ŠKOLNÍ ŘÁD

STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÉ ŠKOLY
a
VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY ZDRAVOTNICKÉ KROMĚŘÍŽ

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Kroměříž Albertova 4261/25a, 767 01 Kroměříž	
Název vnitřní směrnice:	**Školní řád**
Číslo jednací:	----
Vypracoval:	PhDr. Ludmila Hanáková
Účinnost:	od 1. 9. 2024
Působnost:	všichni zaměstnanci a žáci školy
Projednáno pedagogickou radou:	30. 8. 2024
Projednáno na poradě ostatních zaměstnanců:	1. 10. 2024
Schváleno školskou radou:	28. 8. 2024
Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.	
Tímto se ruší Školní řád s účinností od 1. 2. 2024	

Obsah

ČÁST PRVNÍ **4**
Základní ustanovení **4**
ČÁST DRUHÁ **5**
STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA **5**
Čl. 1 Práva žáků **5**
Žákovská rada 5
Poradenské služby 5
Uvolnění z výuky některého předmětu 6
Čl. 2 Povinnosti žáků **6**
Docházka do školy, odkládání věcí 6
Používání elektronických přístrojů 7
Vyučování, pobyt ve škole 7
Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti zletilého žáka ve vyučování 9
Informace od žáků 10
Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců **10**
Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování 10
Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání **11**
Přestup do jiné střední školy 11
Změna oboru vzdělání 12
Přerušení vzdělávání 12
Opakování ročníku 12
Uznání předchozího vzdělání 12
Zanechání vzdělávání 12
Čl. 5 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy **13**
Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy **14**
Čl. 7 Zajištění BOZ žáků **16**
Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků **18**
Čl. 9 Ochrana žáků před rizikovým chováním **18**
Čl. 10 Zacházení s majetkem školy **19**
Čl. 11 Odpovědnost za škodu **20**
Čl. 12 Pravidla pro hodnocení chování žáků **20**
Výchovná opatření 21
Pochvaly, ocenění 21

- výrazný projev žákovy školní iniciativy, úspěšnosti ... 21
2.2 Kritéria pro udělení ocenění ředitele školy ... 22
Kázeňská opatření ... 22
Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy ... 23
Stupně hodnocení chování ... 24
Čl. 13 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ... 24
Čl. 14 Pravidla vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných30
ČÁST TŘETÍ ... 31
VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ... 31
Čl. 15 Organizace vzdělávání ... 31
Čl. 16 Průběh a ukončování vzdělávání ... 31
Čl. 17 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů ... 34
Čl. 18 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu ... 37
Čl. 19 Bezpečnost a ochrana zdraví studentů ... 37
Čl. 20 Výchovná a kázeňská opatření ... 38
Příloha č.1 ... 40
Příloha č.2 ... 52

ČÁST PRVNÍ

Základní ustanovení

Školní řád je vydán na základě § 28 odst. 1, písm. g) a § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s Vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění a v souladu s Vyhláškou č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická Kroměříž poskytuje žákům střední vzdělání s maturitní zkouškou, studentům vyšší odborné vzdělání. Tento školní řád stanovuje podmínky, za nichž se vzdělávání žáků a studentů uskutečňuje, a upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností souvisejících s průběhem vzdělávání.

Školní řád je závazný pro všechny žáky střední školy a jejich zákonné zástupce, pro všechny studenty vyšší odborné školy a pro všechny zaměstnance školy.

Školní řád se vztahuje i na veškeré akce organizované školou.

Žáci a studenti jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni prostřednictvím třídních učitelů/vedoucích studijních skupin v úvodu školního roku. Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím internetové stránky školy, na třídních schůzkách 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 a Vyšší odborné škole zdravotnické Kroměříž.

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

ČÁST DRUHÁ

STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA

Čl. 1 Práva žáků

1. Každý žák školy má právo:
   - na 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;
   - na zohledňování individuálních vzdělávacích potřeb, na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost mezi všemi účastníky vzdělávání;
   - na vzdělávání v souladu se schválenými učebními dokumenty;
   - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
   - na zdravé školní prostředí, na odstraňování škodlivin ze školního prostředí, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí;
   - na svobodné vyjádření a respektování svého názoru při dodržení pravidel slušné komunikace;
   - na poradenskou činnost školy a konzultaci týkající se vzdělávání;
   - na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem a na včasné seznámení s hodnocením;
   - volit a být volen do školské rady, je-li zletilý;
   - zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy;
   - využívat služeb školní knihovny v souladu s výpůjčním řádem knihovny;
   - na ochranu osobních údajů dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů ČR.

Žákovská rada

1. Žáci mají právo založit si žákovskou radu, která jménem žáků školy jedná s vedením školy, spolupodílí se na životě školy, navrhuje a organizuje pro žáky školy aktivity a dává podněty k řešení problémů. Každá třída denního studia má v žákovské radě svého zástupce voleného na období jednoho školního roku. Žákovská rada si na svém 1. zasedání v daném šk. roce volí předsedu. Rada se schází obvykle 6x až 8x za školní rok. Z jednání se vyhotovují zápisy, které předseda žákovské rady poskytuje řediteli školy. Žákovská 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.

Poradenské služby

1. Žák má právo na všechny dostupné informace a formy poradenství v oblasti vzdělávání a výchovy.
2. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami a žák nadaný má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou při zohlednění individuálních potřeb.

3. Škola poskytuje poradenské služby jednak prostřednictvím pracovníků školního poradenského pracoviště (výchovný poradce, školní metodik prevence, kariérový poradce), jednak ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum apod.).
4. Pracovníci školního poradenského pracoviště mají stanovené konzultační hodiny pro žáky, zákonné zástupce a pro zaměstnance školy.

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. 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 na internetové stránce školy.
4. 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.
5. V případě uvolnění žáka z vyučování některého předmětu povolí ředitel školy žákovi zároveň neúčast ve vyučování pouze v případě, že výuka je řádným rozvrhem stanovena na úvodní nebo závěrečnou část vyučovacího bloku v daném dni. V tomto případě bude žákovi písemně sděleno, kdy mu v příslušném dni začíná či končí řádné vyučování.
6. Pokud je žák uvolněn z vyučování, které je řádným rozvrhem stanoveno v průběhu vyučovacího bloku, pak bude žák přítomen ve vyučování, i když je uvolněn. Žák může využít doby vyučování k individuálnímu studiu ve školní knihovně, v učebně VYT či v jiných prostorách školy, pokud to dovolí řádný rozvrh, a se souhlasem vyučujícího dotčeného předmětu.

Čl. 2 Povinnosti žáků

Docházka do školy, odkládání věcí

1. Každý žák školy je povinen, v případě prezenční výuky:
   - docházet do školy řádně a včas dle stanoveného rozvrhu hodin, jehož součástí jsou třídnické hodiny;
   - 5 minut před zahájením vyučování být připraven ve třídě;
   - vcházet do školní budovy a vycházet ze školy výhradně hlavním vchodem, tj. směrem od Albertovy ulice. Při příchodu do budovy a při odchodu z budovy má žák povinnost potvrdit příchod a odchod přiložením čipu u docházkové čtečky;
   - při příchodu do budovy i při odchodu ze školy se identifikovat u docházkové čtečky;
   - po příchodu do školy odložit venkovní obuv a svršky v určené šatně, šatnu při odchodu uzamknout;
   - v prostoru školy používat obuv, která je vhodná pro pobyt v budově během vyučování a bezpečná pro chůzi po schodech či chodbách budovy;
   - přinášet do školy pouze obvyklé věci, které souvisejí se vzděláváním a výchovou;
   - chodit do školy vhodně a čistě oblečen a upraven.
2. Každý žák školy je povinen, v případě distanční výuky:
   - zúčastňovat se prokazatelným způsobem distančních forem výuky a plnit související pokyny učitelů.

Používání elektronických přístrojů

1. Žák může nosit do školy mobilní telefon a obdobná telekomunikační média a používat je.
2. Rozsah užívání těchto zařízení je pro žáky vymezen takto:
   - **před začátkem teoretického vyučování** žák přístroj vypne, popř. přepne do tichého režimu a uloží do tašky. Vlastní mobilní telefon, tablet ev. jiný elektronický přístroj může žák ve vyučování používat jen se souhlasem vyučujícího;
   - **před začátkem praktického vyučování**, resp. před odchodem na pracoviště praktického vyučování, žák elektronický přístroj (mobilní telefon, hodinky apod.) uloží v uzamykatelných prostorách dle pokynů vyučujícího, přístroj neodnáší s sebou na pracoviště. Vlastní mobilní telefon, tablet ev. jiný elektronický přístroj může žák v průběhu praktického vyučování používat jen se souhlasem vyučujícího viz Příloha č. 3 Pravidla pro chování žáků při praktickém vyučování na školním pracovišti
   - žák má svůj přístroj v osobním opatrování po celou dobu vyučování i na akcích pořádných školou s výjimkou případu, kdy si přístroj na pokyn učitele odkládá na stanovené místo. Škola neručí za ztrátu, poškození či odcizení přístroje v době, kdy je má žák ve svém opatrování nebo jestliže neuposlechl pokyny učitele a neodložil přístroj na určené místo.
3. 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 a šíření 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.
4. Žák má právo na přístup k počítačům v učebnách, a to v souladu s řádem dané učebny nebo na základě souhlasu vyučujícího.

