáka vykazujícího známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem a jiné) škola neprodleně oddělí od ostatních žáků a zajistí pro něho dohled zletilé fyzické osoby.
  19. V případě, že se u žáka během dne objeví zdravotní potíže, zajistí pedagogický pracovník, který je nablízku žákovi, dle míry závažnosti:
    - ošetření lékařem
    - informování vedení školy
    - informování zákonných zástupců nezletilého žáka a v odůvodněných případech rodičů zletilých žáků
    - předání žáka zákonným zástupcům
  20. Postup při výskytu úrazu žáka
    - zajištění předlékařské první pomoci pedagogickým pracovníkem, který je svědkem úrazu nebo se o něm dozví jako první
    - zajištění předlékařské první pomoci ostatními zaměstnanci, kteří jsou nejbliže místu vzniku úrazu žáka
    - dle míry poranění žáka zajistí pracovník, který poskytl první pomoc, další postup:
      - přivolání lékaře, ošetření žáka lékařem
    - dopravení žáka k lékaři
    - informování vedení školy
    - informování zákonných zástupců nezletilého žáka či rodičů zletilého žáka
    - písemný záznam do knihy úrazů (sekretariát školy)
  21. Při smrtelném úrazu a při úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola záznam o úrazu na předepsaném formuláři.  
Skutečnost, zda byla u žáka nepřítomnost ve škole v souvislosti s úrazem, potvrdí v sekretariátu školy pracovník, který prováděl zápis do knihy úrazů, a to bez odkladu.  
Hlášení úrazu – o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u níž má sjednáno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Záznam o úrazu škola zajišťuje vyplněním v elektronickém systému ČŠI, v systému iEPIS. Pokud byl úraz dodatečně ohlášen žákem nebo jeho zákonným zástupcem, záznam do knihy úrazu provádí pracovník, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel daného žáka. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

22. Žákům je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorech školy. Vnějšími prostory se k tomuto účelu označují následující prostranství:
- a) Část přístupové komunikace a plochy z Albertovy ulice směrem k hlavnímu vchodu - úsek od počínajícího kruhového prostranství po hlavní vstupní dveře do budovy.
  - b) Oplocená plocha sportovního areálu a přiléhajícího zatravněného území v těsné blízkosti školy.
  - c) Přístupová komunikace z areálu Kroměřížské nemocnice a.s. směrem k bočním vchodům - úsek určený zejména pro parkovací účely a vstup bočním vchodem (plocha vydlážděná žlutými dlaždicemi).
23. Součástí systému ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je školní Minimální preventivní program.

## Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků

1. Každý žák je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru
2. Povinnosti žáků v oblasti požární ochrany:
  - nemanipulovat s ohněm ve škole a v její blízkosti
  - nepoškozovat elektrické zařízení školy
  - nepoškozovat hasicí přístroje v budově školy
  - hlásit třídnímu učiteli všechny závady, které by mohly mít vliv na vznik požáru
  - plnit úkoly vyplývající z požárního evakuačního plánu, řídit se pokyny pedagogických pracovníků při mimořádných situacích ve škole, při nácviu evakuace osob v budově školy
3. V případě vzniku požáru ve škole a v její blízkosti jsou žáci povinni:
  - zpozorují-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky
  - nestačí-li sami uhasit požár, neprodleně zajistit ohlášení požáru sboru požární ochrany (ohlašovna požáru – kancelář školy), **telefonní číslo: 150**
  - neprodleně uvědomit o vzniklém požáru ředitele školy (zástupce ředitele, kteréhokoliv pedagogického pracovníka či ostatního zaměstnance školy)
4. Žákům je ve škole a v zařízeních, kde probíhá učební a odborná praxe, zakázáno dobíjet baterie mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů, a to i na akcích konaných školou.

## Čl. 9 Ochrana žáků před rizikovým chováním

1. Každý žák školy může využívat svá práva a svobody stanovené Školním řádem bez rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
2. Každý žák má právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor musí být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto sdělení musí být věnována patřičná pozornost. Své názory může žák směřovat např. k třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence či výchovnému poradci aj.
3. Žáci mají právo být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
4. Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy. Pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Pracovníci školy jsou povinni věnovat informaci patřičnou pozornost.
5. Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni oznámit ředitelce školy, třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo školnímu metodikovi prevence jakékoliv projevy šikany (např. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoliv). Jakákoliv forma šikany je v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázána a je považována za závažný přestupek proti školnímu řádu. Pokud se žák dopustí šikany, bude škola postupovat podle vlastního Programu proti šikanování (včetně zákonné ohlašovací povinnosti Policii ČR nebo orgánu sociálně – právní ochrany dětí).
6. Pokud se žák ve škole, mezi svými vrstevníky, na sociálních sítích či jinde dozví o tom, že někdo vyhrožuje jiným žákům školy, zaměstnancům školy či škole jakoukoliv formou násilí je povinen o této skutečnosti informovat kteréhokoliv zaměstnance školy; v případě, že hrozící událost nesnese odkladu, telefonicky sdělí svůj poznatek Policii České republiky na linku 158.
7. Žákům i zaměstnancům školy je zakázáno držet, prodávat, podávat nebo jakkoli jinak používat návykové látky včetně alkoholických nápojů a tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření a elektronických cigaret, a to jak ve škole, ve zdravotnických zařízeních a v zařízeních sociálních služeb, tak i na akcích školy.
8. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je porušen zákaz kouření ve škole, je povinen tuto osobu, která nedodrжуje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy okamžitě opustila.
9. Žákům je důrazně zakázáno vnášet do objektu školy a mít v objektu školy střelné zbraně či jiné nebezpečné předměty stejně jako napodobeniny tabákových výrobků a kuřáckých pomůcek.
10. Žákům je ve škole a v zařízeních, kde probíhá učební a odborná praxe zakázáno:
  - a. vpustit do budovy cizí osobu
  - b. vpustit do budovy osobu, která je zjevně pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky
  - c. nabízet, ponechávat, vystavovat nebo jinak zpřístupňovat písemné, fotografické, filmové, počítačové nebo elektronické dílo, které je z hlediska obecné morálky vnímáno jako nevhodné, nevídané, urážlivé či nebezpečné
  - d. šířit ve škole a jejím okolí či ve zdravotnických zařízeních a zařízeních sociálních služeb poplašné zprávy
  - e. podporovat nebo propagovat hnutí, která prokazatelně směřují k potlačení práv a svobod člověka nebo hlásají národnostní, rasovou, náboženskou či třídní zášť nebo zášť vůči jiné skupině osob
  - f. používat jakákoliv média obsahující známky pornografie, násilí, rasismu a jiných nezákonných ideologií
11. Škola zpracovává Minimální preventivní program jako komplexní systémový prvek v systému preventivních opatření a aktivit pro žáky školy.

