



# Školní řád platný pro žáky střední školy

Platnost od:	1. září 2024
Datum změny:	27. srpna 2024
Vypracovala:	Mgr. Marie Klementová
Schválila:	Školská rada
Datum schválení:	27. srpna 2024
Počet listů dokumentu:	14

## Obsah

1	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....	2
2	Provoz a vnitřní režim školy .....	5
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a prevence rizikového chování ...	5
4	Podmínky pro zacházení s majetkem školy a majetkem žáka .....	7
5	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků - klasifikační řád .....	8
5.1	Úvodní ustanovení.....	8
5.2	Hodnocení chování.....	8
5.3	Výchovná opatření.....	9
5.4	Kázeňská opatření.....	9
5.5	Zásady a pravidla klasifikace .....	11
6	Stupnice prospěchu .....	13
6.1	Dvě skupiny předmětů pro potřeby klasifikace.....	13
6.2	Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací .....	13
6.3	Hodnocení teoretických vědomostí, dovedností a návyků .....	13
6.4	Hodnocení praktických činností .....	14
7	Celkové hodnocení.....	16
8	Vysvědčení .....	16
9	Přezkoušení žáka .....	16
10	Klasifikace a hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami učení.....	18
11	Uvolnění z výuky .....	18
12	Neuzavření klasifikace .....	18
13	Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku.....	19
14	Přestup.....	19
15	Změna oboru .....	19
16	Přerušování vzdělávání .....	19
17	Zanechání vzdělávání.....	19
18	Neúčast ve vyučování.....	19
19	Vyloučení ze studia .....	20
20	Ukončování studia.....	20
21	Pokusné ověřování vzdělávání v oborech kategorie H, M, N.....	21
	Závěr	21
	Dodatek č. 1 ke školnímu řádu pro žáky SŠ .....	22

# **Školní řád**

## **platný pro žáky střední školy**

### **1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

- 1.1 Žák má právo na vzdělávání a školské služby (ŠPP = školské poradenské pracoviště ve složení: výchovný poradce, metodik školní prevence, školní psycholog) podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění (novela č. 197/2016).
- 1.2 Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.3 Žák má právo volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
- 1.4 Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (studentská rada), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 1.5 Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Má právo vyjádřit svůj názor, kdykoliv se na cokoliv informovat, přičemž dbá na formu vyjadřování a chování.
- 1.6 Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení (pedagogicko-psychologická poradna, speciální pedagogické centrum) v záležitostech vzdělávání podle školského zákona. Má právo využívat odbornou pomoc výchovného poradce a školního metodika prevence.
- 1.7 Žák má právo požádat ředitelku školy podle platných právních předpisů o vypracování individuálního vzdělávacího plánu.
- 1.8 Žák má právo využívat pro vzdělávací účely informační centrum školy podle nabízených služeb a je povinen dodržovat stanovený provozní řád.
- 1.9 Žák má právo využívat konzultačních hodin učitelů školy k řešení svých studijních problémů a potřeb.
- 1.10 Žák má právo na odpověď učitele na položenou otázku nebo na řešení jím avizovaného problému.
- 1.11 Žák má právo využít služeb školní jídelny na základě řádně vyplněné přihlášky.
- 1.12 Žák nebo zákonný zástupce je povinen oznamovat třídnímu učiteli údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání žáka a týkají se pedagogické dokumentace (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky), a jejich změny.
- 1.13 Zákonný zástupce dětí nebo žáků a osoba, která vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, nese odpovědnost za výchovu a vzdělání.

Práva uvedená pod bodem 2, 4, 6, 7 má také zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná za výchovu nezletilých žáků. Rodiče zletilých žáků, případně osoby, které mají vůči zletilým žákům vyživovací povinnost.

- 1.14 Žák je povinen na výuku docházet včas, čistě a vhodně oblečen, upraven a přezutý, bez pokrývky hlavy. Žák je povinen se řádně se vzdělávat, účastnit se všech povinných i nepovinných předmětů, které si zvolil. Zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná

za výchovu jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy podle stanoveného rozvrhu hodin.

- 1.15 Žák nesmí svým chováním rušit výuku, a tím bránit vzdělávání svých spolužáků.
- 1.16 Žák nesmí svévolně vynášet mimo budovu školy úřední dokumentaci a majetek školy.
- 1.17 Žák má zřízenou e-mailovou schránku na adrese <https://mail.google.com/> a je povinen ji denně kontrolovat. Žák má zřízen účet ve školním informačním systému Edookit a je povinen ho denně kontrolovat.
- 1.18 Žák je povinen chovat se slušně v souladu s morálními zásadami. Nepoužívá vulgární výrazy a gesta. Respektuje pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy i zaměstnanců smluvních pracovišť a řídí se jimi.
- 1.19 Žák je povinen být po zvonění je na svém místě, připraven na výuku a dodržuje zasedací pořádek.
- 1.20 Žák je povinen chovat se hygienicky a hospodárně zachází s hygienickými potřebami. V případě prokázání plýtvání se podílí na úhradě způsobených škod. Je povinen třídit odpad podle stanovených pravidel, dodržovat pořádek ve všech prostorách školy.
- 1.21 Žák nesmí během vyučování používat mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Mobilní zařízení musí mít uložené v tašce, v tichém režimu, nebo vypnuté. Mobilní zařízení používá pouze na výzvu a dle pokynů vyučujícího, a to za účelem výuky. Používání mobilního zařízení v době vyučování a při akcích pořádaných školou v nesouladu s pokyny učitele nebo pedagogického dohledu, nebo takovým způsobem, který porušuje obecná nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) je posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu.
- 1.22 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, musí požádat písemně ředitele školy o uvolnění, pokud je plánovaná absence delší než tři vyučující dny. Plánovanou kratší než čtyřdenní absenci řeší žák s třídním učitelem.
- 1.23 Musí-li žák odejít ze závažných neplánovaných důvodů během vyučování ze školy, požádá třídního učitele, v jeho nepřítomnosti zástupkyni ředitelky nebo ředitelku školy. Svévolný odchod z vyučování a školních akcí není možný a bude posuzován jako neomluvená absence. Nezletilého žáka je povinen si převzít zákonný zástupce, popř. jím pověřená osoba. Nepřítomnost, která je předem známá, musí být včas projednána.
- 1.24 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, omluví ho zákonný zástupce nebo jiná osoba zodpovědná za výchovu nezletilého žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti třídnímu učiteli. Zletilý žák se může do 3 kalendářních dnů omluvit sám. V obou případech může vyučující kalendářních u opakovaných absencí, absencí trvajících déle než 3 dny nebo při podezření na účelové absence vyžadovat potvrzení lékaře. Lhůta 3 kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole.
- 1.25 Preventivní prohlídky a věci odkladného charakteru jsou žáci povinni plánovat přednostně mimo vyučování.
- 1.26 Při praktické výuce (OSN, UP) je žák povinen svou nepřítomnost vždy nahlásit před začátkem výuky na školní pracoviště a vyučující. Pokud žák tak neučiní, hodnotí se jeho chování jako hrubé porušení školního řádu s následným zápisem do třídní knihy.
- 1.27 Žák po ukončení absence předloží třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti ve vyučování, a to bezprostředně po návratu do školy, nejdéle do 3 kalendářních dnů po návratu do školy. Absenci žáka omlouvá třídní učitel na základě důvodu nepřítomnosti uvedeném ve školním systému Edookit (omluvy nepřítomnosti žáka zákonným zástupcem) či v omluvném listě

napsaným zákonným zástupcem (vedení omluvného listu je na zvážení třídního učitele) nebo lékařem.