Vyučování, pobyt ve škole

1. Každý žák školy je povinen:
   - plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, které jsou v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem; nerespektování pokynů učitele, popř. zaměstnanců školního pracoviště při výuce praktického vyučování, je posuzováno jako závažné porušení školního řádu;
   - zachovávat kázeň během vyučování i při všech akcích pořádaných školou, dodržovat principy slušného a bezpečného chování, nepoužívat vulgarismy či jakkoli jinak narušovat průběh vzdělávání;
   - dodržovat školní řád a řády jednotlivých učeben, tělocvičny a provozních místností;
   - prokazovat pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy patřičnou úctu, zdravit je při vzájemném setkání, v komunikaci s pedagogickými pracovníky používat oslovení „paní učitelko“, „pane učiteli“. Při vstupu pedagogického pracovníka na počátku vyučovací hodiny do třídy a následně po jeho odchodu, kdy hodina končí, pozdravit učitele tak, že povstane, žák rovněž povstane při příchodu či odchodu návštěvy;
   - v průběhu vyučování sledovat výklad učitele, nevyrušovat neopodstatněným mluvením či jinými projevy; žákům není dovoleno zabývat se při vyučování činnostmi, které nejsou předmětem vyučování a bez souhlasu vyučujícího opustit učebnu;
   - poctivě pracovat a nedopouštět se podvodného jednání – opisování, plagiátorství a jiné podvody jsou považovány za porušení školního řádu;

- zdržet se takového jednání, které by ohrozilo či poškodilo fyzické či psychické zdraví jeho, jeho spolužáků nebo ostatních osob, snížilo důstojnost či narušilo práva kteréhokoliv žáka či zaměstnance školy;
- chránit majetek školy a respektovat nedotknutelnost majetku jiných osob včetně duševního vlastnictví;
- neprodleně po zjištění nahlásit učitelům, školníkovi nebo na sekretariátu školy všechny zjištěné závady nebo škody na školním majetku nebo majetku žáků stejně jako ztráty či nálezy osobních věcí a podezřelých objektů v prostorách školy. Způsobí – li či zaviní – li žák škodu na školním majetku, je povinen tuto škodu uhradit v plném rozsahu;
- neodkladně po zjištění nahlásit učitelům nebo v kanceláři školy případnou nevolnost, náhlé zdravotní obtíže, úraz nebo nehodu, k nimž dojde během vyučováním, během mimovyučovací činnosti nebo o přestávkách;
- vykonávat řádně žákovskou službu ve třídě dle rozpisu na pololetí školního roku. Rozpis žákovských služeb stanoví třídní učitel do elektronické třídní knihy a zveřejní na vývěsce v kmenové třídě. Povinnosti žákovské služby: pečovat o čistotu tabulí a přípravu pomůcek na výuku, informovat na začátku vyučovací hodiny o nepřítomnosti žáků, ohlásit na sekretariátu školy nepřítomnosti učitele 10 minut po zahájení výuky, po skončení vyučování kontrolovat uzavření oken, zhasnutých světel, vypnutí dataprojektoru a počítače, úklid v lavicích, popř. konat jiné činnosti dle pokynu třídního učitele.

2. Žákovi není dovoleno:
   - opustit školu nebo pracoviště praktického vyučování v době přestávek mezi vyučovacími hodinami s výjimkou přestávky na oběd. 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. U nezletilého žáka je nezbytnou podmínkou projednání prokazatelné sdělení zákonného zástupce, kterým vyjadřuje souhlas s odpovědností za žáka po opuštění školy. Pokud se vyskytne volná hodina v dopoledním či odpoledním bloku a tato hodina není určena jako přestávka na oběd, nelze ze strany žáka opustit školu či pracoviště praktického vyučování. Žák může využít volné hodiny k individuálnímu studiu ve školní knihovně, v učebně VYT či v jiných prostorách školy, pokud to dovolí řádný rozvrh, popř. využije jiné možnosti naplnění času dle pokynů učitele;
   - zdržovat se v šatnách mimo nezbytně nutnou dobu při příchodu a při odchodu ze školy;
   - manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a s elektrickým vedením bez dohledu učitele;
   - bezdůvodně manipulovat s hasícími přístroji;
   - bez přítomnosti učitele otevírat spodní křídla oken, jakkoli násilně manipulovat s mechanismem oken, sedat na okenní parapety ev. se vyklánět z oken;
   - požívat a distribuovat alkohol či jiné návykové látky ve škole či na akcích souvisejících se vzděláváním;
   - používat elektrická zařízení bez svolení učitele;
   - ponechávat peníze a osobní cenné věci volně na stolech, skříních ve třídě, ke krátkodobé úschově cenností je možno využít trezor v sekretariátu školy;
   - kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách školy. Vnějšími prostory se k tomuto účelu označují následující prostranství: část přístupové komunikace a plochy z Albertovy ulice směrem k hlavnímu vchodu - úsek od počínajícího kruhového prostranství po hlavní vstupní dveře do budovy, oplocená plocha sportovního areálu a přiléhajícího zatravněného území v těsné blízkosti školy, 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).

- svévolně poškozovat nebo ničit majetek školy (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 a s vybavením školy).
- poskytovat nahrávky online hodin třetím osobám mimo školu, záznamy videokonferencí zůstávají pouze a výhradně studijním materiálem pro danou skupinu žáků;
- pořizovat svévolně jakékoliv obrazové nebo audiozáznamy z výuky a v případně je poskytovat třetím osobám. Pořizování záznamů z vyučování je možné pouze se souhlasem odpovědného pedagogického pracovníka.

Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti zletilého žáka ve vyučování

1. Zletilý žák je povinen doložit škole důvod své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Důvod nepřítomnosti ve vyučování zletilý žák dokládá elektronickým sdělením odeslaným z žákovy e-mailové adresy uvedené v systému Bakaláři třídnímu učiteli (nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje) výhradně prostřednictvím systému Bakaláři na oficiální pracovní adresu učitele, ve výjimečných a předem dohodnutých případech je možné důvod nepřítomnosti dokládat písemným sdělením v omluvném listu, který žákovi vystaví škola. Omluvenky z jiné e-mailové schránky nebudou uznány.
2. Pozdní příchod žáka do vyučování, tj. příchod do 15 minut po zahájení vyučovací hodiny, je pokládán za nepřítomnost ve vyučování a musí být zapsán do třídní knihy a omluven v souladu se školním řádem. V případě pozdního příchodu o více než 15 minut je celá vyučovací hodina pokládána za zameškanou.
3. Nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanovené lhůtě a uvedeným způsobem je pokládáno za závažné porušení školního řádu.
4. V případě neúčasti ve vyučování ze zdravotních důvodů, trvá – li tato neúčast déle než pět po sobě jdoucích pracovních dnů, je zletilý žák povinen doložit škole současně také lékařské potvrzení. Pokud zletilý žák takto neučiní, pohlíží se na hodiny nepřítomnosti jako na neomluvené.
5. V případě opakovaných, krátkodobých absencí ze zdravotních důvodů (v rozsahu hodin až maximálně tří dnů), které nejsou doloženy lékařským potvrzením, lze žákovi omluvit nepřítomnost ve vyučování v součtu maximálně 6 dnů za pololetí školního roku. Každá další nepřítomnost ve vyučování ze zdravotních důvodů musí být doložena lékařským potvrzením, jinak se na hodiny nepřítomnosti pohlíží jako na neomluvené.
6. V případě neúčasti ve vyučování z osobních/rodinných důvodů lze žákovi omluvit nepřítomnost ve vyučování v součtu maximálně 6 dnů za pololetí školního roku.
7. Je-li důvod žákovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí zletilý žák o této nepřítomnosti ve vyučování předem písemně informovat třídního učitele (nepřítomnost maximálně do 5 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 5 dnů).
8. 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.
9. Evidenci nepřítomnosti žáků ve vyučování i související evidenci důvodů nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem třídní učitel. Konečné rozhodnutí o omluvení absence včetně omluvení pozdního příchodu žáka do vyučování je v kompetenci třídního učitele.

Informace od žáků

1. 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.

Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Každý zákonný zástupce žáka má právo:
   - na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a k dalším informacím, které se týkají docházky žáka do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy; 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. Informace škola poskytuje elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři, dále prostřednictvím třídních schůzek, písemných sdělení, osobních konzultací nebo jinou formou, na níž se vedení školy se zákonným zástupcem domluví;
   - být informován o vydání a obsahu tohoto Školního řádu prostřednictvím webových stránek (www.szskm.cz) a prostřednictvím třídních schůzek ev. prostřednictvím systému Bakaláři;
   - na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle platného školského zákona;
   - volit a být volen do Školské rady a podílet se na její činnosti;
   - podávat připomínky k práci školy a vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných náležitostí vzdělávání žáků;
   - na ochranu osobních údajů dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů ČR.
2. Každý zákonný zástupce je povinen:
   - zajistit žákovu řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti ve vyučování zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech nepřítomnosti v souladu s ustanovením tohoto řádu;
   - průběžně spolupracovat s třídním učitelem a s dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností 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;
   - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví;
   - řídit se relevantními ustanoveními tohoto řádu a respektovat další vnitřní předpisy školy;
   - 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.

Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit škole důvod nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Důvod nepřítomnosti ve vyučování zákonný zástupce žáka dokládá elektronickým sdělením odeslaným z emailové

adresy zákonného zástupce uvedené v systému Bakaláři třídnímu učiteli (nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje) výhradně prostřednictvím systému Bakaláři na oficiální pracovní adresu učitele, ve výjimečných a předem dohodnutých případech je možné důvod nepřítomnosti ve vyučování dokládat písemným sdělením v omluvném listu, který žákovi vystaví škola. Omluvenky z jiné e-mailové schránky nebudou uznány.

2. Pozdní příchod žáka do vyučování, tj. příchod do 15 minut po zahájení vyučovací hodiny, je pokládán za nepřítomnost ve vyučování a musí být zapsán do třídní knihy a omluven v souladu se školním řádem. V případě pozdního příchodu o více než 15 minut je celá vyučovací hodina pokládána za zameškanou.
3. Nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanovené lhůtě a uvedeným způsobem je pokládáno za závažné porušení školního řádu ze strany zákonného zástupce žáka.
4. Při častých absencích nezletilého žáka nasvědčujících zanedbání školní docházky bude třídní učitel vyžadovat současně s omluvenkou od zákonného zástupce také potvrzení od lékaře. Jinak se absence považuje za neomluvenou viz Metodický pokyn MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č.j. 10 194/2002-14.
5. V případě neúčasti ve vyučování z osobních/rodinných důvodů, lze žákovi omluvit nepřítomnost ve vyučování v součtu maximálně 6 dnů za pololetí školního roku.
6. Je-li důvod žákovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí zákonný zástupce žáka o této nepřítomnosti ve vyučování předem písemně informovat třídního učitele (nepřítomnost maximálně do 5 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 5 dnů).
7. Jestliže se nezletilý žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování. 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.
8. Evidenci nepřítomnosti žáků ve vyučování i související evidenci důvodů nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem třídní učitel. Konečné rozhodnutí o omluvení absence včetně omluvení pozdního příchodu žáka do vyučování je v kompetenci třídního učitele.

Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje:

   - Přestup do jiné střední školy
   - Změna oboru vzdělání
   - Přerušení 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 přerušení vzdělávání žák není žákem školy
- po uplynutí doby přerušení 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 přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, 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 neprospěl nebo nemohl být hodnocen
- ředitel může žákovi povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti

Uznání předchozího vzdělání

- nezbytná 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, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;
   - konají vedle své přímé vyučovací činnosti zároveň rozsáhlou nepřímou vyučovací činnost, kdy mimo jiné vykonávají dohled nad žáky dle pokynů pro zabezpečení dohledů a organizují pro žáky nebo spoluorganizují s žáky množství zájmových i odborných aktivit;
   - vykonávají v rámci bezpečnostně preventivních opatření dohled nad žáky dle pokynů ředitele a rozvrhu dohledů;
   - zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků i zákonných zástupců, rodičů i zaměstnanců školy v souladu s platnými předpisy;
   - ohlašují neprodleně řediteli školy, výchovnému poradci nebo školnímu metodikovi prevence poznatky, které svědčí o rizikovém chování žáka či zaměstnance školy (např. užívání, držení či distribuce návykových látek, šikana, kouření, gamblerství, trestná činnost aj.) nebo o ohrožení žáka sociálně patologickými jevy nebo o vystavení žáka či pedagoga šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení;
   - poskytují informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, a to mimo jiné ve stanovených konzultačních hodinách;
2. Třídní učitel ev. zastupující třídní učitel:
   - řeší s žáky veškeré záležitosti související s výchovou a vzděláváním, problematiku omlouvání nepřítomnosti ve vyučování, a to zejména v třídnických hodinách;
   - v koordinaci s ostatními učiteli sleduje výsledky vzdělávání žáků, zasazuje se o prevenci školní neúspěšnosti;
   - vede a aktualizuje osobní dokumentaci žáka;
   - zajišťuje dokumentování obsahu jednání třídnických hodin a třídních schůzek;
   - podává o průběhu a výsledcích vzdělávání informace zejména zákonným zástupcům, žákům, rodičům a vedení školy. Podávání informací je uskutečňováno dohodnutým způsobem, zejména elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři, dále prostřednictvím třídních schůzek, písemných sdělení, osobních konzultací nebo jinou formou, na níž se třídní učitel se zákonným zástupcem domluví; osobní jednání učitelů se zákonnými zástupci nezletilých žáků se v souladu s harmonogramem školního roku koná minimálně dvakrát během školního roku na společných schůzkách s rodiči či v konzultačních hodinách. Třídní učitelé může nad rámec stanovit další individuální konzultace dle projeveného zájmu zákonných zástupců žáků, nebo aktuální potřeby v konkrétní třídě;
   - se zúčastňuje setkání učitelů a zákonných zástupců žáků, kteří nastoupí ke studiu do prvního ročníku, jednání je zaměřeno na informování o škole a o průběhu vzdělávání.
3. Pracovníci školního poradenského pracoviště poskytují poradenské služby ve škole v souladu s náplní svých pracovních činností a s plánem školního poradenského pracoviště na příslušný školní rok.

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 5:50 hod. a uzavírá nejpozději ve 21:00 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. 50 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. Vstup žáků, zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je umožněn prioritně prostřednictvím hlavního vchodu z Albertovy ulice, ve výjimečných případech lze využít jiný vchod.
6. Vstupy do budovy a vybrané prostory v budově jsou za účelem prevence vandalismu a šikany monitorovány kamerovým systémem v souladu s vnitřním předpisem „Ochrana osobních údajů v kamerovém systému“.
7. Zaměstnanec školy, který vpustí cizí osobu do budovy, informuje o vstupu této osoby sekretariát školy (mimo situaci, kdy se sám cizí osobě věnuje).
8. 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.
9. 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.	12.45 - 13.30
7. hod.	13.35 - 14.20
8. hod.	14.25 - 15.10
9. hod.	15.15 - 16.00
10. hod.	16.05 - 16.50
11. hod.	16.55 - 17.40
12. hod.	17.45 - 18.30
13. hod.	18.35 - 19.20

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.

10. Délka vyučovací hodiny**:**
    - teoretické vyučování 45 minut
    - praktické vyučování - cvičení, učební praxe 45 minut
    - praktické vyučování - odborná praxe 60 minut
11. Stravování a pitný režim žáků:
    - žáci mají možnost chodit na obědy do jídelny Tauferovy střední odborné školy veterinární nebo do jídelny Základní školy Zachar. Žáci mají možnost v přízemí budovy školy využívat potravinové a nápojové automaty 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 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. Vybraní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci jsou zmocněni odemykat uzamčená dolní křídla oken v učebnách, přičemž nesou odpovědnost za jejich opětovné uzamčení při odchodu z místnosti.
3. Žáci mohou používat mikrovlnnou troubu. Tato je umístěna ve vyhrazených prostorách vestibulu školy a slouží pro příležitostný ohřev potravin. Žáci jsou 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.
4. 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. Písemný záznam o poučení žáků je uložen v sekretariátu školy nebo u organizátora akce či u stanoveného učitele.
5. 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 zvláštnostem 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 vedoucí učitelky praktického vyučování)

   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 akce či určený pedagogický pracovník, osnova a písemný záznam o poučení žáků s podpisy žáků je uložen v sekretariátu školy)
6. V případě udělení osobního volna žákům během kurzů, exkurzí, výletů 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.

7. Při přesunu žáků na místa vyučování, která se nacházejí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny osoby vykonávající dohled na žáky. Žáci jsou před jednorázovými přesuny (exkurze, filmová a divadelní představení apod.) a vždy před zahájením pravidelných přesunů (výuka učební a odborné praxe apod.) poučeni o bezpečném chování v průběhu přesunu. Záznam o poučení s podpisy žáků je uložen v sekretariátu školy, v případě pravidelných přesunů na učební praxi u vedoucí učitelky praktického vyučování).
8. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení, dbají však zároveň pokynů pedagogického dohledu.
9. Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách a v zařízeních, v nichž je realizováno praktické vyučování, zachovávají žáci specifické bezpečnostní postupy. Vyučující daného předmětu jsou povinni seznámit žáky s řády tělocvičny a učeben 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 učitel v písemné podobě založen.
10. Při sportovních či sportovně turistických akcích školy jsou žáci povinni používat ochranné pomůcky dle pokynů vedoucího kurzu např. při jízdě na kole cyklistickou přilbu apod.
11. Povinnosti a práva žáků související s bezpečností ve škole jsou rovněž uvedeny v řádech učeben, které jsou zřetelně umístěny v prostorách školy a jejího okolí. Tyto řády jsou vždy aktualizovány pro daný školní rok.
12. 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.
13. <u>V případě, že se u žáka během dne objeví zdravotní potíže</u>, 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
14. <u>Postup při výskytu úrazu žáka</u>
    - 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 nejblíže 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)
15. Při smrtelném úrazu a při úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola záznam o úrazu na předepsaném formuláři.
    <u>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.</u>
    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.

16. Ve škole je za účelem zajištění bezpečnosti žáků a majetku zprovozněn monitorací systém obsahující 11 monitorovacích jednotek, jejich rozmístění je součástí vnitřní dokumentace školy.

Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků

1. Každý žák je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.
2. Povinnosti žáků v oblasti požární ochrany:
   - nemanipulovat s ohněm ve škole a v její blízkosti
   - nepoškozovat elektrické zařízení školy
   - nepoškozovat hasicí přístroje v budově školy
   - hlásit třídnímu učiteli 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 nácviku 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 tímto řádem bez rozdílu rasy, pohlaví, barvy pleti, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického či jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
2. Žákům i zaměstnancům školy je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat, prodávat či jakkoli jinak používat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, včetně alkoholických nápojů a tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření a elektronických cigaret, a to jak ve škole, ve zdravotnických zařízeních, v zařízeních sociálních služeb, tak i na akcích školy. V případě porušení zákazu bude žákovi uloženo výchovné opatření dle Školního řádu.
3. Žákům je zakázáno vnášet do objektu a mít v objektu školy střelné zbraně či jiné nebezpečné předměty, stejně jako napodobeniny tabákových výrobků a kuřáckých pomůcek. V případě porušení zákazu bude žákovi uloženo výchovné opatření dle Školního řádu.
4. Žákům je ve škole a 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 morálky vnímáno jako nevhodné, nevítané, urážlivé či nebezpečné
d. šířit ve škole a jejím okolí či ve zdravotnických zařízení a zařízení 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

5. Škola netoleruje žádné projevy násilí, diskriminace, verbální nebo neverbální agrese či kyberšikany vůči spolužákům, a pracovníkům školy. Takové projevy jsou klasifikovány, jako závažné porušení Školního řádu. Pokud se žák dopustí šikany, bude škola postupovat podle vlastního Programu proti šikanování (včetně zákonné ohlašovací povinnosti Policii ČR nebo OSPOD).
6. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. Zvlášť **hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností** stanovených Školských zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost OSPOD, jde-li o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozví.
7. Při podezření na negativní jev u žáka je každý pracovník povinen ihned informovat výchovného poradce či školního metodika prevence (v jejich nepřítomnosti vedení školy). Informovaný pracovník provede základní zjištění skutečnosti, informuje vedení školy a současně podává návrh na opatření.
8. Školní výchovná komise – dle aktuální potřeby ji svolává ředitel školy, členové: ředitel školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci, zástupce OSPOD, psycholog apod. Ze strany žáka se jednání školní výchovné komise účastní zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák, pozvání zajišťuje škola doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci či zletilými žáky se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
9. Škola zpracovává Školní preventivní strategii a z ní vycházející Minimální preventivní program, jako systémový prvek preventivních opatření a aktivit pro žáky školy.
10. Školní metodik prevence aktuálně inovuje a doplňuje další dokumenty z oblasti prevence, které upravují postupy řešení rizikového chování.

Čl. 10 Zacházení s majetkem školy

1. Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku školy.
2. Pokud žák poškozuje majetek školy, 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.

3. 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 nepřípustné 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 ostatním zařízením.
4. Žáci i zaměstnanci školy třídí odpad v budově školy dle stanovených zásad do připravených odpadních nádob.
5. Vstup do školy je žákům i zaměstnancům zabezpečen prostřednictvím vstupního čipu, který obdrží při zahájení vzdělávání či pracovního poměru. Při ztrátě či poškození čipu je jeho nositel povinen ihned informovat pracovníka v sekretariátu školy. Žákovi či zaměstnanci školy je přidělen nový čip. Čip je zakázáno propůjčovat neoprávněným osobám a umožňovat tak vstup do školy cizím osobám.

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. 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).**
3. Škodu způsobenou svévolným poškozením ze strany žáka na majetku školy žák (u nezletilého žáka zákonný zástupce) uhradí po dohodě s ředitelem školy.
4. Škola umožňuje v omezené kapacitní míře krátkodobé (ve smyslu po dobu nezbytně nutnou) odkládání jízdních kol v prostoru před hlavním a před bočním vchodem do budovy školy. Kolo musí být uzamčeno. V případě zjištění ztráty jízdního kola je jeho majitel 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 a do systému Bakaláři. **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 může ředitel školy věc předem projednat s výchovným poradcem nebo s třídním učitelem
- ředitel školy vždy oznámí na nejbližším jednání pedagogické rady udělení výchovného opatření
- ředitel školy 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 (např. za přínos v oblasti sportu, za přínos v oblasti humanitních věd, v oblasti přírodních věd, za vzornou reprezentaci školy apod.)