12. Pro všechny žáky školy škola organizuje bohatou činnost v oblasti prevence nežádoucích jevů u žáků, s cílem posilovat zdravý životní styl, formovat vhodné postoje žáků a vytvářet pozitivní sociální klima ve škole. Účast žáků na předem oznámených a školou zorganizovaných činnostech v oblasti prevence jsou povinné.
13. Ve výchově žáků jsou kontinuálně uplatňovány i prvky etické výchovy.
14. Ochranu žáků zajišťují všichni pedagogičtí pracovníci, prioritně ve spolupráci s výchovným poradcem a školním metodikem prevence.
15. Zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák je vždy na začátku školního roku vyzván k písemnému souhlasu s orientačním testováním na přítomnost návykových látek z dechu, slin, moči, popř. potu. Souhlas se vyjadřuje písemně na jednotném formuláři školy a je uložen v dokumentaci třídního učitele.
16. **Při podezření na negativní jev u žáka** je každý pracovník školy povinen **ihned informovat výchovného poradce či školního metodika prevence** (v jejich nepřítomnosti členy vedení školy):
  - a. Informovaný výchovný poradce či školní metodik prevence provede základní zjištění skutečnosti, následně bezprostředně informuje ředitele školy, současně podává návrh na opatření (postup je zajištěn dle MPP – Krizový scénář školy, Minimální preventivní plán, Krizový scénář řešení šikany)
  - b. **Je svolána školní výchovná komise** – dle aktuální potřeby svolává ředitel školy, členové: ředitel školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, psycholog pedagogicko-psychologické poradny, popř. další odborníci. Ze strany žáka se jednání školní výchovné komise účastní zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák, pozvání na jednání zajišťuje škola doporučeným dopisem.
  - c. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci či zletilými žáky se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
17. **V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky** se postupuje tak, jako když žák přijde do školy s horečkou:
  - a. Žák je odveden do samostatné místnosti s dohledem dospělé osoby.
  - b. Žák zůstává v samostatné místnosti po dobu, než si pro něj přijdou rodiče nebo lékařská služba.
  - c. O celé záležitosti musí být neprodleně informováni členové vedení a školní metodik prevence.
  - d. Škola kontaktuje bezodkladně zákonné zástupce nezletilého žáka či rodiče zletilého žáka o bližší nespecifikovaných potížích žáka, rodiče jsou vyzváni k tomu, aby si své dítě co nejdříve vyzvedli ze školy, neboť je nutné lékařské vyšetření žáka.
  - e. Zákonný zástupce, (rodič) je seznámen se zdravotními potížemi (např. návaly horka, zúžené zornice, rozšířené zornice, potíže s dýcháním aj.) a škola apeluje na rodiče, aby s dítětem navštívili lékaře, rovněž nabídne možnosti, kde se rodič může poradit o výchovných postupech – Pedagogicko-psychologická poradna, Středisko výchovné péče.
  - f. Pokud si zákonný zástupce (rodič) pro dítě do školy nepřijde – škola vyhodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), zákonný zástupce (rodič) je o postupu školy informován.
  - g. Pokud není zákonný zástupce (rodič) k zastížení a zdravotní stav žáka není dobrý, škola ihned přivolá lékařskou službu.
  - h. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu.
  - i. Následná opatření školy stanovuje zpracovaný Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky - viz výše.

## Čl. 10 Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku školy.
2. Žákům je zakázáno svévolně poškozovat nebo ničit majetek školy.
3. Žákům je ve všech učebnách a prostorách školy zakázáno:
  - houpat se na židlích
  - sedat na okenní parapety
  - psát a malovat na zdi, lavice a židle
  - lepit na zeď, dveře a skříně jakýkoliv materiál
  - nesprávným způsobem manipulovat se žaluziemi

Pozn.: Zjištění poškozeného majetku žáci ihned hlásí třídnímu učiteli nebo v sekretariátu školy - nutný zápis do sešitu závad (sborovna).