- 1.28** Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upomínce, třídní učitel o tom učiní záznam (obsahující datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky) do školního informačního systému Edookit. Třídní učitel po té přímo kontaktuje (např. telefonicky) zákonného zástupce a informuje jej o absenci žáka.
- 1.29** Žák má právo ve školním roce na absenci tří dnů z rodinných důvodů a dvou pozdních příchodů do vyučování z důvodu zaspání. Žák je povinen doložit důvod absence viz bod 1.27. Třídní učitel vede evidenci důvodů absence v elektronické třídní knize.
- 1.30** Neomluvená nebo pozdě doložená absence je důvodem k udělení výchovného opatření dle klasifikačního řádu.
- 1.31** Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce či osobu zodpovědnou za výchovu nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy (zákon č. 561/2004 Sb. § 68 odst. 2).
- 1.32** Pokud je žák uvolněn z výuky některého předmětu (zákon č. 561/2004 Sb. § 67 odst. 2), vyučování se neúčastní, škola nenese za žáka odpovědnost. V případě uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova je žák povinen odevzdat doporučení od lékaře včetně písemné žádosti ředitele školy nejpozději do čtrnácti dnů od zjištění změny zdravotní způsobilosti k výuce daného vyučovacího předmětu.
- 1.33** Pokud se žák nezúčastní výuky v daném předmětu k stanovenému termínu alespoň 75% docházkou, bude v klasifikačním období za 1. a 2. pololetí hodnocen až po vykonání klasifikačního přezkoušení. Ve výjimečných případech (dlouhodobá nemoc, hospitalizace apod.) může žák požádat ředitelku školy o výjimku z konání této zkoušky. Ředitelka školy po domluvě s třídní učitelkou/učitelem i vyučujícím daného předmětu může udělit žákovi výjimku z konání klasifikačního přezkoušení a žák si tak doplňuje podklady pro klasifikaci průběžně. Pokud by však celková hodnocení tohoto žáka nemohlo být uzavřené do konce hodnotícího období, žák je povinen písemně požádat ředitelku školy o prodloužení klasifikačního období.
- 1.34** Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se děje průběžně ve školním roce, a to podle klasifikačního řádu.
- 1.35** Žák je povinen respektovat zákaz vstupu bez vědomí vyučujícího do školních kabinetů, provozních místností, sborovny, posilovny, gymnastického sálu, odborných učeben a informačního centra. Pobyt žáků v odborných učebnách při vícehodinovém vyučování se řídí pokyny vyučujícího.
- 1.36** Žák je povinen dodržovat mlčenlivost v záležitostech souvisejících s výukou ve škole a ve smluvních zařízeních. Porušení mlčenlivosti se hodnotí jako hrubé porušení Školního řádu a jeho chování bude řešeno školským poradenským pracovištěm a hodnoceno v souladu s klasifikačním řádem školy.
- 1.37** Zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná za výchovu nezletilého žáka je povinen se na písemné nebo v neodkladných případech na telefonické vyzvání ředitele školy dostavit osobně k projednávání otázek, které se týkají vzdělávání nebo chování žáka. Pokud tak neučiní, ředitel školy bude informovat příslušné orgány (Orgány sociálně-právní ochrany dítěte – OSPOD, Policii České republiky aj.).
- 1.38** Žák je povinen účastnit se vyučování na dálku (distanční vzdělávání).

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

- 2.1** Budova školy je pro žáky otevřená v pondělí až pátek od 6:30 do 17:00 hodin. Teoretické vyučování začíná nejdříve v 7:10 hodin, běžně v 8:00 hodin, končí nejpozději v 15:55 hodin. Přestávka na oběd je stanovena v době od 11:00 do 14:00 hodin podle aktuálního rozvrhu hodin. Žáci, kteří se budou v budově školy mimo uvedenou dobu vyučování (před zahájením nebo po ukončení vyučování, nejpozději do 17. hodiny) se budou z ekonomických, organizačních i bezpečnostních důvodů zdržovat na chodbě v přízemí nebo učebně č. 3. Dohled nad těmito žáky bude vykonávat od 6:30 do 7:10 pan školník, od 15:00 do 17:00 paní uklízečka, která uklízí oblast přízemí a suterénu. Zástupkyně ředitelky předá ředitelce školy vždy na začátku pololetí aktualizovaný seznam žáků, kteří se budou v budově školy zdržovat mimo uvedenou dobu vyučování.
- 2.2** Praktické vyučování začíná nejdříve v 6:00 hodin. Časový rozpis praktického vyučování je zpracován v plánech ošetřování nemocných a učební praxe. Stanovené přestávky jsou určeny Zákoníkem práce. Začátek a konec výuky je dán rozvrhem smluvního pracoviště.
- 2.3** Veškeré osobní a úřední záležitosti žáci vyřizují prostřednictvím třídního učitele.
- 2.4** Žák je povinen dodržovat provozní řád pro používání počítače a internetu v informačním centru a počítačové učebně. Žák má zakázáno používat na internetu sociální sítě a využívat webové stránky s nevhodným či nebezpečným obsahem. Povolný přístup k internetu má pouze za účelem získávání studijních materiálů a řídí se provozním řádem informačního centra, se kterým musí být žák průkazně seznámen třídním učitelem.
- 2.5** Žák konající službu ve třídě je povinen kontrolovat pořádek, doplňovat křídly a fixy, nosit učební pomůcky na vyučování, dbát o čistotu tabule a katedry, dbát na zavření oken ve třídě během přestávky, na pořádek v lavicích po odchodu ze třídy, zvednutí židlí na lavice po ukončení vyučování v dané třídě. Oznamuje zástupkyni ředitelky nepřítomnost učitele ve vyučovací hodině, a to nejpozději do 10 minut po zvonění.
- 2.6** Žáci mají zakázáno pouštět do budovy školy cizí osoby.
- 2.7** Do rozvrhu hodin je nepravdělně zařazena třídnická hodina, nejméně však jedenkrát za měsíc. Žák a zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná za výchovu nezletilého žáka je o konání této hodiny předem informována prostřednictvím rozvrhových změn ve školním systému Edookit. Třídnická hodina nemá znaky klasické vyučovací hodiny. Neúčast žáka v této hodině se nezapočítává do jeho celkové absence.

## **3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a prevence rizikového chování**

- 3.1** Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví (BOZ) žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (§ 29 odst. 2 zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- 3.2** Žák je povinen dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny, které byly vydány k ochraně zdraví a bezpečnosti žáků. Na začátku školního roku je průkazně poučen třídním učitelem a vyučujícími jednotlivých předmětů o dodržování pravidel BOZ a PO nejen v budově školy, ale i mimo ni. V jednotlivých předmětech je seznámen s bezpečnostními riziky, která souvisejí se školním vyučováním, s provozními řády učeben, s pravidly vyučování v nemocnici a v ostatních smluvních zařízeních, s postupem při hlášení úrazu i jiné zdravotní komplikace (úraz vniklý při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech

a při poskytování školských služeb žák bezprostředně nahlásí vyučujícímu, osobě vykonávající dohled nad žáky nebo vedení školy; žák, zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná za výchovu nezletilého žáka bezprostředně nahlásí asistentce dokumentátorce pí. Cimflové). Zdravotní komplikaci ve vyučovací hodině je povinen oznámit bezprostředně vyučujícímu.