2. Kritéria pro udělení pochval, ocenění

2. 1 Kritéria pro udělení pochvaly třídního učitele
- výrazný projev žákovy školní iniciativy, úspěšnosti
- déletrvající úspěšná práce, činnost žáka
- vzorná, příkladná docházka žáka do školy
- vzorné, příkladné chování žáka
- významná, kvalitní prezentace žákovy 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

2. 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. 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

2. 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

2. 4 Kritéria pro podmíněné vyloučení žáka ze školy:

závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školním řádem, zejména:

- hrubé slovní a úmyslné vulgární útoky žáka vůči pracovníkům nebo žákům školy
- padělání omluvenek s cílem podvodného postupu ve věci omlouvání nepřítomnosti ve vyučování
- padělání úředních listin
- chování žáka, které je výrazně v rozporu s obecně platnými etickými normami
- používání jakýchkoliv médií obsahujících známky pornografie, násilí, rasismu a jiných

nezákonných ideologií
- závažné porušení Školního řádu po předchozím udělení důtky ředitele školy
- jednání, kterým žák záměrně uvede zaměstnance školy v omyl
- jednání, kterým žák poruší zákaz uvedený v Čl. 9, odst. 2 nebo 3 Školního řádu

2. 5 Kritéria pro vyloučení žáka ze školy:

závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školním řádem, zejména:
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy
- propagace fašistických nebo nacionalistických názorů
- padělání vysvědčení
- jednání se závažnými důsledky, kdy žák záměrně uvede zaměstnance školy v omyl (závažnost důsledků posuzuje pedagogická rada hlasováním)
- jednání se závažnými důsledky, kterým žák poruší zákaz uvedený v Čl.9, odst. 2 nebo 3 Školního řádu (závažnost důsledků posuzuje pedagogická rada hlasováním)
- oznámení obecného ohrožení, které se nezakládá na pravdě
- pravomocné odsouzení za spáchání trestného činu
- neposkytnutí pomoci v podmínkách školy, jehož důsledkem je vážné poškození zdraví nebo smrt

Příklady méně závažného porušení Školního řádu:
- *pozdní příchod do vyučování*
- *nepřezutí do obuvi pro pobyt ve škole nebo na praktické vyučování*
- *používání mobilního telefonu ve výuce*
- *svévolné opuštění školy např. v době přestávky*
- *dobíjení baterií mobilních telefonů a jiných el. spotřebičů*
- *nespolečenské chování žáka ve vyučování*
- *poškozování majetku školu např. popisování lavic a židlí*

Příklady závažného porušením Školního řádu:
- *porušení kázně ve vyučování*
- *nerespektování pokynů učitele, popř. zaměstnanců školního pracoviště při výuce praktického vyučování*
- *narušování průběhu vyučování nevhodným způsobem*
- *nerespektování práv spolužáků a pracovníků školy*
- *porušení pravidel BOZ žáků*
- *záměrné a výrazné poškozování majetku školy, porušení funkčnosti zařízení a přístrojů*
- *nošení nevhodných předmětů do školy*

Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy

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

V případě vyloučení ze školy přestává být žák žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví – li toto rozhodnutí den pozdější. Dopustí – li se žák zvláště hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školy tuto skutečnost v případě nezletilého žáka orgánu sociálně právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství, v případě zletilého žáka státnímu zastupitelství, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Stupně hodnocení chování

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

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

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

Stupeň 2 (uspokojivé) – chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku proti Školnímu řádu, nebo se opakovaně 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 nebo slovně popř. kombinací obou způsobů
- 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 zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, současně učitel zohlední i objektivní nenadálé situace, např. společenské či klimatické změny, které ovlivnily průběh vzdělávání
- 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 zákonností. 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 – obecné zásady

a) Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami, prostředky, způsoby:
   - soustavným sledováním výsledků vzdělávání žáka a jeho připravenosti na vyučování včetně plnění domácích úkolů;
   - 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 příslušného školního 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 nejvýše dvě kontrolní písemné práce nebo tři

orientační písemné zkoušky, popř. jednu kontrolní písemnou práci a dvě orientační písemné zkoušky.

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 ve vyučování 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).

i) Absenci žáků škola eviduje v teoretických i v praktických předmětech.
Pokud absence žáka v teoretickém maturitním předmětu, tj. v Českém jazyce a literatuře, v cizím jazyce, v Psychologii a komunikaci, v Ošetřovatelství, v Sociální péči, v Semináři z psychologie a komunikace a v Konverzaci z anglického jazyka přesáhne v aktuálním pololetí školního roku k datu uzavření absence, které je stanoveno v Pravidlech pro hodnocení a klasifikaci žáků, v úhrnu 25 % z celkové časové dotace předmětu, ředitel školy nařídí žákovi z tohoto předmětu souhrnnou zkoušku pro hodnocení v náhradním termínu.
Pokud absence žáka v praktickém předmětu, tj. v Učební praxi /UP/, v Ošetřování nemocných /OSN/, Ošetřovatelství cvičení / OSE cv/, První pomoci /PP/, Pečovatelství /PEČ/, Péči o domácnost /POD/, Zdravotní tělesné výchově /ZTV/, Stimulující péči /STP/, Sociální aktivizaci dětí a mládeže /SAD/, Sociální aktivizaci dospělých /SDO/, Sociální aktivizaci seniorů /SAS/ přesáhne v aktuálním pololetí školního roku, k datu uzavření absence, které je stanoveno v Pravidlech pro hodnocení a klasifikaci žáků, v úhrnu 20% z celkové časové dotace předmětu, ředitel školy nařídí žákovi z tohoto předmětu souhrnnou zkoušku pro hodnocení v náhradním termínu.
Pokud absence žáka v rámci Odborné praxe přesáhne v aktuálním pololetí školního roku, k datu uzavření absence, které je stanoveno v Pravidlech pro hodnocení a klasifikaci žáků v úhrnu 15 % z celkové časové dotace předmětu, ředitel školy nařídí žákovi z tohoto předmětu souhrnnou zkoušku pro hodnocení v náhradním termínu.

Při získávání podkladů pro hodnocení žáků v Učební a odborné praxi 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 antisepse.
- Osobní úprava žáka.
- Znalost a aktivní používání ošetřovatelské terminologie.
- Úroveň realizace ošetřovatelských výkonů a postupů**.**

5. **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 písemně zkoušejícímu. 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.

6. **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 písemně zkoušejícímu. 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.

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

8. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v případě:

a. opravné zkoušky, pokud na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (dle § 69 odst. 7 a 8 zákona č. 561/2004 Sb.), a to za těchto podmínek:

1. Opravnou zkoušku může žák ve 2. pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku ředitel školy žádosti o dřívější termín vyhoví vždy.
2. Opravnou zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
3. Obsahem opravné zkoušky je učivo daného vyučovacího předmětu za celé klasifikační období, které vyučující daného předmětu zformuluje do témat či okruhů včetně doporučených studijních opor a literatury.
4. Ředitel školy stanoví tyto náležitosti opravné zkoušky:
   - určí členy zkušební komise ve složení: předseda, zkoušející, přísedící
   - stanoví termín a místo konání zkoušky.
5. Podrobné informace o složení zkušební komise, o termínu a místě konání zkoušky, o obsahu a kritériích hodnocení a o postupu v případě, že se žák ke zkoušce nedostaví**,** zprostředkuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka nejpozději poslední den školního vyučování daného ročníku a školní roku prokazatelně třídní učitel.
6. Podrobné informace týkající se konání opravné zkoušky zveřejní v den konání zkoušky zástupce ředitele na přístupném místě ve škole.
7. Průběh opravné zkoušky je zaznamenán do protokolu o opravné zkoušce, který zpracuje předseda zkušební komise a po vyhlášení výsledku ho odevzdá zástupci ředitele.
8. Výsledek opravné zkoušky je zároveň hodnocením žáka z předmětu za dané pololetí a vyhlašuje ho předseda zkušební komise v den konání opravné zkoušky.

9. Žák, který nevykonal opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostavil bez omluvy (či není-li omluva ředitelem uznána), je klasifikován stupněm nedostatečný.
10. Nemůže-li se žák ve stanoveném termínu ke zkoušce dostavit, musí svou neúčast omluvit, a to předem písemně řediteli školy. V případě neočekávaného závažného důvodu se může omluvit dodatečně do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky.

b. komisionálního přezkoušení, pokud má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nebo ředitel školy pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (dle § 69 odst. 9 a 10 zákona č. 561/2004 Sb.) za těchto podmínek:

1. Komisionální přezkoušení se uskuteční v nejbližším možném termínu po doručení podnětu o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
2. Obsahem komisionálního přezkoušení je učivo daného vyučovacího předmětu za celé klasifikační období, které vyučující daného předmětu zformuluje do témat či okruhů včetně doporučených studijních opor a literatury.
3. Ředitel školy stanoví tyto náležitosti komisionálního přezkoušení:
   - určí členy zkušební komise ve složení: předseda, zkoušející, přísedící
   - stanoví termín a místo konání přezkoušení
   - vyrozumí zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka o složení zkušební komise, o termínu a místě konání komisionálního přezkoušení, o obsahu a kritériích hodnocení a o postupu v případě, že se žák k přezkoušení nedostaví.
4. Podrobné informace týkající se konání komisionálního přezkoušení zveřejní v den konání přezkoušení zástupce ředitele na přístupném místě ve škole.
5. Průběh komisionálního přezkoušení je zaznamenán do protokolu o komisionálním přezkoušení, který zpracuje předseda zkušební komise a po vyhlášení výsledku ho odevzdá zástupci ředitele.
6. Výsledek komisionálního přezkoušení je zároveň hodnocením žáka z předmětu za dané pololetí a vyhlašuje ho předseda zkušební komise v den konání komisionálního přezkoušení.
7. Žák, který nevykonal komisionální přezkoušení úspěšně nebo se k jeho konání nedostavil bez omluvy (či není-li omluva ředitelem uznána), je klasifikován stupněm nedostatečný.
8. Nemůže-li se žák ve stanoveném termínu ke komisionálnímu přezkoušení dostavit, musí svou neúčast omluvit, a to předem písemně řediteli školy. V případě neočekávaného závažného důvodu se může omluvit dodatečně do tří pracovních dnů od termínu konání komisionálního přezkoušení.