4. Pokud žák poškozuje majetek školy a nerespektuje nedotknutelnost majetku ostatních osob ve škole či na určených pracovištích a jiných vyhrazených prostorách pro činnost žáků, bude toto jednání posuzováno z hlediska udělování výchovných opatření či zohledňování nevhodného chování v příslušném stupni hodnocení chování žáka v daném pololetí školního roku. Škodu způsobenou svévolným poškozením ze strany žáka na majetku školy žák (u nezletilého žáka zákonný zástupce) uhradí po dohodě s ředitelem školy. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci či rodiči může být vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
5. Žákům je zakázáno bez přítomnosti pedagogického pracovníka (popř. ostatního zaměstnance) nebo bez výslovného pokynu kteréhokoliv pracovníka svévolně pobývat v aule. V případě dohodnuté činnosti žáků v aule je nepřipustné v reprezentativním sále školy, kterým je právě aula, jakýmkoliv způsobem znehodnocovat vybavení a zařízení sálu, konzumovat nápoje či pokrmy, zanechávat zde odpadky a bez přítomnosti pracovníků školy manipulovat s okenními žaluziemi a se zařízením pro klimatizaci. Po ukončení akce v aule je nezbytné zkontrolovat zhasnutí všech světel v sále.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickým zařízením a s hasicími přístroji.
7. Žáci třídí odpad v budově školy dle stanovených zásad do připravených odpadních nádob.
8. V šatnách se žáci zdržují jen za účelem převlečení a přezutí z venkovní obuvi do přezůvek. Žáci pečlivě dbají na uzamykání přidělených osobních skříněk a obojích dveří od každé šatny, a to z důvodu minimalizovat případnou ztrátu či zcizení odložených věcí žáka školy.
9. Vstup do školy je žákům zabezpečen prostřednictvím vstupní karty, kterou žáci obdrží při zahájení jejich vzdělávání. Při ztrátě či poškození karty je žák povinen ihned informovat třídního učitele, popř. zástupkyni ředitele. Žákovi je neprodleně přidělena nová karta. Vstupní karty žáků i pracovníků škol slouží pouze těm osobám, kterým byly vydány, je zakázáno propůjčovat je neoprávněným osobám a umožňovat tak vstup do školy cizím lidem.

## Čl. 11 Odpovědnost za škodu

1. Za škodu na věcech, které žák do školy obvykle nenosí (např. větší částky peněz, klenoty a jiné cennosti) a které nejsou od žáka převzaty do zvláštní úschovy (vyhrazená místnost v kanceláři školy), nenese škola odpovědnost.

Pozn. Má-li žák, který časně ráno odchází na praktické vyučování mimo budovu školy, ze závažných důvodů u sebe cenné věci či větší obnos peněz, je povinen si věci uschovat před

- zahájením vyučování u učitelky odborných předmětů a vyzvednout si je co nejdříve po ukončení praktického vyučování.
2. Odpovědnost za škodu při ztrátě mobilního telefonu žáka v prostorách školy a pracovišť praktického vyučování se odvíjí od konkrétní situace:
    - a) Pokud je mobilní telefon žákem odložen na „místě k tomu určeném“, odpovědnost nese škola (uzamčená šatní skříňka, zvláštní úschovna školy dle pokynu učitele, popř. jiné místo zabezpečené proti ztrátám a učitelem určené k odkládání věcí žáků).
    - b) Pokud není mobilní telefon žákem uložen na „místě k tomu určeném“, tzn., žák má mobilní telefon stále u sebe, může jej tedy sám opatrovat, škola za jeho ztrátu nenese odpovědnost.
  3. Dojde-li ke ztrátě osobní věci žáka školy v prostorách školy či v prostorách mimo školu, vždy však za podmínky souvislosti s vyučováním či se školní akcí, je žák povinen ihned po zpozorování skutečnosti věc neprodleně nahlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi, nejlépe třídnímu učiteli, popř. pedagogickému dohledu či do sekretariátu školy. Ze strany školy je provedeno příslušné opatření a řešení (telefonní číslo Obvodní oddělení Kroměříž: **573 331 152**).
  4. Škodu způsobenou svévolným poškozením ze strany žáka na majetku školy žák (u nezletilého žáka zákonný zástupce) uhradí po dohodě s ředitelem školy.
  5. Jízdní kolo žáka  
Škola umožňuje v omezené kapacitní míře krátkodobé (ve smyslu po dobu nezbytně nutnou) odkládání jízdních kol v prostoru před hlavním vchodem do budovy školy. Kolo musí být uzamčeno. V případě zjištění ztráty jízdního kola žák je povinen bezodkladně věc nahlásit do kanceláře školy.

## Čl. 12 Pravidla pro hodnocení chování žáků

Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po předchozím projednání s učiteli, kteří v dané třídě učí, a využívá též odborné konzultace s výchovným poradcem, školním metodikem prevence nebo ředitelem školy. Pedagogická rada je vždy na svém nejbližším jednání informována o udělování výchovných opatření prostřednictvím třídního učitele. Hodnocení chování žáka v jednotlivých pololetích pedagogická rada projednává na svém jednání, rozhodující slovo v uděleném stupni hodnocení má ředitel školy.

**Kritériem pro hodnocení chování žáků v prvním nebo druhém pololetí je dodržování Školního řádu během hodnoceného období.**

## VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Žákům mohou být udělena výchovná opatření – patří sem pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Výchovná opatření třídní učitel zaznamenává do třídního výkazu. **Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od nižšího druhu k vyššímu.**

## Pravidla pro udělování výchovných opatření

### a) Pochvala od třídního učitele, napomenutí a důtka třídního učitele

- pochvalu žákovi, napomenutí či důtku uděluje třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí, popř. později dle aktuálních okolností
- před udělením výchovného opatření třídní učitel vždy věc předem projedná s výchovným poradcem
- třídní učitel vždy oznámí na nejbližším jednání pedagogické rady udělení výchovného opatření
- třídní učitel bez průtahů informuje o udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků také jejich rodiče, či osoby plnící vůči zletilým žákům vyživovací povinnost