- 3.3** Žák nesmí svévolně opustit budovu školy v průběhu vyučování a přestávek, vyjma polední přestávky, předmětu tělesné výchovy a praktického vyučování.
- 3.4** Žák je povinen jednat a chovat se tak, aby se nedopouštěl přestupku nebo trestného činu, který souvisí nejen s výchovným a vzdělávacím procesem.
- 3.5** Žák je povinen chránit zdraví své i jiných osob, ohlásit vyučujícímu nebo vedení školy poznatky, které svědčí o tom, že se jiný žák dopouští chování, kterým poškozuje zdraví své nebo druhých osob (šikana, trestná činnost, diskriminace, nepřátelství, násilí).
- 3.6** Žák je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, o speciálních vzdělávacích potřebách (zdravotní postižení, zdravotní znevýhodnění, speciální vzdělávací potřeby) nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly být podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka. Pokud žák výše uvedené skutečnosti včas a prokazatelně neoznámí, nebudou mu úlevy přiznány.
- 3.7** Onemocní-li žák nebo osoba s ním bydlící přenosnou chorobou, je žák, zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná za jeho výchovu povinen tuto skutečnost oznámit bezprostředně třídnímu učiteli.
- 3.8** Žák je povinen dodržovat pravidla chování při praktickém vyučování a provozní řád učeben.
- 3.9** Žák je povinen dodržovat ve vnitřních i vnějších prostorách školy, ve smluvních zařízeních a při činnostech organizovaných školou zákaz kouření, užívání tabákových výrobků, nikotinových a jiných psychomodulačních látek (všech forem užívání, včetně elektronických cigaret bez ohledu na náplň) a nosit je do školy. Kouřit zde nesmí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování žáka posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v klasifikačním řádu školy.
- 3.10** Žák je povinen dodržovat zákaz konzumace a přechovávání alkoholických nápojů a jiných návykových, psychotropních a psychomodulačních látek i dalších látek negativně ovlivňující tělesné i duševní zdraví žáků (např. energetické nápoje, nikotinové sáčky, Kratom aj.), propagovat je nebo nabízet. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování žáka posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v klasifikačním řádu školy.
- 3.11** Žákům je zakázáno používat v suterénu školy těkavé a hořlavé látky (např. lak na vlasy, odlakovač, spraye apod.) z důvodu rizika výbuchu.
- 3.12** Žákům je zakázáno přinášet do školy a požívat alkohol v době školního vyučování a na všech akcích pořádaných školou. Současně je žákům zakázán vstup do školy pod jeho vlivem. Při podezření na požití alkoholu je žák povinen se podrobit diagnostické zkoušce. Nezletilý žák se podrobuje diagnostické zkoušce po písemném souhlasu zákonného zástupce nebo osoby zodpovědné za výchovu. Náklady spojené s diagnostickou zkouškou při pozitivním výsledku hradí žák, při negativním zjištění hradí škola. Chování žáka bude posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a hodnoceno podle kritérií uvedených v klasifikačním řádu školy.
- 3.13** Žákům je zakázáno užívání, distribuce, přechovávání omamných, psychotropních, návykových a psychomodulačních látek a současně i vstup do školy pod jejich vlivem.

Při podezření na požití omamné, návykové, psychomodulační a psychotropní látky je žák povinen se podrobit diagnostické zkoušce. Nezletilý žák se podrobuje diagnostické zkoušce po písemném souhlasu zákonného zástupce nebo osoby zodpovědné za výchovu. Náklady spojené s diagnostickou zkouškou při pozitivním výsledku hradí žák, při negativním zjištění hradí škola. Chování žáka bude posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a hodnoceno podle kritérií uvedených v klasifikačním řádu školy.

- 3.14** Řešení výskytu nevhodného a rizikového chování (šikana, kyberšikana, násilí, krádeže, vandalismus, záškoláctví a užívání návykových, psychotropních a psychomulačních látek) bude řešeno podle krizových plánů, projednáno školským poradenským pracovištěm, bude informována pedagogická rada a hodnoceno v souladu s klasifikačním řádem školy.
- 3.15** Škola zajistí podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 3.16** Lékárničky první pomoci s potřebným vybavením jsou umístěny v sekretariátu školy, kabinetu č. 12 a učebny č. 12.
- 3.17** V případě pracovního úrazu, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- 3.18** Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě hlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí zdravotnickou záchrannou službu na tel. 155.
- 3.19** Žákům je zakázáno nošení ostrých předmětů (s výjimkou učební pomůcky, např. kružítko), nebezpečných předmětů a zbraní do vnějších a vnitřních prostor školy, smluvních zařízení a na činnosti organizovaných školou. Při nedodržení tohoto zákazu bude chování žáka posuzováno jako hrubé porušení Školního řádu a bude hodnoceno podle kritérií uvedených v klasifikačním řádu školy.

#### **4 Podmínky pro zacházení s majetkem školy a majetkem žáka**

- 4.1** Žák je povinen pečovat o majetek školy a zacházet šetrně s veškerým jejím vybavením. Prokázané škody způsobené úmyslně nebo z nedbalosti uhradí. Každou zjištěnou škodu je povinen bezprostředně nahlásit třídnímu učiteli nebo pedagogickému doзору. Ničení a krádež majetku školy a zařízení v budově školy je klasifikováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- 4.2** Žák je povinen starat se o osobní věci tak, aby předešel jejich ztrátě. Žák má možnost úschovy peněz a cenností v trezoru školy. Je povinen uzamykat šatnu, šatní skříňky ve škole a nenechávat v jejich prostorách peníze ani cennosti. Peníze, cenné a osobní věci žák nenechává bez dozoru a nese za ně osobní zodpovědnost. V případě peněžní nebo hodnotné věcné ztráty je povinen bezprostředně tuto skutečnost ohlásit pedagogickému dohledu, nebo kterémukoliv zaměstnanci školy. Stejná opatření dodržuje i ve školní jídelně a smluvních pracovištích.
- 4.3** Žák je povinen respektovat zákaz manipulace s termoregulačními ventily u radiátorů topení a s hasicími přístroji.



## 5 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků - klasifikační řád

### 5.1 Úvodní ustanovení

Hodnocení a klasifikace žáků jsou součástí jejich výchovy a vzdělávání. Jejich účelem je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu s platnými školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvádí škola na vysvědčení. Při výchově a vzdělávání se uplatňuje klasifikace průběžná a celková.

Průběžná klasifikace se využívá při hodnocení dílčích vědomostí, dovedností a kompetencí žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Ve školním informačním systému Edookit může být uvedena i průběžná klasifikace, která není zahrnutá do celkového hodnocení žáka na vysvědčení, ale slouží jako zpětná vazba pro žáka o jeho momentální úrovni znalostí a dovedností. Je plně v kompetenci učitele, aby předem stanovil váhu jednotlivých známek v předmětech, které v konkrétní třídě vyučuje.

Celková klasifikace žáka v jednotlivých předmětech se uskutečňuje na konci 1. a 2. pololetí školního roku. Celkové hodnocení nemusí odpovídat průměru známek uvedeného ve školním informačním systému Edookit, neboť učitel individuálně posuzuje úroveň znalostí, dovedností a získaných kompetencí žáka v jednotlivém předmětu, pololetí a ročníku.

Učitel je povinen vést si podklady o hodnocení žáka a na požádání ředitelky školy, zákonného zástupce, žáka nebo kontrolního orgánu je předložit a hodnocení tak zdůvodnit.

Průběžnou a celkovou klasifikaci může žák i zákonný zástupce průběžně sledovat v elektronické podobě. Přístupové údaje do systému budou žákům předány na začátku školního roku. Prospěch žáků v denní formě vzdělávání se stanoví v souladu s následujícími pravidly hodnocení a klasifikace žáků.

### 5.2 Hodnocení chování

Hodnocení chování se uskutečňuje vždy na konci pololetí školního roku. Stupeň hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel k projednání s ostatními učiteli na pedagogické radě, rozhoduje o ní ředitel.

Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

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

Hodnocení chování vyjadřuje úroveň dodržování pravidel chování stanovených Školním řádem v daném klasifikačním období. Celkové hodnocení chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na celkové hodnocení chování v dalším klasifikačním období. Udělení 2. a 3. stupně z chování zdůvodní třídní učitel v třídním výkaze. **Chování žáků se hodnotí s ohledem na věkové zvláštnosti žáků.**

#### Podmínky pro udělení jednotlivých stupňů

##### **Chování velmi dobré:**

Chování žáka je v souladu s morálními normami a Školním řádem. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

##### **Chování uspokojivé:**

Chování žáka je v rozporu s pravidly a ustanoveními Školního řádu. Žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků nebo se dopustí závažnějšího přestupku, kterým ohrožuje výchovné působení školy, zdraví, bezpečnost nebo ochranu osobních údajů (GDPR) jiných osob, např.: **neomluvená absence od 33 do 63 hodin, 20 – 29 zápisů do třídní knihy, přechovávání, distribuce, požívání alkoholu nebo příchod do školy pod vlivem, podvody, porušení**

**mlčenlivosti, pořizování a šíření audiozáznamů, videozáznamů či fotografií bez souhlasu objektu...**

### **Chování neuspokojivé:**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se závažných přestupků proti Školnímu řádu, kterými vážně ohrožuje výchovu nebo zdraví či bezpečnost jiných osob. Svým chováním negativně ovlivňuje výchovně vzdělávací proces školy, např. **neomluvená absence 64 hodin a více, 30 a více zápisů do třídní knihy, přechovávání, distribuce, užívání omamných látek, krádeže, vandalismus, úmyslné poškozování majetku, šikana, kyberšikana, opakované pořizování a šíření audiozáznamů, videozáznamů či fotografií bez souhlasu objektu, ohrožování svého zdraví nebo zdraví ostatních osob, projevy extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu, dopouští se přestupku nebo trestného činu, který souvisí s výchovným a vzdělávacím procesem.**

### **5.3 Výchovná opatření**

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků.