9. Rozdílová zkouška

Rozdílovou zkoušku koná uchazeč o studium v rámci přijímání do vyššího ročníku nebo v rámci přestupu nebo žák při změně oboru vzdělání. Ředitel školy stanoví tyto náležitosti rozdílové zkoušky:

- předměty, z nich uchazeč/žák zkoušku koná
- zkoušejícího, který určí obsah, rozsah, kritéria hodnocení, termín a místo konání rozdílové zkoušky z daného předmětu.

Ředitel školy vyrozumí zletilého uchazeče/žáka nebo zákonného zástupce nezletilého uchazeče/žáka o podrobnostech týkajících se konání rozdílové zkoušky.
Průběh rozdílové zkoušky je zaznamenám do protokolu o rozdílové zkoušce, který zpracuje zkoušející a po vyhlášení výsledku ho odevzdá zástupci ředitele.

10. Zkouška pro doplnění podkladů pro hodnocení (tzv. dodatečná klasifikace)

Zkoušku pro doplnění podkladů pro hodnocení (dále jen dodatečnou klasifikaci) koná žák v případě, že vyučující eviduje v daném pololetí nedostatek podkladů pro hodnocení žáka. Nedostatek podkladů pro hodnocení oznámí vyučující na jednání pedagogické rady, a to v případě, že žák:

- nesplnil stanovené minimální požadavky pro hodnocení v předmětu a pololetí nebo

- překročil povolenou absenci v maturitních předmětech nebo ve vybraných praktických předmětech.

Zkouška pro doplnění podkladů pro hodnocení (dodatečné klasifikace) se koná za těchto podmínek:

1. Obsahem zkoušky je:
   - v případě nesplnění minimálních požadavků pro hodnocení ta část učiva daného vyučovacího předmětu, jehož znalost nebyla v průběhu klasifikačního období ověřena;
   - v případě překročení povolené absence učivo celého pololetí.
2. Ředitel školy stanoví tyto náležitosti dodatečné klasifikace:
   - termín a místo konání tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo uzavřeno do konce června, za 2. pololetí do konce září následujícího školního roku;
   - zkoušejícího, který určí obsah dodatečné klasifikace, kritéria hodnocení, popř. doporučené studijní opory a literaturu.
3. Podrobné informace o termínu a místě konání dodatečné klasifikace, o obsahu a kritériích hodnocení a o postupu v případě, že se žák k dodatečné klasifikaci nedostaví, zprostředkuje zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka nejpozději poslední den školního vyučování daného ročníku a pololetí prokazatelně třídní učitel.
4. Průběh dodatečné klasifikace je zaznamenán do protokolu, který zpracuje zkoušející a po vyhlášení výsledku ho odevzdá zástupci ředitele.
5. Výsledek dodatečné klasifikace je s vahou 10 a je započítán k ostatním dílčím hodnocením, stává se tak jedním z podkladů pro výslednou klasifikaci žáka v daném předmětu a pololetí.
6. Žák, který se nemůže ve stanoveném termínu k dodatečné klasifikaci dostavit, musí svou neúčast omluvit, a to předem písemně zkoušejícímu učiteli. V případě neočekávaného závažného důvodu se může omluvit dodatečně do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky.

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 v platném znění.
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
3. zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
4. 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.
5. 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.
6. Metodickou pomoc v této oblasti poskytuje žákům i učitelům výchovný poradce školy.

ČÁST TŘETÍ

VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ

Čl. 15 Organizace vzdělávání

1. Vyšší odborné vzdělávání se ve studijních oborech uskutečňuje podle akreditovaných vzdělávacích programů. Výuka je v zimním i letním období organizována podle stanoveného rozvrhu hodin.
2. Denní forma vzdělávání je organizována pravidelně každý den v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku.
3. Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů a zahrnuje:
   - 32 týdnů školní výuky
   - 6 týdnů samostatného studia k získání hodnocení v řádném termínu
   - 2 týdny časové rezervy
4. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Člení se na dvě období: zimní období trvá od 1. září do 31. ledna, letní období trvá od 1. února do 31. srpna. Výuka v každém období trvá 16 týdnů, v posledním období před absolutoriem trvá nejméně 14 týdnů. Řádné zkouškové období trvá 3 týdny a v zimním období končí 31. ledna, v letním období končí 31. srpna. Podrobný časový plán výuky stanoví ředitel školy.
5. V době hlavních školních prázdnin lze konat povinné kurzy, odborné praxe a po dohodě se zkoušejícím či zkušební komisí i zkoušky. Volný čas studentů v době školních prázdnin nesmí být těmito činnostmi zkrácen na dobu kratší než 4 týdny.
6. Nejvyšší týdenní počet vyučovacích hodin povinných předmětů je 35.
7. Vzdělání obsahuje teoretickou i praktickou přípravu. Praktická příprava se uskutečňuje formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s oborem vzdělání a které mají se školou uzavřenou smlouvu o rozsahu a obsahu odborné praxe a podmínkách jejího uskutečňování. Vyučovací hodina v teoretickém i praktickém vyučování a při konzultační hodině trvá 45 minut. Vyučovací hodina při odborné praxi trvá 60 minut. Počet vyučovacích hodin ve vyučovacím týdnu odborné praxe se rovná počtu hodin pracovní doby stanovené pro činnosti na pracovišti, nejvýše však 40 hodin.
8. Studenti přicházejí na vyučování minimálně pět minut před jeho začátkem. Škola zodpovídá za bezpečnost studenta v době stanovené rozvrhem a při mimoškolních akcích, které organizuje, proto se studenti řídí příslušnými pokyny.
9. Administrativní záležitosti vyřizuje sekretariát školy, který studenti navštěvují v úředních hodinách.
10. Základními formami výuky jsou přednášky, cvičení, semináře, konzultace a odborná praxe.

Čl. 16 Průběh a ukončování vzdělávání

1. Do prvního ročníku se student zapisuje na základě rozhodnutí o přijetí ke studiu, a to v termínu stanoveném ředitelem školy. Dnem zápisu se přijatý uchazeč stává studentem školy.
2. Do vyššího než prvního ročníku se student zapisuje v posledním týdnu měsíce srpna na základě doložení splnění všech studijních povinností minulého ročníku.
3. Pokud se student nedostaví k zápisu do příslušného ročníku, je povinen do 5 dnů písemně oznámit škole důvod své nepřítomnosti. Pokud tento důvod nesdělí, posuzuje se, jako by studia zanechal.
4. Výše úplaty za vyšší odborné vzdělávání je vyhláškou MŠMT stanovena na 3 000,- Kč za školní rok. Student uhradí školné ve dvou splátkách, a to za zimní období do 15. října příslušného školního roku a za letní období do 15. února příslušného školního roku. Pokud je student přijat ke studiu v průběhu školního roku, uhradí poměrnou část za příslušné období nejpozději

do 15 dnů od termínu, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci. Školné se nevrací v případě přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období.

5. Evidence výuky i docházka studentů jsou průběžně zaznamenávány vyučujícím do třídní knihy v elektronickém systému Bakaláři.
6. V průběhu vzdělávání se studentovi umožňuje: přestup do jiné VOŠ, přerušení vzdělávání, opakování ročníku, zanechání vzdělávání a uznání předchozího vzdělání. V jednotlivých případech se postupuje takto:

Přestup do jiné VOŠ

- o přestupu studenta do jiné VOŠ rozhoduje ředitel školy, do které se student hlásí;
- student přestává být studentem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu.

Přerušení vzdělávání

- ředitel školy může studentovi na základě jeho písemné žádosti přerušit vzdělávání nejvýše na dobu nejvýše 2 let;
- po dobu přerušení vzdělávání student není studentem školy;
- po uplynutí doby přerušení pokračuje student v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti;
- ředitel školy na žádost studenta ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody;
- ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.

Opakování ročníku

- ředitel školy může studentovi, který nesplnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro zimní období nebo pro příslušný ročník na základě písemné žádosti studenta povolit opakování ročníku, a to po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti;
- písemná žádost musí být škole doručena nejpozději 14 dnů po termínu ukončení zimního období nebo ročníku;
- student může opakovat kterýkoliv ročník pouze jednou.

Zanechání vzdělávání

- student sdělí písemně řediteli školy, že zanechává vzdělávání;
- student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější;
- student je povinen v den zanechání vzdělávání odevzdat zapůjčené pomůcky, učebnice apod.;
- jestliže se student nezúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není řádně omluvena, vyzve ho písemně vedoucí studijní skupiny, aby neprodleně předložil důvody své nepřítomnosti, zároveň ho upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže student do tří týdnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, bude posuzován jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal. Tímto dnem přestává být studentem školy;
- pokud student nesplnil v předepsaném termínu podmínky pro uzavření zimního období nebo ročníku, a tím pro postup do vyššího ročníku, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal.

Uznání předchozího vzdělání

- ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání nebo částečné vzdělání, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání může ředitel uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy;

- uzná – li ředitel školy dosažené vzdělání, uvolní studenta zcela nebo z části vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání;
- uznání předchozího vzdělání studenta bude zapsáno do třídního výkazu formou "Uznáno na základě rozhodnutí ze dne …, č. j.: …", zápis uskuteční vedoucí studijní skupiny.

7. Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
   - studijní povinnosti předepsané pro zimní období musí student splnit nejpozději do 31.1. příslušného školního roku. V případě, že studenta nelze hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení ukončeno. Za závažné důvody hodné zřetele se považuje nepříznivý zdravotní stav studenta nebo mimořádně nepříznivá osobní situace. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období, tj. do 31.8. příslušného školního roku. Při nesplnění studijních povinností, přestává být student k 1. 9. studentem školy, pokud nepožádá o opakování ročníku.
   - studijní povinnosti předepsané pro letní období musí student splnit nejpozději do 31. 8. příslušného školního roku. V případě, že studenta nelze hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení ukončeno. Za závažné důvody hodné zřetele se považuje nepříznivý zdravotní stav studenta nebo mimořádně nepříznivá osobní situace. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období, tedy do 31. 1. následujícího školního roku. Při nesplnění studijních povinností přestává být student k 1. 2. studentem školy, pokud nepožádá o opakování ročníku.
8. V průběhu vzdělávání může být student vyloučen ze školy nebo podmíněně vyloučen, pokud se dopustil zvlášť závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, nebo pokud hrubě porušil dobré mravy, čímž porušil školní řád nebo naplnil skutkovou podstatu protizákonného jednání.
9. **Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem**. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Absolvent má právo užívat za svým jménem označení „diplomovaný specialista v oboru …..", zkráceně „DiS.". Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání. K řádnému termínu absolutoria se student přihlašuje ve školním roce, v němž studuje 3. ročník VOŠ, odevzdáním přihlášky vedoucímu studijní skupiny v termínu stanoveném školou. Absolutorium je odborná zkouška, která se skládá z:
   - obhajoby absolventské práce;
   - zkoušky z cizího jazyka;
   - zkoušky z odborných předmětů.