### b) Ocenění od ředitele školy, důtka ředitele školy

- ocenění žáka nebo důtku ředitele školy uděluje ředitel školy zpravidla bezprostředně po svém rozhodnutí, popř. později dle aktuálních okolností
- před udělením výchovného opatření třídní učitel vždy věc předem projedná s výchovným poradcem
- důtku ředitele školy uděluje ředitel školy žákovi před kolektivem třídy
- třídní učitel vždy oznámí na nejbližším jednání pedagogické rady udělení výchovného opatření
- třídní učitel bez průtahů informuje o udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků také jejich rodiče, či osoby plnící vůči zletilým žákům vyživovací povinnost

## POCHVALY, OCENĚNÍ

### 1. Druhy pochval, ocenění

- Pochvala třídního učitele
- Ocenění ředitele školy

### 2. Kritéria pro udělení pochval, ocenění

#### 2.1 Kritéria pro udělení pochvaly třídního učitele

- výrazný projev žakovy školní iniciativy, úspěšnosti
- déletrvající úspěšná práce, činnost žáka
- vzorná, příkladná docházka žáka do školy
- vzorné, příkladné chování žáka
- významná, kvalitní prezentace žakovy práce před spolužáky, zaměstnanci školy
- výrazné zlepšení studijního prospěchu v průběhu aktuálního období
- ochotná a kvalitně vykonávaná práce pro třídu
- obětavá pomoc v aktuálních situacích (pomoc při organizaci akcí...) aj.

#### 2.2 Kritéria pro udělení ocenění ředitele školy

- mimořádný projev lidskosti ze strany žáka
- záslužný, statečný čin žáka
- úspěšná reprezentace školy na veřejnosti ze strany žáka
- dosažení výtečného prospěchu během studia, na konci studia
- výrazné zlepšení prospěchu v průběhu studia oproti předchozímu stavu
- výrazná pomoc škole při zajišťování a organizaci různých akcí, činnosti školy
- záchrana majetku školy nebo pomoc při jeho zachraňování v aktuálních situacích aj.



# KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

## 1. Druhy kázeňských opatření

- Napomenutí třídního učitele
- Důtka třídního učitele
- Důtka ředitele školy
- Podmíněné vyloučení žáka ze školy
- Vyloučení žáka ze školy

## 2. Kritéria pro udělení kázeňských opatření

### 1. Kritéria pro udělení napomenutí třídního učitele:

- a) méně závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 5 případů nebo
- b) závažné porušení Školního řádu v jednom individuálním případě nebo
- c) neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování, v rozsahu 1 - 4 vyučovací hodiny

### 2. Kritéria pro udělení důtky třídního učitele:

- a) méně závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 6 - 10 případů nebo
- b) méně závažná porušení Školního řádu, za něž bylo dříve uděleno napomenutí třídního učitele, a to v souhrnném počtu 3 případy nebo
- c) za závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 2 případy nebo
- d) za neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 5 – 10 vyučovacích hodin

### 3. Kritéria pro udělení důtky ředitele školy:

- a) méně závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu více než 10 případů nebo
- b) méně závažná porušení Školního řádu, za něž byla dříve udělena důtka třídního učitele, a to v souhrnném počtu 3 případy
- c) za závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 3 případy
- d) za závažné porušení Školního řádu, za něž byla dříve udělena důtka třídního učitele, a to v souhrnném počtu 1 případ
- e) za neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 11 – 30 vyučovacích hodin

### 4. Kritéria pro podmíněné vyloučení žáka ze školy:

- a) zvláště hrubé slovní a úmyslné vulgární útoky žáka vůči pracovníkům nebo žákům školy
- b) padělání omluvenek s cílem podvodného postupu ve věci omlouvání své nepřítomnosti ve vyučování
- c) padělání úředních dopisů školy
- d) chování žáka, které je výrazně v rozporu s obecně platnými etickými normami
- e) používání jakýchkoliv médií obsahujících známky pornografie, násilí, rasismu a jiných nezákonných ideologií
- f) v ostatních odůvodněných případech závažného zaviněného porušení povinností ze strany žáka projednaných a odsouhlasených v pedagogické radě

## 5. Kritéria pro vyloučení žáka ze školy:

- a) zaviněné porušení podmíněného vyloučení
- b) zvláště hrubé úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo zdravotního stavu
- c) propagace fašistických nebo nacionalistických názorů
- d) padělání vysvědčení
- e) oznámení obecného ohrožení, které se nezakládá na pravdě,
- f) porušení zákazu nošení, držení, distribuování a zneužívání návykových látek po předchozím udělení důtky ředitele školy
- g) pravomocné odsouzení za spáchání jakéhokoli trestného činu
- h) neposkytnutí pomoci v podmínkách školy, jehož důsledkem je vážné poškození zdraví nebo smrt
- i) v ostatních odůvodněných případech závažného zaviněného porušení povinností ze strany žáka projednaných a odsouhlasených v pedagogické radě

### **Příklady méně závažného porušení Školního řádu:**

- *pozdní příchod do vyučování*
- *nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanoveném termínu*
- *nepřezutí do obuvi pro pobyt ve škole nebo na praktické vyučování*
- *používání mobilního telefonu ve výuce*
- *svévolné opuštění školy v době přestávky*
- *dobíjení baterií mobilních telefonů a jiných el. spotřebičů*
- *nevhodné, nespolečenské chování žáka ve vyučování*
- *poškození majetku školy např. popisování lavic a židlí*

### **Příklady závažného porušení Školního řádu:**

- *porušení kázně ve vyučování*
- *nerespektování pokynů učitele*
- *narušování průběhu vyučování nevhodným způsobem*
- *nerespektování práv spolužáků a pracovníků školy*
- *porušení pravidel BOZ žáků*
- *záměrné a výrazné poškození majetku školy, porušení funkčnosti zařízení a přístrojů*
- *nošení nevhodných předmětů do školy*

## VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLY

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

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

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

# STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí těmito stupni hodnocení:

- a) **Velmi dobré**
- b) **Uspokojivé**
- c) **Neuspokojivé**

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

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

**Stupeň 3 (neuspokojivé)** - chování žáka je v příkrém rozporu se školním řádem. Žák se dopustí takových závažných přestupků proti řádu školy nebo takových provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Opakovaně se dopouští závažných přestupků (např. arogantnost a vulgárnost žáků k pracovníkům školy a ostatním žákům, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve škole a při školních akcích, násilí, držení nebezpečných předmětů a zbraní, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy a ostatním žákům, aj.).