**Pochvala nebo jiné ocenění** za vzorné plnění povinností, aktivitu, iniciativu, záslužný čin, statečný čin apod. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje třídní učitel nebo ředitel individuálně před shromážděním třídy nebo školy. Oznamuje se písemně zákonnému zástupci žáka a zaznamenává se do třídního výkazu.

### **5.4 Kázeňská opatření**

Kázeňské opatření je podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy s právními důsledky a další kázeňská opatření uložená ředitelem školy nebo třídním učitelem bez právních důsledků. Kázeňská opatření s právními důsledky se udělují vždy za závažné porušení povinností vyplývajících ze Školního řádu, za které se považují zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy.

#### **5.4.1 Kázeňská opatření bez právních důsledků**

##### **Napomenutí třídního učitele:**

- drobný přestupek proti Školnímu řádu,
- 1 zápis do třídní knihy – ústní domluva třídním učitelem,
- 2 – 5 zápisů do třídní knihy,
- 1 – 2 hodiny neomluvené absence,
- 1x pozdní omluva na praktické vyučování.

##### **Důtka třídního učitele:**

- 3 – 15 hodin neomluvené absence,
- 6 – 10 zápisů do třídní knihy,
- používání mobilního zařízení (mobilní telefon, tablet apod.) v době vyučování a při akcích pořádaných školou v nesouladu s pokyny učitele nebo pedagogického dohledu při druhém zápisu do třídní knihy.

Pokud má žák víc než 12 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se výchovné komise účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamenají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

### **Důtka ředitele školy:**

- 16 – 32 hodin neomluvené absence,
- 11 – 19 zápisů do třídní knihy,
- kouření, používání tabákových, nikotinových výrobků a psychomodulačních látek v době vyučování a při akcích pořádaných školou,
- používání mobilního zařízení (mobilní telefon, tablet apod.) v době vyučování a při akcích pořádaných školou v nesouladu s pokyny učitele nebo pedagogického dohledu, při třetím a dalším zápisu do třídní knihy nebo při používání mobilního zařízení takovým způsobem, který porušuje obecná nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR),
- svévolné opuštění vyučování,
- opakované nerespektování výchovných opatření třídního učitele s možností snížení známky z chování.

### **5.4.2 Kázeňská opatření s právními důsledky**

#### **Podmíněné vyloučení ze školy:**

- zvláště hrubé porušení školního řádu, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- 33 – 63 hodin neomluvené absence,
- 20 – 29 zápisů do třídní knihy,
- přechovávání, distribuce, užívání návykových omamných látek,
- příchod do školy pod vlivem návykových omamných látek,
- krádeže, vandalismus, úmyslné poškozování majetku,
- šikana, kyberšikana, ohrožování zdraví svého nebo zdraví ostatních osob,
- projevy extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu.

#### **Vyloučení ze školy:**

- zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovené školním řádem,
- zvláště hrubé porušení školního řádu, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
- 64 hodin a více neomluvené absence,
- 30 a více zápisů do třídní knihy,
- přechovávání, distribuce, užívání návykových omamných látek,
- příchod do školy pod vlivem návykových omamných látek,
- krádeže, vandalismus, úmyslné poškozování majetku,
- šikana, kyberšikana, ohrožování zdraví svého nebo zdraví ostatních osob,
- projevy extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu,
- dopuštění se přestupku nebo trestného činu, který souvisí s výchovným a vzdělávacím procesem.

**Napomenutí a důtky** se udělují před kolektivem třídy v co nejkratší době od zjištění kázeňského přestupku. Třídní učitel uděluje důtku po projednání s ředitelkou školy a jejím souhlasem. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání s výchovnou komisí a informuje pedagogickou radu.

**Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze studia** podléhá zásadám správního řádu. Ředitelka školy je řeší s výchovnou komisí. U podmíněného vyloučení ze školy se stanoví zkušební lhůta, a to na dobu nejdéle jednoho roku. Jestliže se žák ve zkušební lhůtě nedopustí žádného porušení školního řádu, ředitelka školy upustí od vyloučení ze školy.

O udělení výchovného opatření uvědomí třídní učitel písemnou formou ihned po schválení a podpisu ředitelkou školy zákonného zástupce nebo osobu zodpovědnou za výchovu nezletilého žáka a zapíše výše uvedenou skutečnost se stručným zdůvodněním do třídního výkazu.

## **5.5 Zásady a pravidla klasifikace**

- 5.5.1** Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se vyjadřuje na vysvědčení klasifikací. Klasifikuje se na závěr každého pololetí školního roku. Za první pololetí školního roku lze vydat výpis z třídního výkazu, za 2. pololetí na konci školního roku se vydává vysvědčení všem žákům, kteří ukončili příslušný ročník, i když neprospěli nebo nebyli hodnoceni.
- 5.5.2** Klasifikovat za 1. a 2. pololetí lze žáka, který se 75% přítomností účastnil vyučování v daném vyučovacím předmětu (schváleno Spolkem přátel Střední zdravotnické školy Ústí nad Orlicí). Pokud žák nesplní stanovenou docházku, musí vykonat klasifikační přezkoušení k doplnění podkladů pro klasifikaci v rozsahu učiva stanoveném vyučujícím. Váhu známky a formu klasifikačního přezkoušení je v kompetenci vyučujícího. Ve výjimečných případech (dlouhodobá nemoc, hospitalizace apod.) může žák požádat ředitelku školy o výjimku z konání této zkoušky. Ředitelka školy po domluvě s třídní učitelkou/učitelem i vyučujícím daného předmětu může udělit žákovi výjimku z konání klasifikačního přezkoušení a žák si tak doplňuje podklady pro klasifikaci průběžně. Pokud by však celkové hodnocení tohoto žáka nemohlo být uzavřené do konce hodnotícího období, žák je povinen písemně požádat ředitelku školy o prodloužení klasifikačního období. Výsledná klasifikace klasifikačního přezkoušení bude součástí hodnocení za klasifikační období.
- 5.5.3** Termíny evidence absence za období 1. a 2. pololetí určí ředitel školy v dostatečném předstihu. Ve stanoveném období lze vykonat klasifikační přezkoušení, nebo písemně zažádat ředitelku školy o prodloužení klasifikace za příslušné období.
- 5.5.4** Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost, pedagogický takt vůči žákovi a přihlíží věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že během klasifikačního období mohl žák zakolísat ve výkonu pro určitou indispozici.
- 5.5.5** Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v příslušném předmětu. V případě, že některému předmětu vyučují dva učitelé, klasifikují po vzájemné dohodě. Znamky celkové klasifikace ze všech předmětů musí být zapsány do třídního výkazu a ve školním informačním systému Edookit v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 5.5.6** Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí plnění povinností, kvalita práce, znalosti, dovednosti a kompetence žáka dané ŠVP za celé klasifikační období.
- 5.5.7** Ústní zkoušení se zařazuje do vyučovacích hodin soustavně po celé klasifikační období, aby nedocházelo k jeho kumulaci před koncem klasifikačního období.
- 5.5.8** Písemné zkoušení, které je stanoveno v ŠVP, je nutno rozvrhnout rovnoměrně na celý školní rok.
- 5.5.9** Žák může být v jednom dni písemně zkoušen jen jednou, a to pouze z jednoho předmětu (neplatí pro krátké ověřovací testy – do 20 minut).
- 5.5.10** Další písemné zkoušení je nutno koordinovat tak, aby žáci nepsali v jednom dni více než jednu písemnou zkoušku.
- 5.5.11** Praktické zkoušení v praktických předmětech se zařazuje až po zvládnutí prvotního nácviku dané techniky.
- 5.5.12** Praktické zkoušení v OSN, UP se zařazuje až po adaptaci žáka na pracovní prostředí a podmínky a po nácviku dané techniky, přičemž se důraz klade na postoj žáka ke klientovi, schopnost empatie, komunikativní dovednosti a aktivitu žáka.
- 5.5.13** Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných hledisek jako povinné, do celkového prospěchu se nezapočítávají.