   Jednotlivé části absolutoria jsou organizovány takto:
   Obhajoba absolventské práce:
   - témata absolventských prací doporučuje ke schválení řediteli školy zástupkyně pro VOŠ;
   - témata absolventských prací jsou zadána studentům nejpozději 6 měsíců před termínem absolutoria;
   - škola stanovuje metodickým pokynem schváleným ředitelem školy rozsah, úpravu, termín odevzdání a další parametry pro zpracování absolventské práce;
   - absolventskou práci student odevzdává ve stanoveném termínu v sekretariátu školy včetně dokladu o uskutečněných konzultacích;
   - příprava na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut, vlastní obhajoba trvá nejvýše 20 minut, pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 30 minut.

   Zkouška z cizího jazyka:
   - pro zkoušku schvaluje ředitel školy témata, z nichž si student jedno téma vylosuje;
   - příprava na zkoušku trvá 20 minut, vlastní zkouška trvá nejvýše 20 minut.

   Zkouška z odborných předmětů:
   - skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška z odborných předmětů, jsou stanoveny v učebním plánu;
   - pro zkoušku stanovuje ředitel školy témata, z nichž si student jedno téma vylosuje;

- příprava na zkoušku trvá 20 minut, vlastní zkouška trvá nejvýše 20 minut.

Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise. Řádný termín absolutoria vyhlašuje ředitel školy minimálně 1x ve školním roce. Další podmínky absolutoria stanovuje § 7-9 Vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání.

Hodnocení zkoušek absolutoria navrhují jednotliví zkoušející, v případě absolventské práce její vedoucí a oponent, podle stupnice prospěchu:

1- výborně
2- velmi dobře
3- dobře
4- nevyhověl/a.

Celkové hodnocení absolutoria, včetně hodnocení jednotlivých částí, oznámí studentovi předseda zkušební komise ve dni, ve kterém student absolutorium vykonal. Celkové hodnocení studenta se vyjadřuje stupni:

- **prospěl/a s vyznamenáním**, jestliže student/studentka není hodnocen/a z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2- velmi dobře a průměrný prospěch studenta/studentky při absolutoriu není horší než 1,50;
- **prospěl/a**, jestliže student/studentka není hodnocen/a ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 – dobře;
- **neprospěl/a**, jestliže student/studentka má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl/a.

Neprospěl-li student z některé zkoušky nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí. Při konání zkoušek v náhradním termínu nebo při opakování absolutoria je složení zkušební komise stejné jako v řádném termínu. Pokud není možné stejné složení komise zajistit, bude po dohodě se zřizovatelem jmenována nová zkušební komise.

Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal-li absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Jestliže se student ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal neúspěšně.

Student přestává být studentem vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium, zachovávají se mu práva a povinnosti studenta vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání. Lhůta 5 let se vztahuje na náhradní a opravné termíny, nikoliv na první řádný termín absolutoria.

Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat zřizovatele školy o přezkoumání jejího průběhu a výsledku. Krajský úřad rozhodne o žádosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení, a to tak, že výsledek zkoušky změní, nebo zruší a nařídí opakování zkoušky, nebo výsledek zkoušky potvrdí.

Čl. 17 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů

1. Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, z nichž student koná zkoušku, klasifikovaný zápočet nebo zápočet, stanoví akreditovaný vzdělávací program.
2. Každý vyučující je povinen studenty v úvodu výuky seznámit s:

- anotací vyučovaného modulu;
- požadavky kladenými na studenty v průběhu období;
- podmínkami stanovenými pro udělení zápočtu/klasifikovaného zápočtu/zkoušky;
- seznamem literatury ke studiu.

3. Hodnocení se provádí formou:
   - průběžného hodnocení
   - zápočtu
   - klasifikovaného zápočtu
   - zkoušky.
4. **Průběžné hodnocení studenta** se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
5. **Zápočet** se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje vzdělávací program. Zápočet může mít s ohledem na povahu předmětu formu písemnou, ústní, praktickou či kombinovanou. Zápočet uděluje vyučující předmětu a udělení zápočtu zapisuje do elektronického systému Bakaláři slovem „započteno", k čemuž se připojí datum jeho udělení a jméno vyučujícího. Neudělení zápočtu se nezapisuje. Vyučující předmětu uděluje zápočet ve zkouškovém období. V případě, že student ve vymezeném termínu požadavky k zápočtu nesplní, má nárok na náhradní termín zápočtu. Pokud požadavky nesplní ani v náhradním termínu, rozhodne o možnosti dalšího termínu zápočtu ředitel školy. Udělení zápočtu je dále vázáno na splnění předepsané docházky na přednášky, semináře a cvičení ve výši 80 %. V případě nemoci lékařsky doložené, či v případě karantény nařízené KHS a v obdobných případech, může být procento docházky se souhlasem vyučujícího daného předmětu sníženo maximálně na 60 %, v tomto případě budou studentovi zadány náhradní úkoly. Udělení zápočtu v předmětu ošetřovatelská praxe je vázáno na splnění předepsané docházky ve výši 80 %. Všechny hodiny nad 20 % absence musí být nahrazeny. O způsobu a termínu nahrazení rozhodne ředitel školy po dohodě s učitelem praxe a s ohledem na personální, provozní a organizační možnosti zařízení, v nichž praxe probíhá. Udělení zápočtu v předmětu odborné praxe je vázáno na splnění předepsané docházky. Není povolena žádná absence, všechny hodiny absence musí být nahrazeny. O způsobu a termínu nahrazení rozhodne ředitel školy s ohledem na personální, provozní a organizační možnosti zařízení praxe. Pro výpočet splnění předepsané docházky v předmětech se zohledňují nejen hodiny prezenční výuky, ale případně i hodiny realizované distanční formou z důvodu absence pedagoga, suplování či z jiných organizačních a provozních důvodů školy. Pozdní příchody do vyučování a dřívější odchody z vyučování v rozsahu 0 – 15 minut jsou tolerovány a nejsou zapisovány do třídní knihy. V případě pozdního příchodu do vyučování či dřívějšího odchodu z vyučování o více jak 15 minut, je považováno, jako by student nebyl přítomen na celé této vyučovací hodině.
6. **Klasifikovaný zápočet** se uděluje za stejných podmínek jako zápočet, navíc jsou výsledky klasifikovaného zápočtu hodnoceny známkami:
   1 – výborně
   2 - velmi dobře
   3 – dobře
   4 - nevyhověl/a.
   Zásady pro vykonání klasifikovaného zápočtu:
   - student je povinen se ve vyhlášeném termínu na klasifikovaný zápočet řádně zapsat a v zapsaném čase se dostavit. V případě, že tak neučiní, posuzuje se, jako by klasifikovaný zápočet vykonal neúspěšně.
   - neúčast na klasifikovaném zápočtu ze závažných důvodů je student povinen omluvit předem zkoušejícímu; student může svou neúčast na klasifikovaném zápočtu omluvit dodatečně

pouze na základě lékařského potvrzení, a to do 2 dnů od uznání práce neschopným. Pokud absence na klasifikovaném zápočtu není studentem řádně omluvena, klasifikovaný zápočet je hodnocen klasifikačním stupněm nevyhověl/a.
   - výsledek klasifikovaného zápočtu zapíše zkoušející slovy do elektronického systému Bakaláři a připojí datum a jméno.
7. **Zkouškami** se prověřují poznatky a dovednosti studenta z předmětů a jeho schopnost aplikovat je při řešení problémů. Podle způsobu provedení může mít zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou. Výsledky zkoušky jsou hodnoceny známkami:
   1 – výborně
   2 - velmi dobře
   3 – dobře
   4 - nevyhověl/a.
   Zkoušky z jednotlivých předmětů se řídí těmito zásadami:
   - student je povinen se ve vyhlášeném termínu na zkoušku řádně zapsat a v zapsaném čase se dostavit. V případě, že tak neučiní, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
   - neúčast na zkoušce ze závažných důvodů je student povinen omluvit předem zkoušejícímu; student může svou neúčast na zkoušce omluvit dodatečně pouze na základě lékařského potvrzení, a to do 2 dnů od uznání práce neschopným. Pokud absence na zkoušce není studentem řádně omluvena, zkouška je hodnocena klasifikačním stupněm nevyhověl/a.
8. Zkoušející určí termíny pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a pro konání zkoušek z jednotlivých modulů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
9. Stanovení prvního opravného termínu zkoušky/klasifikovaného zápočtu je v kompetenci vyučujícího daného modulu. Druhý opravný termín má formu komisionálního přezkoušení.
10. Studentovi je zakázáno používat při všech formách zkoušení a ověřování teoretických a praktických vědomostí a dovedností jakákoliv technická zařízení typu mobilních telefonů se sluchátky, smartphony, „chytré hodinky“, PDA, MP3 přehrávače, sluchátka typu wireless (tzv. špunty a pecky), dále elektronické bezdrátové přístroje s vlastním napájením apod. Při odhalení podvodu bude zkoušení ihned ukončeno a student bude hodnocen známkou „nevyhověl“. Při opakovaném podvodu může být student na návrh zkoušejícího podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy.
11. **Komisionální přezkoušení**
   - forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky;
   - komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín se studentem dohodnutý, není předchozí oznámení nutné;
   - komisi jmenuje ředitel školy, komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu;
   - výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta;
   - student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku, výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi, další přezkoušení není možné;
   - student se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením, a to písemnou formou, v takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne, náhradní termín zkoušky, z náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou;

- student se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky, o uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy;
- odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně;
- konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat;
- komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta, praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a u zdravotnických oborů z důvodu ochrany soukromí pacienta.

Čl. 18 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Ředitel školy může povolit studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Ředitel školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných vážných důvodů, jako je např. mateřství studentky, péče o vlastní dítě do 3 let jeho věku apod.
3. V písemné podobě individuálního vzdělávacího plánu je určena organizace výuky jednotlivých předmětů při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného akreditovaným vzdělávacím programem, časové rozvržení, způsoby hodnocení studenta i termíny zkoušek ve stanoveném období školního roku.
4. Ředitel školy seznámí studenta s režimem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, student stvrdí souhlas se vzděláváním podle IVP svým podpisem.