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

## Čl. 13 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 1. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací
- v průběhu hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi a postupuje v souladu s dokumentem **Požadavky na hodnocení a klasifikaci žáků** (viz příloha Školního řádu)
- při závěrečné klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
- Pokud jeden předmět hodnotí více učitelů, výsledné hodnocení je vždy založené na shodě hodnotících osob
- hlavním cílem při hodnocení výsledků vzdělávání žáků není vyhledávání mezer, nedostatků ve vědomostech žáka, ale hodnocení toho, co žák umí a zná
- hodnocení u maturitní zkoušky se řídí právními předpisy pro její společnou část a specifickým školním předpisem pro její školní část

### 2. Stupně klasifikace:

#### • Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti **uceleně, přesně a plně chápe** vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí.

Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a dobře čitelný - estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, zpracovávat informace z různých zdrojů.

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti **v podstatě uceleně, přesně a úplně**. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev je v podstatě správný a výstižný. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je dobře čitelný - estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty, zpracovávat informace z různých zdrojů.

- **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí **nepodstatné mezery**. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených úkolů a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen podle návodu učitele samostatně studovat a zpracovávat informace z různých zdrojů.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků **závažné mezery**. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení 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.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich **závažné až značné mezery**. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi **podstatné nedostatky**. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. 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, chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### 3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) **Prospěl (a) s vyznamenáním**
- b) **Prospěl (a)**
- c) **Neprospěl (a)**

#### **Prospěl(a) s vyznamenáním**

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

#### **Prospěl (a)**

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

#### **Neprospěl (a)**

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

### 4. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka - teoretické vyučování

- a) Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami, prostředky, způsoby:
  - soustavným sledováním výsledků vzdělávání žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek (ústní, písemná, praktická, pohybová, individuální, skupinová)
  - kontrolními písemnými pracemi
  - analýzou výsledků činností žáka
- b) Žák musí dosáhnout stanoveného minima známek dle požadavků na hodnocení žáků, podrobně obsaženo v příloze č. 1 Školního řádu
- c) Žák prokazuje výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech tím, že vykazuje znalosti a dovednosti z jednotlivých tematických celků probíraného učiva dle učebního plánu vzdělávacího programu.
- d) Pedagogický pracovník oznamuje žákovi výsledek hodnocení a poukazuje na jeho klady a nedostatky v hodnocených výkonech. Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledek písemného zkoušení je žákovi sdělen nejpozději do 14 dnů. Žákovi je vždy umožněno nahlédnout do svého opraveného písemného textu.
- e) Kontrolní písemné práce jsou ze strany učitelů plánovány tak, aby se nadměrně nehromadily v jeden den. V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností učiní učitel individuální rozhodnutí o možnosti poskytnout žákovi náhradní termín.

V jednom dni mohou žáci konat jen jednu rozsáhlou konkrétní písemnou práci (práce časově rozložená na celou vyučovací hodinu, ev. hodiny). Při psaní běžných (časově kratších písemných textů) které nahrazují ústní zkoušení, pravidlo z předchozí věty neplatí. V rámci spolupráce mezi učiteli vyučujícími v daném dni v dané třídě však každý učitel bude dbát na nepřetěžování žáků v jednom dni a bude uplatňovat zásady pedagogického taktu.
- f) Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou písemnou evidenci o hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu prvního nebo druhého pololetí předá daný učitel svou evidenci o hodnocení výsledků vzdělávání žáka zástupci ředitele nebo řediteli školy, aby tato evidence mohla být adresována jinému určenému učiteli. Učitelé mohou použít alternativní způsoby hodnocení (např. bodový systém, vícehodnotovou klasifikační

stupnici aj.), pokud žáky na začátku hodnotícího období řádně seznámí se svým systémem a způsobem převedení na řádnou pětistupňovou klasifikaci.

- g) Písemné práce žáků (prověrky znalostí, testy znalostí aj.) jsou ze strany učitele uchovávány minimálně po období aktuálního školního roku. Pro případ potřebného doložení podkladů z písemného zkoušení pro závěrečné hodnocení 2. pololetí, kdy se konají opravné zkoušky či dodatečné zkoušky, je nutno uchovat písemné práce žáků až do 30. 10. následujícího školního roku (je třeba vzít v úvahu i možnost komisionálního přezkoušení žáka při pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 2. pololetí). Kontrolní písemné práce jsou uchovávány v souladu se Spisovým a skartačním řádem školy, který je uložen u ředitele a v kanceláři školy. Opravené písemné práce musejí být vždy ukázány žákům a rovněž musí být dány k nahlédnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, požádají-li o to.
- h) V případě delší nepřítomnosti žáka ze závažných důvodů zajistí pedagogický pracovník žákovi dostatečný prostor pro doučení učiva a získání podkladů k jeho hodnocení. Učitel nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden (5 po sobě jdoucích vyučovacích dnů).