- 5.5.14** Učitel je povinen vést soustavnou a průběžnou evidenci o klasifikaci žáka (Edookit).
- 5.5.15** Učitel je povinen vést si podklady o hodnocení žáka a na požádání ředitelky školy, zákonného zástupce, žáka nebo kontrolního orgánu je předložit a hodnocení tak zdůvodnit.
- 5.5.16** Žák je zkoušen před třídou, vyučující mu dává možnost vyjádřit se ke svému výkonu, výsledek zkoušky je vyučujícím zdůvodněn a oznámen ihned. Učitel oznamuje žákům i známku, kterou hodlá žáky klasifikovat na vysvědčení tak, aby žák měl ještě před ukončením klasifikačního období možnost vyslovit souhlas, nebo nesouhlas s hodnocením. Učitel musí umět zdůvodnit případnou odchylku od průměru uvedeného ve školním informačním systému Edookit a celkovým hodnocením žáka.
- 5.5.17** Není-li možno žáka zkoušet před třídou, koná zkoušku komisionální.
- 5.5.18** Neprospívá-li žák v některém předmětu, sdělí vyučující třídnímu učiteli tuto skutečnost a ten bez prodlení vyrozumí rodiče, zákonné zástupce nebo osobu zodpovědnou za výchovu nezletilého žáka, aby mohli danou situaci řešit.
- 5.5.19** Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června (nejlépe však do dvou měsíců po skončení prvního pololetí). Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Nelze-li hodnotit žáka na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Hodnotí-li se žák v náhradním termínu, uvede se ve výkazu den, ve kterém bylo hodnocení ukončeno, a vydá se vysvědčení s datem poslední zkoušky v náhradním termínu.
- 5.5.20** Je-li žák klasifikován v prvním pololetí stupněm nedostatečný, je povinen si chybějící vědomosti, dovednosti a kompetence za první pololetí doplnit a vyučující v druhém pololetí přezkoušením žáka toto ověřit.
- 5.5.21** Je-li žák klasifikován v prvním i druhém pololetí stupněm nedostatečný a má-li povoleno konat opravnou zkoušku, prověřuje vyučující vědomosti z učiva celého školního roku.
- 5.5.22** Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy, a to nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku (žáci 4. ročníků do 30. června). Zkouška je komisionální. Totéž platí u předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí (vyhláška č. 13/2005 Sb., § 6, odst. 3).
- 5.5.23** Má-li žák či zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná za výchovu nezletilého žáka pochybnosti o správnosti klasifikace, může do tří pracovních dnů od doby, kdy se o ní prokazatelně dověděl, nebo nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o přezkoušení. Taková zkouška je komisionální, termín a komisi určí ředitelka školy. Přezkoušet nelze žáka, který už byl komisionálně zkoušen. Komise přezkouší žáka bez prodlení, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem, zákonným zástupcem nebo osobou zodpovědnou za výchovu nezletilého žáka. Výsledek oznámí ředitelka školy prokazatelně zletilému žákovi, zákonnému zástupci nebo osobě zodpovědné za výchovu nezletilého žáka (zákon č. 561/2004 Sb., § 69, odst. 9, 10).
- 5.5.24** Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k ní nedostaví bez řádné omluvy do 3 dnů, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky, a to nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech.

Při hodnocení žáka vyučující využívá sebehodnocení žáka, vrstevnické hodnocení a prvky formativního hodnocení.

## 6 Stupnice prospěchu

### 6.1 Dvě skupiny předmětů pro potřeby klasifikace

- předměty s převahou **teoretického zaměření**,
- předměty s převahou **praktických činností** s dopadem na výchovu k profesi.

**Prospěch** žáka v jednotlivých předmětech je klasifikován stupni:

1 = výborný

2 = chvalitebný

3 = dobrý

4 = dostatečný

5 = nedostatečný

Pokud nelze žáka hodnotit v klasifikačním období z určitého předmětu, bude na vysvědčení uvedeno nehodnocen, nebo uvolněn.

### 6.2 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací

Stupeň prospěchu určuje učitel, který daný předmět vyučuje. Třídní učitel podává informace o neuspokojivém prospěchu a nedostatecích v chování žáků po každé klasifikační pedagogické radě rodičům, zákonným zástupcům nebo osobám zodpovědným za jejich výchovu. Na konci klasifikačního období v termínu, který určí ředitelka školy, minimálně 1 pracovní den před projednáním klasifikace v pedagogické radě, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky klasifikace do třídního výkazu.

### 6.3 Hodnocení teoretických vědomostí, dovedností a návyků

**6.3.1 stupeň 1 – výborný** – dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo, projevuje samostatnost, pohotovost, logičnost myšlení, zobecňuje výsledky řešení úkolů, je přesný ve vyjadřování i jeho vnější projev je bez závad,

**6.3.2 stupeň 2 – chvalitebný** – dostane žák, který ovládá probrané učivo, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy se pohotově a přesně vyjadřuje, umí řešit úlohy a výsledky řešení zobecňuje, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, ve vyjadřování a vnějším projevu jsou jen drobné závady,

**6.3.3 stupeň 3 – dobrý** – dostane žák, který ovládá probrané učivo tak, že na něj může bez obtíží navazovat, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které dovede s pomocí učitele odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou, vnější projev vykazuje závady, které se netýkají podstaty věci,

**6.3.4 stupeň 4 – dostatečný** – dostane žák, který má mezery ve znalostech, takže nemůže bez obtíží navazovat při osvojování nové látky, není samostatný v myšlení, dopouští se podstatných chyb, které opravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně, jeho práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady,

**6.3.5 stupeň 5 – nedostatečný** – dostane žák, který má takové mezery ve znalostech, že nemá na co navazovat, na otázky neodpovídá správně, neumí řešit úkoly ani s pomocí učitele, v práci jsou značné závady.

## **6.4 Hodnocení praktických činností**

### **6.4.1 stupeň 1 – výborný:**

- a) úroveň dovedností:**
  - žák pracuje samostatně, kvalitně, dodržuje zásady BOZP,
  - žák péči zvládá promyšleně a organizovaně,
  - žák bezpečně ovládá postupy práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky práce jsou bez závažných nedostatků,
  - žák aktivně překonává vyskytující se překážky;
- b) úroveň vědomostí:**
  - žák má výborné znalosti, které používá pohotově, samostatně a tvořivě při praktických činnostech,
  - žák samostatně studuje a rozšiřuje získané vědomosti o nové poznatky;
- d) úroveň afektivní:**
  - žák má taktní a ohleduplný přístup ke klientovi a personálu smluvního zařízení,
  - žák navazuje adekvátní kontakt s klientem s ohledem na situaci,
  - žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a pracovnímu kolektivu,
  - žák má zdravé sebevědomí a umí být sebekritický;