Čl. 19 Bezpečnost a ochrana zdraví studentů

1. Student je na začátku školního roku vedoucím studijní skupiny seznámen s podmínkami BOZ a požární ochrany ve škole, s pravidly bezpečného chování a s prevencí úrazů při činnostech v odborných učebnách a při činnostech na odborné praxi. O poučení se pořizuje zápis. Student je také poučen o hygienických a organizačních pravidlech školy pro vstup a pobyt ve škole dle aktuálních epidemiologických opatřeních. Student je povinen tato opatření dodržovat.
2. Škola zajišťuje nezbytné podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních jak v budově školy, tak na školních akcích konaných mimo budovy školy.
3. Před každou akcí konanou mimo školu musí pedagog pověřený vedením akce poučit studenty o podmínkách bezpečnosti a pořídit o poučení příslušný záznam.
4. Student má povinnost dodržovat pokyny školy k BOZ a požární ochraně, s nimiž byl seznámen, a to jak ve škole a na pracovištích ošetřovatelské a odborné praxe, tak i na akcích pořádaných školou nebo na akcích, jichž se škola zúčastní, a při přesunech na tyto akce a přesunech na pracoviště mimo školu a rovněž dodržovat pravidla silničního provozu.
5. Za školní úraz se považuje úraz studenta, ke kterému došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech (ať už ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou). Každý úraz, poranění nebo nehodu, ke které dojde během pobytu studenta ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, student hlásí ihned vyučujícímu, který je pověřený dohledem.
6. V případě, že student není způsobilý k pobytu ve škole (např. z důvodu akutního infekčního onemocnění, podezření z užití alkoholu nebo omamných a psychotropních látek), nebude mu umožněno účastnit se vzdělávání.

7. Student je zodpovědný za zranění, která způsobí spolužákům a pracovníkům školy, a také za škody způsobené těmto osobám.
8. Studentům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami a elektrickými kabely. Ve škole a na školních akcích je zakázáno nabíjet mobilní telefony, výpočetní techniku a jiné vlastní elektrické přístroje.
9. Studentům je zakázáno nosit do školy cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, a vyšší finanční částky. Za případnou ztrátu cenností, vyšších finančních částek škola neručí. V nezbytných případech může student uložit cenné věci nebo peníze prostřednictvím vyučujícího do trezoru v kanceláři školy.
10. Studentovi je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety ve škole i v přilehlých prostorách, na pracovištích ošetřovatelské a odborné praxe a na dalších akcích pořádaných školou.
11. Studentovi je zakázáno vstupovat do školy nebo na školní akce konané mimo budovy školy pod vlivem alkoholu nebo omamných a psychotropních látek.
12. Studentovi je zakázáno v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, je také zakázáno jejich donášení do školy, distribuce a přechovávání ve školních prostorách. V případě distribuce omamných a psychotropních látek je takové jednání trestným činem nebo proviněním a škola je povinna oznámit tuto skutečnost policejnímu orgánu.
13. V případě důvodného podezření na intoxikaci alkoholem nebo omamnou a psychotropní látkou vedoucí k ohrožení studenta na zdraví a životě přivolá škola rychlou záchrannou službu. Pokud je student pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a akutní nebezpečí nehrozí, je povinen na výzvu opustit budovu školy.
14. Škola netoleruje žádné projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, verbální či fyzické agrese nebo kyberšikany vůči spolužákům a pracovníkům školy. Takové projevy jsou klasifikovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem a jsou podle toho sankcionovány.

Čl. 20 Výchovná a kázeňská opatření

1. Výchovná opatření

- výchovnými opatřeními jsou pochvaly a ocenění. Mohou být studentovi uděleny z podnětu vyučujících nebo z podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanskou statečnost nebo za mimořádnou školní iniciativu, kterou student reprezentuje školu na veřejnosti, za dlouhodobé vynikající studijní výsledky během studia.
- pochvaly a ocenění uděluje ředitel školy, případně zástupce ředitele. Pochvaly a ocenění jsou zaznamenány v pedagogické dokumentaci studenta a oznamovány prokazatelným způsobem studentovi. Student může být oceněn také věcným nebo peněžním darem.

2. Kázeňská opatření

- při zaviněném porušení povinností a porušení zákazů stanovených školním řádem lze podle stupně závažnosti tohoto porušení studentovi uložit:
  - kázeňská opatření, která nemají pro studenta právní důsledky, jsou to: napomenutí vedoucího studijní skupiny, napomenutí ředitele školy;
  - kázeňská opatření, která mají pro studenta právní důsledky, jsou to: podmíněné vyloučení studenta, vyloučení studenta ze školy.
- **napomenutí vedoucího studijní skupiny** navrhuje vedoucí studijní skupiny, opatření je uděleno za méně závažná porušení školního řádu typu nevhodného, nespolečenské chování při teoretické či praktické výuce, za používání mobilního telefonu ve výuce, nedovolené a podvodné chování při písemných zkouškách, opožděné oznamování důvodu nepřítomnosti apod. Vedoucí studijní skupiny udělení opatření včetně zdůvodnění oznámí neprodleně

prokazatelným způsobem studentovi, dále na nejbližší pedagogické radě a současně provede o udělení opatření záznam do elektronického systému Bakaláři a do dokumentace studenta;

- **napomenutí ředitele školy** je uděleno ředitelem školy na návrh vedoucího studijní skupiny, zástupce ředitele nebo učitelky řídící praktické vyučování, toto opatření je uděleno za opakované, méně závažné porušení školního řádu v daném období školního roku, a to v počtu tří a více porušení a dále za závažné porušení školního řádu typu: ohrožení zdraví spolužáků a zaměstnanců školy, záměrné uvádění nepravdivých informací a údajů zaměstnancům školy, zcizení majetku školy, zaměstnanců školy, zaměstnanců školních pracovišť či spolužáků, jakékoliv projevy šikany, agresivní útoky a formy psychického nátlaku apod. Ředitel školy udělení napomenutí včetně zdůvodnění oznámí neprodleně prokazatelným způsobem studentovi, dále na nejbližší pedagogické radě a současně vedoucí studijní skupiny zajistí provedení záznamu o udělení opatření do elektronického systému Bakaláři a do dokumentace studenta.
- **podmíněné vyloučení a vyloučení studenta ze školy**: v průběhu vzdělávání může být student vyloučen ze školy, pokud se dopustil zvlášť závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, nebo pokud hrubě porušil dobré mravy, čímž porušil školní řád nebo naplnil skutkovou podstatu protizákonného jednání. Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinnosti se považují zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta vůči zaměstnancům školy, školního pracoviště nebo vůči ostatním studentům a žákům. Za závažné zaviněné porušení povinností jsou považovány zejména:
  - hrubé slovní útoky vůči zaměstnancům školy či zaměstnancům školního pracoviště, vůči ostatním studentům a žákům;
  - jakékoliv agresivní chování nebo šikanování vůči zaměstnancům školy či školního pracoviště nebo vůči ostatním studentům a žákům;
  - kouření tabáku nebo používání elektronické cigarety, požívání alkoholu nebo omamných a psychotropních látek, jejich přinášení, přechovávání a distribuce v objektu školy, na školním pracovišti nebo na akci pořádané školou, jakožto při přesunech na tyto akce;
  - krádeže nebo vandalismus v budově školy, na pracovištích mimo školu, kde se realizuje vzdělávání, nebo při akcích pořádaných školou.

  V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního předpisu. Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení ze školy, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Příloha č.1

Požadavky na hodnocení a klasifikaci žáků

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. Pokud se žák nezúčastní akce/aktivity, která je součástí výuky, např. exkurze, workshopu apod., je povinen nahradit tuto část výuky, resp. doložit orientaci v tématu zpracováním samostatné práce dle zadání učitele
6. Samostatnou prací se rozumí referát, prezentace nebo jiná ústní či písemná forma samostatného projevu žáka zpracovaná a prezentovaná dle zadání učitele
7. Stupeň prospěchu nemusí být průměrem klasifikace za hodnocené období. Učitel hodnotí kvalitu práce i studijní výsledky žáka. Nad rámec stanovených kritérií může učitel do hodnocení žáka zahrnout i takové parametry, které nelze pregnantně ohodnotit známkou, např. trvalou aktivitu a zájem o obor, aktivitu související s reprezentací školy apod. V této souvislosti, a na základě zdůvodnění, učitel může upravit výsledný aritmetický průměr hodnocení maximálně o +/- 0,2 stupně.
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. Požadavky na hodnocení a klasifikaci žáků mohou být upraveny také z důvodu zavedení distanční výuky. O této úpravě rozhodne ředitel školy.
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.

2. Termíny uzavření absence a klasifikace ve školním roce 2024/2025

<table>
<tr><th rowspan="2">ročníky</th><th rowspan="2">1. pololetí</th><th colspan="2">2. pololetí</th></tr>
<tr><td>teoretické předměty</td><td>učební a odborná praxe
absence</td></tr>
<tr><td>1. A, 1. B,
1. S, 2. S</td><td rowspan="5">23. ledna
2025 ve 14.00</td><td colspan="2">18. 6. 2025 ve 14.00</td></tr>
<tr><td>2. A</td><td>13. 6. 2025 ve 14.00</td><td rowspan="2">19. 6. 2025 ve 14.00</td></tr>
<tr><td>3. S</td><td>6. 6. 2025 ve 14:00</td></tr>
<tr><td>3. A</td><td>16. 5. 2025 ve 14.00</td><td>12. 6. 2025 ve 14:00</td></tr>
<tr><td>4. A, 4. S</td><td colspan="2">16. 4. 2025 ve 14.00</td></tr>
</table>

3. Minimální požadavky na hodnocení žáků v jednotlivých předmětech

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

PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 1. ročník		1. pololetí	2. pololetí	
PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 1. ročník	**Český jazyk a literatura**	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 1. ročník
	Anglický jazyk	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*	
	Dějepis	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení* *1 seminární práce*	
	Biologie a ekologie	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Fyzika	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Chemie	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Matematika	*4 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	*4 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	
	Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností*	*3 zkoušení pohybových dovedností*	
	Informatika	*3 praktická zkoušení*	*3 praktická zkoušení*	
	První pomoc	*2 praktické zkoušení* *1 ústní nebo písemné zkoušení*	*2 praktické zkoušení* *1 ústní nebo písemné zkoušení*	
	Odborná latinská terminologie	*2 ústní nebo písemná zkoušení*	*2 ústní nebo písemná zkoušení*	
	Somatologie	*6 ústních nebo písemných zkoušení*	*6 ústních nebo písemných zkoušení*	
	Ošetřovatelství – cvičení	*3 ústní nebo písemná zkoušení* *5 praktických zkoušení*	*3 ústní nebo písemná zkoušení* *5 praktických zkoušení*	
	Ošetřovatelství – teorie	*3 ústní nebo písemná zkoušení*	*3 ústní nebo písemná zkoušení*	

PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 2. ročník	1. pololetí	2. pololetí	
Český jazyk a literatura	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	
Anglický jazyk	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*	
Dějepis	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení* *1 seminární práce*	
Občanská nauka	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení*	
Fyzika	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
Chemie	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
Ekonomika	*2 písemná, 1 ústní zkoušení*	*2 písemná, 1 ústní zkoušení*	
Matematika	*3 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	*3 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	
Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností*	*3 zkoušení pohybových dovedností*	
Informační a komunikační technologie	*3 praktická zkoušení*	*3 praktická zkoušení*	
Klinická propedeutika	*4 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení* *1 seminární práce*	
Základy mikrobiologie, imunologie, hygieny	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
Ochrana veřejného zdraví	*1 písemné nebo ústní zkoušení* *1 prezentace*	*1 písemné nebo ústní zkoušení* *1 prezentace*	
Ošetřovatelství	*4 písemná nebo ústní zkoušení*	*4 písemná nebo ústní zkoušení*	
Ošetřovatelství – cvičení	*4 písemná zkoušení* *6 praktických zkoušení*	*4 písemná zkoušení* *6 praktických zkoušení*	
Psychologie a komunikace	*2 písemná a 1ústní zkoušení*	*1 písemné a 1 ústní zkoušení* *1 seminární práce na zadané téma*	

PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 2. ročník

PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma, 3. ročník	1. pololetí	2. pololetí	
PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 3. ročník	**Český jazyk a literatura**	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce* *první polovina čtenářského portfolia*	PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 3. ročník
	Anglický jazyk	*3 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *2 slohové práce* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	*3 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *2 slohové práce* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	
	Občanská nauka	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení*	
	Matematika	*3 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	*3 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	
	Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností*	*3 zkoušení pohybových dovedností*	
	Ošetřovatelství	*10 písemných nebo ústních zkoušení*	*10 písemných nebo ústních zkoušení*	
	Ošetřování nemocných	*16 praktických zkoušení* *4 dílčí ošetřovatelské dokumentace* *2 praktické aktivizace (int.+chir. blok)* *(vč. písemné přípravy)*	*19 praktických zkoušení* *2 praktické edukace (int.+chir. blok)* *(vč. písemné přípravy)* *1 ošetřovatelská dokumentace z odborné praxe*	
	Psychologie a komunikace	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	*1 písemné zkoušení a 1 ústní zkoušení* *1 seminární práce na zadané téma*	

PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 4. ročník		1. pololetí	2. pololetí	
PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 4. ročník	**Český jazyk a literatura**	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce* *1 didaktický test* *druhá polovina čtenářského portfolia*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce* *1 didaktický test*	PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 4. ročník
	Anglický jazyk	*1 ústní zkoušení* *2 slohové práce* *2 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	*1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 písemné zkoušení* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	
	Ekonomika	*2 písemná nebo 1 ústní zkoušení* *1 praktické zkoušení FF*	*2 písemná nebo 1 ústní zkoušení*	
	Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností*	*3 zkoušení pohybových dovedností*	
	Ošetřovatelství	*6 písemných nebo ústních zkoušení*	*6 písemných nebo ústních zkoušení*	
	Učební praxe	*18 praktických zkoušení* *2 ošetřovatelské dokumentace* *1 seminární práce – OP* *2 praktické aktivizace/edukace (vč. písemné přípravy) – INT, CHIR*	*16 praktických zkoušení* *2 ošetřovatelské dokumentace* *1 výchovné zaměstnání – DĚTSKÉ ODD.* *3 praktické aktivizace/edukace (vč. písemné přípravy) – INT, CHIR, 3. BLOK*	
	Psychologie a komunikace	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	
	Konverzace z anglického jazyka	*2 ústní zkoušení* *1 didaktický test*	*2 ústní zkoušení* *1 didaktický test*	
	Seminář z psychologie a komunikace	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	

SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 1. ročník		1. pololetí	2. pololetí	
SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 1. ročník	**Český jazyk a literatura**	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 1. ročník
	Anglický jazyk	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*	
	Dějepis	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení* *1 seminární práce*	
	Občanská nauka	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení*	
	Biologie a ekologie	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Fyzika	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Chemie	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Matematika	*4 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	*4 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	
	Zdravotní nauky	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností*	*3 zkoušení pohybových dovedností*	
	První pomoc	*1 praktické zkoušení* *1 písemná nebo ústní zkoušení*	*1 praktické zkoušení* *1 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Informatika	*3 praktická zkoušení*	*3 praktická zkoušení*	
	Péče o domácnost	*1 písemné nebo ústní zkoušení* *1 praktické zkoušení*	*1 písemné nebo ústní zkoušení* *1 praktické zkoušení*	
	Pečovatelství	*2 písemná nebo ústní zkoušení* *1 praktická zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení* *1 praktická zkoušení*	
	Pedagogika	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Psychologie a komunikace	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	
	Sociální péče	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	
	Základy edukace a aktivizace	*1 písemné nebo ústní zkoušení* *1 portfolio*	*1 písemné nebo ústní zkoušení* *1 portfolio*	

SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 2. ročník	1. pololetí	2. pololetí
Český jazyk a literatura	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*
Anglický jazyk	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*	*4 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 pololetní písemná práce*
Dějepis	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení* *1 seminární práce*
Občanská nauka	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení*
Fyzika	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*
Chemie	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*
Matematika	*4 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	*4 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*
Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností žáka*	*3 zkoušení pohybových dovedností žáka*
Informační a komunikační technologie	*3 praktická zkoušení*	*3 praktická zkoušení*
Zdravotní nauky	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*
Sociální aktivizace dětí a mládeže	*5 písemných nebo ústních zkoušení* *4 praktická zkoušení* *1 portfolio*	*5 písemných nebo ústních zkoušení* *4 praktická zkoušení* *1 portfolio*
Speciální pedagogika	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*
Pečovatelství	*2 písemná nebo ústní zkoušení* *1 praktické zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení* *1 praktické zkoušení*
Sociální péče	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*
Psychologie a komunikace	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	*2 písemná a 1 ústní zkoušení* *1 seminární práce*
Stimulující péče	*2 písemná nebo ústní zkoušení* *1 praktické zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení* *1 praktické zkoušení*

SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 2. ročník

SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník		1. pololetí	2. pololetí	
SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník	**Český jazyk a literatura**	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce* *1 písemné zkoušení z literatury* *1 písemné zkoušení z mluvnice* *1 pololetní písemná práce* *první polovina čtenářského portfolia*	SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník
	Anglický jazyk	*1 ústní zkoušení* *2 slohové práce* *3 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	*1 ústní zkoušení* *2 slohové práce* *3 písemné zkoušení z dílčích celků* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	
	Občanská nauka	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení*	
	Matematika	*3 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	*3 písemná zkoušení* *1 kontrolní písemné práce*	
	Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností žáka*	*3 zkoušení pohybových dovedností žáka*	
	Ekonomika	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Sociální péče	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Právo	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Soc. aktivizace dospělých	*1 portfolio* *2 praktická zkoušení*	*1 portfolio* *2 praktická zkoušení*	
	Soc. aktivizace seniorů	*1 portfolio* *2 písemné nebo ústní zkoušení* *3 praktická zkoušení*	*1 portfolio* *2 písemné nebo ústní zkoušení* *3 praktická zkoušení*	
	Speciální pedagogika	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	*2 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Učební praxe	*10 praktických zkoušení* *2 aktivizace / edukace (vč. provedení)* *2 pečovatelské dokumentace*	*9 praktických zkoušení* *2 aktivizace/edukace (vč. provedení)* *2 pečovatelské dokumentace* *1 seminární práce – OP*	
	Psychologie a komunikace	*2 písemné a 1 ústní zkoušení*	*2 písemná a 1 ústní zkoušení* *1 seminární práce*	
	Základy psychopatologie	*1 ústní a 1 písemné zkoušení*	*1 ústní a 1 písemné zkoušení*	

SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 4. ročník		1. pololetí	2. pololetí	
SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 4. ročník	**Český jazyk a literatura**	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu* *1 pololetní písemná práce* *1 kontrolní písemné práce z literatury* *2 didaktické testy* *druhá polovina čtenářského portfolia*	*1 písemné zkoušení z pravopisu* *1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu* *1 pololetní písemná práce* *2 kontrolní písemné práce z literatury* *1 didaktický test*	SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 4. ročník
	Anglický jazyk	*1 ústní zkoušení* *2 slohové práce* *2 písemná zkoušení z dílčích celků* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	*1 ústní zkoušení* *1 slohová práce* *1 písemné zkoušení dílčích celků* *1 didaktický test* *1 pololetní písemná práce*	
	Občanská nauka	*2 písemná zkoušení*	*2 písemná zkoušení*	
	Tělesná výchova	*3 zkoušení pohybových dovedností žáka*	*3 zkoušení pohybových dovedností žáka*	
	Ekonomika	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Sociální péče	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Veřejná správa	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Právo	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	*3 písemná nebo ústní zkoušení*	
	Pečovatelství	*2 ústní nebo písemné zkoušení* *1 praktická zkoušení*	*2 ústní nebo písemné zkoušení* *1 praktická zkoušení*	
	Učební praxe	*8 praktických zkoušení* *2 aktivizace / edukace (vč. provedení)* *1 pečovatelské dokumentace* *1 dokumentace / 1 aktivizace – OP*	*8 praktických zkoušení* *2 aktivizace / edukace (vč. provedení)* *1 pečovatelská dokumentace*	
	Zdravotní tělesná výchova	*1 písemné zkoušení* *1 zásobník cviků do ZTV (portfolio)* *1 metodický výstup* *1 ústní zkoušení*	*1 písemné zkoušení* *1 zásobník cviků do ZTV (portfolio)* *1 metodický výstup* *1 ústní zkoušení*	
	Psychologie a komunikace	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	*2 písemná a 1 ústní zkoušení*	
	Konverzace z anglického jazyka	*2 ústní zkoušení* *1 didaktický test*	*2 ústní zkoušení* *1 didaktický test*	

Příloha č.2

Požadavky na hodnocení účastníků dalšího vzdělávání