## 5. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka - praktické vyučování

Praktické vyučování se v oboru vzdělávání Zdravotnický asistent uskutečňuje v předmětech Ošetrovatelské postupy /OPO/, První pomoc /PP/, Učební praxe /UP/ a v rámci odborné praxe /OP/.

Praktické vyučování se v oboru vzdělávání Sociální činnost uskutečňuje v předmětech Pečovatelství /PEČ/, Učební praxe /UP/, První pomoc /PP/, Zdravotní tělesná výchova/ZTV/ a v rámci odborné praxe /OP/.

Žákovi, který nemůže prokázat znalosti a dovednosti ve výše uvedených předmětech praktického vyučování z důvodu nepřítomnosti ve vyučování, která v jednom předmětu přesáhla 20% z celkového počtu odučených hodin za pololetí, bude ředitelkou školy určen pro hodnocení náhradní termín.

Žákovi 4. ročníku, který nemůže prokázat odborné znalosti a dovednosti z odborné praxe z důvodu nepřítomnosti na odborné praxi, kdy tato nepřítomnost přesáhla 15 % z celkového počtu hodin odborné praxe, bude ředitelkou školy určen pro hodnocení náhradní termín.

Žákovi 3. ročníku, který nemůže prokázat odborné znalosti a dovednosti z odborné praxe z důvodu nepřítomnosti na odborné praxi, kdy tato nepřítomnost přesáhla 15 % z celkového počtu hodin odborné praxe, které byly uskutečněny do termínu stanoveného pro uzavření absencí za 2. pololetí aktuálního školního roku, bude ředitelkou školy určen pro hodnocení náhradní termín.

### Při získávání podkladů se uplatňují následující kritéria:

- Dodržování práv nemocných.
- Přístup k nemocnému, přijetí odpovědnosti.
- Úroveň komunikace a spolupráce se zdravotnickými pracovníky.
- Organizační schopnosti.
- Vztah k práci.
- Práce s dokumentací v elektronické i písemné podobě.
- Dodržování zásad BOZP, hygieny, asepse a antiseptiky.
- Osobní úprava žáka.
- Znalost a aktivní používání ošetrovatelské terminologie.
- Úroveň realizace ošetrovatelských výkonů a postupů.

**6. Nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí,** určí ředitel náhradní termín klasifikace, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno do konce června. Nemůže-li se žák ve stanoveném náhradním termínu ke zkoušce dostavit, musí svou neúčast omluvit, a to předem. V případě neočekávaného závažného důvodu se může omluvit dodatečně do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky. Nedostaví-li se žák ke zkoušce bez omluvy, je v prvním pololetí z daného předmětu nehodnocen.

**7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí,** určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Nemůže-li se žák ve stanoveném náhradním termínu ke zkoušce dostavit, musí svou neúčast omluvit, a to předem. V případě neočekávaného závažného důvodu se může omluvit dodatečně do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky. Nedostaví-li se žák ke zkoušce bez omluvy, je výsledek zkoušky nedostatečný. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák z předmětu hodnocen ani v tomto termínu (do konce září), neprospěl.

**8.** Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### **9. Komisionální zkoušky**

Komisionální zkoušky koná žák v případě:

- a. opravné zkoušky
- b. přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení, požádá-li o to zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka nezletilého. V případě pochybnosti o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném období z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- c. přezkoušení z důvodu porušení pravidel hodnocení žáka vyučujícím, nařídí – li to ředitel školy.
  - Termín komisionální zkoušky stanoví ředitel bez zbytečného odkladu.
  - Komise je minimálně tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitel školy.
  - Podrobné informace organizačního rázu týkající se termínu, obsahu, rozsahu a kritérií hodnocení zkoušky stanoví ředitel školy a tyto informace sdělí třídní učitel písemně doporučeným dopisem zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi. Písemnou informaci je možno prokazatelně rovněž předat zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka v sekretariátu školy.
  - Výsledky zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.
  - V jednom dni může žák konat nejvýše jednu komisionální zkoušku.

### **10. Opravné zkoušky**

- **Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů,** koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
- Opravnou zkoušku koná i žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.
- Termín opravných zkoušek určí ředitel tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději **do konce příslušného školního roku** v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravnou zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. **Ze závažných důvodů** může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky **nejpozději do konce září následujícího školního roku.**

**11. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

## Čl. 14 Pravidla vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných je upraveno Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
2. Žákům jsou poskytována podpůrná opatření různých druhů a stupňů v souladu se zjištěnými speciálními vzdělávacími potřebami. Před zahájením poskytování podpůrných opatření zpracuje škola plán pedagogické podpory. Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
3. Individuální vzdělávací plán žáka se speciálními vzdělávacími potřebami zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. Zpracovává se na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje žákovi, zákonnému zástupci žáka a škole poradenskou podporu.
4. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu **i z jiných závažných důvodů na základě žádosti** zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
5. Metodickou pomoc v této oblasti poskytuje žákům i učitelům výchovný poradce školy.