### **6.4.2 stupeň 2 – chvalitebný:**

- a) úroveň dovedností:**
  - žák pracuje na podnět učitele nebo personálu smluvního zařízení, dodržuje zásady BOZP,
  - žák zvládá péči s menšími obtížemi v organizaci práce,
  - žák ovládá postupy práce, dopouští se chyb menšího rozsahu,
  - žák aktivně překonává vyskytující se překážky;
- b) úroveň vědomostí:**
  - žák využívá získané teoretické poznatky v praktických činnostech samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou,
  - žák se vyjadřuje přesně, odborně, chybí mu ucelenost učiva,
  - žák na podnět učitele samostatně studuje a rozšiřuje získané vědomosti o nové poznatky;
- c) úroveň afektivní:**
  - žák má taktní a ohleduplný přístup ke klientovi a personálu smluvního zařízení,
  - žák má drobné potíže v navázání adekvátního kontaktu s klientem s ohledem na situaci,
  - žák projevuje kladný vztah k práci a pracovnímu kolektivu, má zdravé sebevědomí, je mírně nesebekritický;

### **6.4.3 stupeň 3 – dobrý:**

- a) úroveň dovedností:**
  - žák pracuje nesamostatně s chybami a na základě konzultace s učitelem, občas si neuvědomí nutnost dodržovat zásady BOZP,
  - žák zvládá péči s obtížemi v organizaci práce a nepracuje podle standardu,
  - žák za pomoci učitele koriguje základní činnosti,
  - žák překonává vyskytující se překážky pouze za pomoci učitele;

- b) úroveň vědomostí:**  
žák za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktických činnostech,  
žák má mezery v úplnosti, přesnosti a ucelenosti učiva,  
žák ve vyjadřování neuplatňuje odbornou terminologii,  
žák pod vedením učitele studuje nové poznatky;
- c) úroveň afektivní:**  
žák je nevěšmavý v přístupu ke klientovi a personálu smluvního zařízení,  
obtížně navazuje kontakt s klientem s ohledem na situaci,  
žák má většinou kladný vztah k práci a pracovnímu kolektivu, občas se u něj objevuje nezáměr;

#### **6.4.4 stupeň 4 – dostatečný:**

- a) úroveň dovedností:**  
žák pracuje samostatně a dopouští se závažných chyb, je nutná neustálá kontrola a vedení učitele nebo personálu smluvního zařízení, BOZP často nedodržuje,  
žák péči zvládá s podstatnými nedostatky v organizaci práce,  
žák v praktických činnostech se dopouští větších chyb, při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele nebo personálu smluvního zařízení,  
žák má ve výsledcích práce závažné nedostatky;
- b) úroveň vědomostí:**  
žák má velké nedostatky v teoretických vědomostech,  
žák nerozumí a neumí se vyjadřovat v odborné terminologii,  
žák získané teoretické poznatky dovede využít při praktických činnostech pouze za soustavné pomoci učitele;
- c) úroveň afektivní:**  
žák je pasivní v přístupu ke klientovi a personálu smluvního zařízení,  
žák má v komunikaci značné nedostatky a nedokáže navázat kontakt s klientem s ohledem na situaci,  
žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, pracovnímu kolektivu a pracovním činnostem;

#### **6.4.5 stupeň 5 – nedostatečný:**

- a) úroveň dovedností:**  
žák pracuje nesamostatně s velmi závažnými chybami, které ohrožují bezpečnost klienta, personálu a sebe sama, BOZP nedodržuje,  
žák nezvládá péči, musí být pod stálým vedením učitele nebo personálu smluvního zařízení,  
výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, pracovní činnosti si nedokáže zorganizovat;
- b) úroveň vědomostí:**  
úroveň žákových vědomostí je velmi nízká, nespĺňuje požadavky pro výkon profese,  
žák nerozumí odborné terminologii a neumí ji adekvátně využívat,  
nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické vědomosti při praktických činnostech;



- c) úroveň afektivní:  
žák je pasivní a bez zájmu ke klientovi a personálu smluvního zařízení,  
žák nezvládá kontakt s klientem s ohledem na situaci, komunikace je neproduktivní,  
neprojevuje zájem o práci, pracovní kolektiv.

Hodnocení a klasifikaci žáků při výuce ošetřování nemocných provádí odborná učitelka, zdravotničtí pracovníci sledují a hodnotí jejich přístup ke klientům a zapojení do zdravotnického týmu. Klasifikace za 1. a 2. pololetí je složena z hodnocení odborných učitelek z jednotlivých ošetřovatelských jednotek.

## 7 Celkové hodnocení

7.1 Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje:

Prospěl (a) s vyznamenáním

Prospěl (a)

Neprospěl (a)

Nehodnocen (a)

7.1.1 **Žák prospěl s vyznamenáním**, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu horší prospěch než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

7.1.2 **Žák prospěl**, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

7.1.3 **Žák neprospěl**, má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný.

7.1.4 **Žák není hodnocen**, nesplní-li podmínky klasifikace.

Zprávy o prospěchu a chování žáka podávají třídní učitelé zákonnému zástupci na třídních schůzkách a bezprostředně tehdy, kdy to vyžaduje situace.

## 8 Vysvědčení

8.1 Vysvědčení se vydává po ukončení školního roku všem žáků, kteří prospěli, neprospěli, nebyli hodnoceni.

8.2 Žáci, kteří neprospěli ze dvou povinných předmětů a úspěšně vykonali opravnou zkoušku, obdrží vysvědčení s hodnocením po opravné zkoušce a s datem vykonání poslední opravné zkoušky.

8.3 Žákům konajícím zkoušku v náhradním termínu bude vydáno vysvědčení na konci školního roku, kde v příslušné kolonce bude nehodnocen/a. Po vykonání komisionální zkoušky v náhradním termínu žák dostane vysvědčení s datem vykonání poslední zkoušky. Výsledek zkoušky oznámí předseda komise veřejně v den zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je u komisionální zkoušky konečné.

## 9 Přezkoušení žáka

### 9.1 Klasifikační přezkoušení

**Klasifikační přezkoušení koná žák v případech:**

9.1.1 doplnění podkladů pro hodnocení a klasifikaci,

**9.1.2** při nesplnění 75% docházky v daném vyučovacím předmětu po individuálním posouzení důvodu absence žáka.

Pokud žák koná klasifikační přezkoušení, může být přezkoušen před třídou. Klasifikační přezkoušení může žák vykonat v jednom dni maximálně jedenkrát.

## **9.2 Komisionální zkouška**

**Komisionální zkoušku koná žák v případech:**

**9.2.1** koná-li **opravnou zkoušku** (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., § 6 odst. 1 b vyhlášky č. 13/2004 Sb. v platném znění),

**9.2.1.1** Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný maximálně ze dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku. Totéž se týká i prvního pololetí, jestliže předmět v prvním pololetí končí.

**9.2.1.2** Termín opravné zkoušky určí ředitel školy tak, aby byla vykonána nejpozději do 31. srpna. Nemůže-li se žák z vážných důvodů k opravné zkoušce dostavit, požádá o změnu termínu, přičemž lze povolit vykonání opravné zkoušky do 30. září následujícího školního roku.

**9.2.1.3** Opravná zkouška za první pololetí pak může být termínovaná u předmětu, který prvním pololetí končí, až do klasifikační porady za pololetí druhé. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví a neomluví se do tří dnů, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

**Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální. Výsledek zkoušky oznámí předseda komise veřejně v den zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je u komisionální zkoušky konečné. Komisionální zkoušku může žák vykonat v jednom dni pouze jednu.**

**9.2.2** požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení nebo koná-li se přezkoušení z podnětu ředitelky školy z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb. a § 6 odst. 1 c vyhlášky č. 13/2004 Sb.),

**9.2.3** koná-li **komisionální přezkoušení** dle § 69 odst. 5, 6 zákona č. 561/2004 Sb. – při požádání o prodloužení klasifikace,

**9.2.4** koná-li **rozdílovou zkoušku při přestupu** z jiné školy, případně změně oboru.

**Termín konání komisionální zkoušky a zkoušky konané před komisí stanovené ředitelkou školy určí ředitelka školy.**

**Třídní učitel** vede pečlivě evidenci žáků, kteří mají konat komisionální zkoušku, a dbá o to, aby žák zkoušku vykonal ve stanoveném termínu.

**Komise** je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel. Dalšími členy jsou zkoušející učitel a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy nebo krajský úřad, pokud je zkoušejícím ředitel školy. Místo konání a dobu komisionální zkoušky oznámí žákovi prokazatelně nejméně 1 den před termínem jejího konání třídní učitel nebo pověřený učitel.