# Příloha školního řádu

## Požadavky na hodnocení a klasifikaci žáků

**STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA KROMĚŘÍŽ**

PhDr. Ludmila Hanáková

## 1. Úvodní informace

1. Dokument stanovuje minimální požadavky na hodnocení žáka v daném předmětu a pololetí
2. Žáci jsou seznámeni s konkrétními požadavky pro hodnocení výsledků vzdělávání v daném předmětu na začátku každého školního roku prostřednictvím učitele
3. Stanovené požadavky žák plní průběžně v souladu s tempem probíraného učiva. Pokud žák nedosahuje stanoveného minima známek, lze klasifikaci doplnit dodatečným přezkoušením, a to v termínu a formě, kterou stanoví učitel daného předmětu. Pokud ani v náhradním termínu/náhradních termínech žák nesplní minimální požadavky k získání podkladů pro klasifikaci, bude na konci daného pololetí nehodnocen
4. Každé splnění požadavku na žáka je učitelem ohodnoceno klasifikačním stupněm, toto se nevztahuje na požadavek účasti ve výuce
5. Samostatnou prací se rozumí referát, prezentace či jiná ústní či písemná forma samostatného projevu žáka zpracovaná a prezentovaná dle zadání učitele
6. Pokud se žák nezúčastní požadované exkurze nebo Odborné praxe ve 2. ročníku oboru Zdravotnický asistent, nahradí tuto formy výuky zpracováním samostatné práce dle zadání učitele
7. Do klasifikace může učitel zahrnout i aktivity související s reprezentací školy na veřejnosti
8. Pokud žák chybí ve vyučování více než čtyři týdny souvisle během pololetí, může vyučující daného předmětu v součinnosti s třídním učitelem aktuálně upravit požadavky na jeho hodnocení
9. Pokud je žák nepřítomen ve škole v období před koncem klasifikačního období, je v jeho zájmu dohodnout s vyučujícím způsob uzavření klasifikace
10. Požadavky na hodnocení a klasifikaci mohou být upraveny s ohledem na vyučovací předmět, ročník a mimořádné okolnosti, které mohou během klasifikačního období nastat. O této úpravě rozhodne ředitel školy na základě žádosti včetně odůvodnění a neprodleně informuje třídního učitele. Upravené požadavky učitel daného předmětu bez průtahů projedná s žákem, kterého se věc týká

## 2. Termíny uzavření klasifikace ve školním roce 2017/2018

ročníky	1. pololetí	2. pololetí
1.	23. ledna 2018 ve 14.00	15. 6. 2018 ve 14.00
2.		
3.		1. 6. 2018 ve 14.00
4.		19. 4. 2018 ve 14.00

11. Před ukončením pololetí, v termínu určeném ředitelem školy, všichni vyučující zapíší výsledky celkové klasifikace do programu Bakaláři za účelem počítačového zpracování výsledků vzdělávání žáka v daném ročníku.

## 3. Termíny uzavření absencí žáků ve školním roce 2017/2018

ročníky	1. pololetí	2. pololetí
1.	24. ledna 2018	21. 6. 2018
2.		
3.		19. 4. 2018
4.		

#### **4. Minimální požadavky na hodnocení žáků v jednotlivých předmětech**

Požadavky na hodnocení žáků v předmětech jsou zpracovány po oborech a ročnících.

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 1. ročník		1. pololetí	2. pololetí
ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 1. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná či ústní zkoušení z mluvnice a slohu 1 kontrolní slohová práce 1 písemné či ústní zkoušení z literatury	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná či ústní zkoušení z mluvnice a slohu 1 kontrolní slohová práce 1 písemné či ústní zkoušení z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce
	<b>Dějepis a teorie kultury</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Fyzika</b>	2 písemná nebo ústního zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Chemie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Biologie a ekologie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	4 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	4 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
	<b>První pomoc</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení 2 praktická zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení 2 praktická zkoušení 1 účast na exkurzi
	<b>Informační a komunikační technologie</b>	3 praktická zkoušení 1 prezentace	3 praktická zkoušení 1 prezentace před spolužáky v hodině
	<b>Somatologie</b>	6 didaktických testů	6 didaktických testů
	<b>Ochrana veřejného zdraví</b>	1 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatné práce na zadané téma (referát, projekt, prezentace ...)	1 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatné práce na zadané téma (referát, projekt, prezentace ...)
	<b>Latinská terminologie</b>	1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení	1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení
	<b>Teorie ošetřovatelství</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Ošetřovatelské postupy</b>	3 písemná zkoušení 3 praktická zkoušení 1 účast na exkurzi	3 písemná zkoušení 3 praktická zkoušení 1 účast na exkurzi	

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 2. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 kontrolní slohová práce 2 písemná zkoušení z literatury	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 kontrolní slohová práce 2 písemná zkoušení z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	4 písemná zkoušení jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce
	<b>Dějepis a teorie kultury</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Fyzika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Chemie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
	<b>Informační a komunikační technologie</b>	3 praktická zkoušení 1 prezentace	3 praktická zkoušení 1 prezentace
	<b>Ekonomika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Klinická propedeutika</b>	5 písemných nebo ústních zkoušení	4 písemná nebo ústní zkoušení 1 seminární práce 1 účast na exkurzi
	<b>Ochrana veřejného zdraví</b>	1 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatné práce na zadané téma (referát, prezentace, projekt ...)	1 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatné práce na zadané téma (referát, prezentace, projekt ...)
	<b>Mikrobiologie a hygiena</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Teorie ošetrovatelství</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Ošetrovatelské postupy</b>	5 písemných nebo ústních zkoušení 5 praktických zkoušení 1 účast na exkurzi	5 písemných nebo ústních zkoušení 5 praktických zkoušení 1 účast na exkurzi 1 ošetrovatelská dokumentace v rámci odb. praxe
	<b>Psychologie a komunikace</b>	3 písemná či ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení 1 seminární práce na zadané téma

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 3. ročník		1. pololetí	2. pololetí
ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 3. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 kontrolní slohová práce 2 písemná zkoušení z literatury	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 kontrolní slohová práce 2 písemná zkoušení z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 slohové práce 1 pololetní písemná práce	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 slohové práce 1 pololetní písemná práce
	<b>Dějepis a teorie kultury</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
	<b>Ekonomika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Klinická propedeutika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení 1 seminární práce na zadané téma
	<b>Teorie ošetrovatelství</b>	6 písemná nebo ústní zkoušení	6 písemná nebo ústní zkoušení 1 účast na exkurzi
	<b>Učební praxe</b>	16 praktických zkoušení	16 praktických zkoušení 2 dílčí ošetrovatelské dokumentace 1 souhrnná ošetrovatelská dokumentace v rámci odborné praxe
<b>Psychologie a komunikace</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení 1 seminární práce na zadané téma	3 písemná nebo ústní zkoušení	

**ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 4. ročník**
**1. pololetí**
**2. pololetí**
**ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 4. ročník**
**ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 4. ročník**

<b>Český jazyk a literatura</b>	1 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 kontrolní slohová práce 1 cvičná slohová práce 1 didaktický test 2 písemná zkoušení z literatury	1 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 cvičná slohová práce 2 didaktické testy 2 písemná zkoušení z literatury 2 písemná či ústní zkoušení (opakování k MZ)
<b>Anglický jazyk</b>	2 ústní zkoušení 2 slohové práce 1 písemné zkoušení 1 pololetní písemná práce	2 ústní zkoušení 1 slohová práce 1 písemné zkoušení 1 pololetní písemná práce
<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
<b>Teorie ošetrovatelství</b>	4 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Učební praxe</b>	18 praktických zkoušení 2 ošetrovatelské dokumentace 1 výchovné zaměstnání dětí	15 praktických zkoušení 2 ošetrovatelské dokumentace 1 výchovné zaměstnání zdrav. znevýhodněných 1 edukace 1 kazuistika v rámci OP
<b>Psychologie a komunikace</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení 1 prezentace na zadané téma	2 písemná nebo ústní zkoušení 1 žádost o přijetí do zaměstnání
<b>Konverzace z anglického jazyka</b>	3 ústní zkoušení	2 ústní zkoušení
	1 písemné zkoušení	1 písemné zkoušení

SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 1. ročník		1. pololetí	2. pololetí
SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 1. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 slohová práce 1 písemné zkoušení z literatury	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 kontrolní práce 1 písemné zkoušení z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce
	<b>Dějepis</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	4 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	4 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
	<b>Fyzika</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Chemie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Biologie a ekologie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Estetická výchova</b>	2 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatná práce na zadané téma	2 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatná práce na zadané téma
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
	<b>Zdravotní nauky</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>První pomoc</b>	1 písemná nebo ústní zkoušení 1 praktické cvičení	1 písemná nebo ústní zkoušení 1 praktické cvičení 1 exkurze
	<b>Informační a komunikační technologie</b>	3 praktická zkoušení 1 prezentace	3 praktická zkoušení 1 prezentace
	<b>Pedagogika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Hudebně-dramatická výchova</b>	1 praktické zkoušení (doprovod na nástroje) 1 metodika aktivizace 2 písemná nebo ústní zkoušení	1 praktické zkoušení (doprovod na nástroje) 1 metodika aktivizace 2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Psychologie a komunikace</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení



<b>SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník</b>		<b>1. pololetí</b>	<b>2. pololetí</b>
<b>SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník</b>	<b>Český jazyk a literatura</b>	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 slohová práce 1 písemné zkoušení z literatury	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná zkoušení z mluvnice nebo slohu 1 kontrolní práce 1 písemné zkoušení z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	3 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 slohové práce 1 pololetní písemná práce	3 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 slohové práce 1 pololetní písemná práce
	<b>Dějepis</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
	<b>Multikulturní péče</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Ekonomika</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Sociální péče</b>	4 písemná nebo ústní zkoušení	4 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
	<b>Právo</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Veřejná správa</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Pečovatelství</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení 2 praktická zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení 2 praktická zkoušení
	<b>Pedagogika</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Učební praxe</b>	5 praktických zkoušení 1 dokumentace 2 aktivizace	5 praktických zkoušení 1 dokumentace 2 aktivizace
<b>Psychologie a komunikace</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení 1 písemný přehled rozvoje kognitivních procesů	3 písemná nebo ústní zkoušení	

**SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník**

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, večerní forma 1. ročník		1. pololetí	2. pololetí
ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, večerní forma 1. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná či ústní zkoušení z mluvnice a slohu 1 kontrolní slohová práce 1 písemné či ústní zkoušení z literatury	2 písemná zkoušení z pravopisu 2 písemná či ústní zkoušení z mluvnice a slohu 1 kontrolní slohová práce 1 písemné či ústní zkoušení z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce
	<b>Ruský jazyk</b>	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 ortografická cvičení	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 ortografická cvičení
	<b>Dějepis a teorie kultury</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Biologie a ekologie</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	2 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	2 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
	<b>První pomoc</b>	1 písemná nebo ústní zkoušení 1 praktická zkoušení	1 písemná nebo ústní zkoušení 1 praktická zkoušení
	<b>Klinická propedeutika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Somatologie</b>	6 didaktických testů	6 didaktických testů
	<b>Ochrana veřejného zdraví</b>	1 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatné práce na zadané téma (referát, projekt, prezentace ...)	1 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatné práce na zadané téma( referát, projekt, prezentace ...)
	<b>Latinská terminologie</b>	1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení	1 ústní zkoušení 1 písemné zkoušení
	<b>Teorie ošetrovatelství</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Ošetrovatelské postupy</b>	3 písemná zkoušení 3 praktická zkoušení 1 účast na exkurzi	3 písemná zkoušení 3 praktická zkoušení 1 účast na exkurzi