**Výsledek zkoušky** oznámí předseda komise veřejně v den zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je u komisionální zkoušky konečné. Komisionální zkoušku může žák vykonat v jednom dni pouze jednu.

**Protokol** o konání komisionální zkoušky vede a za jeho úplnost odpovídá třídní učitel.

## **10 Klasifikace a hodnocení žáků se specifickými vývojovými poruchami učení**

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující musí respektovat doporučení školského poradenského zařízení a uplatní je při klasifikaci a hodnocení chování žáka. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

## **11 Uvolnění z výuky**

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

**11.2** Písemnou žádost u zletilých žáků doplní rodiče žáka souhlasným podpisem. U nezletilého žáka musí být žádost podepsána žákem a zákonným zástupcem nebo osobou zodpovědnou za výchovu.

**11.3** Jestliže je žák z výuky některého předmětu (např. tělesné výchovy) v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, místo známky se na vysvědčení a do výkazu uvede uvolněn. Pokud je žák z výuky některého předmětu zcela uvolněn, vyučování se neúčastní a škola za žáka nenese odpovědnost (§ 67 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.).

**11.4** Žákovi, který bude žádat o uvolnění z vyučování za účelem rodinné či jiné dovolené bude vyhověno pouze za níže stanovených podmínek – v přecházejícím klasifikačním období:

- neměl žák absenci vyšší než 25%,
- neměl žák žádná výchovná opatření,
- neměl žák hodnocené chování hůře než velmi dobré (1),
- nebyl žák hodnocen v žádném předmětu známkou nedostatečnou,
- žák nekonal žádnou opravnou zkoušku nebo komisionální přezkoušení.

## **12 Neuzavření klasifikace**

O nesplnění podmínek k uzavření klasifikace v jednotlivých předmětech rozhodne vyučující daného předmětu zejména s ohledem na podmínky, se kterými žáky seznámil na počátku školního roku.

**12.1** Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června (nejlépe však do dvou měsíců po skončení prvního pololetí). Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl. Nelze-li hodnotit žáka na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl. Hodnotí-li se žák v náhradním

termínu, uvede se ve výkazu den, ve kterém bylo hodnocení ukončeno, a vydá se vysvědčení s datem poslední zkoušky v náhradním termínu.

### **13 Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku**

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl. Žákovi, který neprospěl, může ředitelka školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce či osoby zodpovědné za výchovu nezletilého žáka povolit opakování ročníku.

### **14 Přestup**

O přestupu žáka na jinou střední školy rozhoduje ředitel/ka školy, kam se žák hlásí na základě písemné žádosti. U nezletilých žáků je součástí žádosti zákonného zástupce nebo osoby zodpovědné za jeho výchovu souhlas žáka. Žák přestává být žákem školy dnem předcházejícím přijetí na jinou školu.

### **15 Změna oboru**

Ředitelka může žákovi na základě písemné žádosti povolit změnu oboru vzdělávání včetně stanovení podmínek, které se změnou oboru souvisejí. U nezletilých žáků je součástí žádosti zákonného zástupce souhlas žáka.

### **16 Přerušování vzdělávání**

Ředitelka školy může žákovi na základě písemné žádosti přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušování pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém vzdělávání přerušil. Přerušování vzdělávání může být ukončeno i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody. U nezletilých žáků je součástí žádosti zákonného zástupce souhlas žáka.

### **17 Zanechání vzdělávání**

**17.1** Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého i zletilého žáka je souhlas zákonného zástupce. Žák přestává být žákem školy dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.

**17.2** Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy 31. srpna příslušného školního roku, nebo dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku, nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu anebo den po dni, kdy nabylo právní moci rozhodnutí o nepovolení opakovat ročník.

### **18 Neúčast ve vyučování**

**18.1** Pokud se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů bez omluvy, vyzve ředitelka školy zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti, a zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Pokud žák do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvody nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

**18.2** U zletilých žáků je ve všech výše uvedených případech (body 11 až 17) součástí žádosti souhlas rodiče (usnesení SP SZŠ UO).

## **19 Vyloučení ze studia**

Ředitelka školy vyloučí žáka ze studia v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností. Podmínečně vyloučen může být žák za přestupky proti Školnímu řádu, které jsou uvedeny v bodě 5.2. Hodnocení chování. Jedná se o kázeňská opatření s právními důsledky a podléhá správnímu řádu.

## **20 Ukončování studia**

- 20.1** Státní maturitní zkouška se organizuje a koná v souladu s platnými právními předpisy: zákon č. 561/2004 Sb., vyhláška č. 177/2009 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
- 20.2** Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Žák úspěšně vykoná část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, ze kterých se tato část skládá. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.
- 20.3** Společná část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury a druhé zkoušky, pro kterou si žák na přihlášce k maturitní zkoušce zvolí cizí jazyk nebo matematiku.
- 20.4** Zkoušky společné části maturitní zkoušky se konají formou didaktického testu (písemný test), který je jednotně zadáván a centrálně vyhodnocován, a to způsobem a podle kritérií stanovených prováděcím právním předpisem.
- 20.5** Žák se může ve společné části dále přihlásit až ke dvěma nepovinným zkouškám ze zkušebních předmětů.
- 20.6** Zkoušky společné části maturitní zkoušky jsou neveřejné.
- 20.7** Profilová část maturitní zkoušky se skládá ze zkoušky z českého jazyka a literatury (písemná práce, ústní zkouška), a pokud si žák ve společné části maturitní zkoušky zvolil cizí jazyk, ze zkoušky z tohoto cizího jazyka (písemná práce, ústní zkouška), a z dalších 3 povinných zkoušek z odborných předmětů (PS – ošetřování nemocných, ošetřovatelství, psychologie; SČ – učební praxe, sociální oblast, pedagogicko-psychologická oblast).
- 20.8** Žák může dále v rámci profilové části maturitní zkoušky konat nejvýše 2 nepovinné zkoušky. Žák může volit nepovinné zkoušky z nabídky stanovené ředitelem školy.
- 20.9** Ústní profilové zkoušky: vyučující stanoví se 25 – 30 témat, z nichž si žák jedno vylosuje. Příprava ke každé zkoušce trvá 15 minut, ústní zkouška trvá nejdéle 15 minut.
- 20.10** Při praktické zkoušce žák prokazuje úroveň teoretických vědomostí a praktických dovedností v oboru. V jednom dni trvá praktická zkouška nejvýše 7 hodin.
- 20.11** Hodnocení jednotlivých zkoušek maturitní zkoušky se provádí podle předem stanovených kritérií hodnocení společné části maturitní zkoušky a kritérií hodnocení profilové části maturitní zkoušky.

## **21 Pokusné ověřování vzdělávání v oborech kategorie H, M, N**

- 21.1** Škola je zapojená do Pokusného ověřování stupňovitého propojení vybraných oborů vzdělání kategorie H, M, N ve skupině oborů vzdělání 53 - Zdravotnictví ve středních a vyšších odborných školách č. j. MSMT-32092/2021-2. Konkrétně škola do pokusného ověřování zařadila obor kategorie H: 53-41-H/01 Ošetřovatel.
- 21.2** Podmínky přijímání ke studiu, průběhu a ukončování studia jsou dány metodickým materiálem vydaným MŠMT č. j. MSMT-32092/2021-2.
- 21.3** Účelem tohoto modelu je vytvoření efektivní stupňovité a zkrácené vzdělávací cesty v ošetřovatelských oborech vzdělání, kde v rámci studia maturitního oboru vzdělání získá úspěšný žák nejprve výuční list (Ošetřovatelství I. stupně), následně maturitní zkoušku (Ošetřovatelství II. stupně) a následně dle zájmu může být přijat bez přijímací zkoušky do 2. ročníku akreditovaného oboru vzdělání vyšší odborné školy zakončeného absolutoriem (Ošetřovatelství III. stupně).
- 21.4** Pro zařazení žáka do tohoto modelu vzdělávání (týká se pouze žáků oboru praktická sestra) je třeba souhlas zákonného zástupce, který žák odevzdá ředitelce školy nejpozději v den nástupu ke vzdělávání.
- 21.5** Po úspěšně uzavřeném třetím ročníku střední školy oboru 53-41-M Praktická sestra může žák vykonat závěrečnou zkoušku a získat výuční list v oboru 53-41-H/01 Ošetřovatel, pokud tuto zkoušku složí úspěšně. K této zkoušce se žák přihlásí odevzdáním závazné přihlášky k závěrečné zkoušce nejpozději do 14. června.

### **Závěr**

Vysvětlení jednotlivých bodů Školního řádu zajišťuje třídní učitel v rámci třídnické hodiny na začátku školního roku a vždy při každé jeho změně. Žák prokazatelným způsobem potvrzuje seznámení se Školním řádem. Třídní učitel dokladuje vysvětlení ve třídní knize. V případě absence žáka vysvětlí třídní učitel chybějícím žákům Školní řád dodatečně a průkazně.

Žáci, rodiče, zákonní zástupci a osoby zodpovědné za výchovu nezletilého žáka budou se Školním řádem seznámeni na třídních schůzkách, prostřednictvím webových stránek nebo prostřednictvím elektronické komunikace ve školním informačním systému Edookit a svým podpisem nebo přečtením elektronické komunikace potvrdí seznámení a plné porozumění Školnímu řádu ([www.szsuo.cz](http://www.szsuo.cz)).

Školní řád je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., je pro všechny žáky školy závazný a jeho neznalost žáka neomlouvá. Jeho porušení bude vždy projednáno a řešeno školským poradenským pracovištěm a pedagogickou radou s patřičnými dopady na hodnocení chování žáka.

Školní řád byl Školskou radou projednán a schválen, viz zápis z jednání ŠR.  
Platnost pro žáky a zaměstnance školy nabývá 1. září 2024.

## Dodatek č. 1 ke školnímu řádu pro žáky SŠ

### Organizace distanční formy vzdělávání

Podmínky distanční výuky stanovuje § 184a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), platný od 25. 8. 2020. Školský zákon je dostupný na stránkách MŠMT.

Distanční výuka je pro žáky povinná.

**Distanční vzdělávání** je multimediální forma řízeného studia, která poskytuje nové vzdělávací příležitosti a podpůrné vzdělávací služby pro zpravidla samostatně studující účastníky, kde hlavní odpovědnost za průběh a výsledky vzdělávání spočívá na studujících, kteří jsou odděleni od vyučujících.

#### **Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem z důvodu:**

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- pro nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny ve škole.

Pokud jsou splněny podmínky dle § 184a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

#### **Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem v případě:**

- ředitelka školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, poskytovat ve škole nepřítomným žákům studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu **v míře odpovídající okolnostem**. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

### Formy a metody distančního vzdělávání

**Online vzděláváním** je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu, je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní online výuku.

**Synchronní online výuka** – učitel je propojen s žáky prostřednictvím komunikační platformy v stejném čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném či podobném úkolu formou videokonference, videorozhovoru apod. Není vhodné synchronně realizovat kompletní rozvrh hodin, jak je nastaven pro prezenční výuku. Je třeba respektovat volný čas a jiné aktivity žáků/studentů.

**Asynchronní online výuka** – žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na jim zadaných úkolech a společně se v online prostoru nepotkávají. Využívány pro tento druh práce mohou být školní informační systém Edookit, nejrůznější platformy, portály, aplikace atp., a to jak k samotnému vzdělávání, tak i k zadávání úkolů a poskytování zpětné vazby. Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. Zadávání může probíhat každý den, ale také např. na týden dopředu. V průběhu plnění úkolů je vhodné, aby byl učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu.

**Offline vzděláváním** je takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium, plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů či pracovních listů, o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky žáků v jejich domácím prostředí – kreativní či jiné práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci žáka či na rozvoj kompetencí.

### **Komunikační kanály při distančním vzdělávání**

- školním informačním systémem Edookit – pro komunikaci se žáky, studenty a zákonnými zástupci, rozvrh hodin, absence, domácí úkoly, kvízy, písemné práce, hodnocení apod.,
- platforma Zoom – pro online vyučování, třídnické hodiny,
- e-mail – pro komunikaci se žáky, studenty a zákonnými zástupci, s učiteli, veřejností,
- jiné po domluvě mezi učitelem a žákem/studentem.

### **Stravování žáků při distančním vzdělávání**

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů ve vymezeném čase v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Žáci pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat. Žáci při odběru obědu jsou povinni dodržovat hygienická a organizační opatření stanovená školní jídelnou.

### **Ubytování žáků při distančním vzdělávání**

Ubytovací služby domova mládeže se řídí pokyny MŠMT a krajské hygienické stanice. Žáci budou mít zajištěné ubytování v případě povolené praktické výuky ve smluvních zařízeních školy. Žáci jsou povinni dodržovat hygienická a organizační opatření stanovená domovem mládeže.

### **Pravidla pro žáky:**

- V případě, že žák nedisponuje technickými prostředky pro užívání platformy Zoom, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. Škola dle možností žákovi zapůjčí potřebnou IT techniku (notebook), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce/zletilý žák povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Půjčení školního notebooku se řídí smlouvou o výpůjčce, kterou škola uzavírá se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem.
- Pokud bude pořádána výuková hodina přes Zoom, je účast žáků povinná. Tato hodina je rovnocenná s prezenční výukovou hodinou.
- Žák má v průběhu on line výuky zapnutou kameru, nasměrovanou tak, aby chránil své soukromí (viz právní rozbor MŠMT).



- Žák má během konferenčního hovoru vypnutý mikrofon.
- Pokud vyučující konkrétního žáka vyzve, žák mikrofon aktivuje a po skončení dialogu s učitelem opět mikrofon vypíná.
- Žák komunikuje s vyučujícím v rámci pravidel slušného chování. V komunikaci by neměl chybět:
  - pozdrav při prvním kontaktu,
  - představení se z důvodu ověření totožnosti,
  - srozumitelný požadavek či dotaz týkající se učiva,
  - poděkování (např. Dobrý den, Jan Novák, potřebuji ..., děkuji.)
- Chat je určen výhradně pro komunikaci s vyučujícím a nahrazuje hlášení se při prezenční formě výuky. (např. Mohu mít dotaz?...)
- Vzájemná komunikace pomocí chatu nebo hovoru mezi ostatními žáky je zakázána. Výjimku může udělit vyučující během řízené diskuze.
- Pokud žák potřebuje individuální konzultaci, osloví vyučujícího prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Případné problémy či obtíže žák konzultuje v posloupnosti: v rámci předmětu s vyučujícím daného předmětu, poté s třídním učitelem, výchovným poradcem či školním metodikem prevence, pak s ředitelkou školy.
- Absenci v případě videokonference sdělí zákonný zástupce nebo zletilý žák nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího začátku třídnímu učiteli, který zadává důvody absence do školního informačního systému Edookit.
- Žák se snaží plnit úkoly ve stanovených termínech. Úkol může považovat za dokončený v momentě, kdy mu ho učitel označí jako “odevzdaný”. Zároveň si kontroluje, zda k jeho práci není od vyučujícího připsán komentář.
- Při nerespektování uvedených pravidel budou využita výchovná opatření dle školního řádu.

### **Pravidla pro vyučující:**

- K distanční výuce a komunikaci se žáky bude využíván primárně školní informační systém Edookit (jiné po individuální domluvě žáka s učitelem).
- Domácí práce bude zadávána do záložky Zápisník – Domácí úkoly. Zde budou zadávány pokyny pro žáky, požadavky na práci žáků, způsob doložení, odkazy na zdroje k vyučovanému tématu, termín odevzdání práce (umožnit dostatek času, ne ze dne na den), termín a způsob ověření učiva.
- Při zadávání domácí práce jsou omezovány požadavky na tisk materiálů. Text lze případně opsat, doplnit, vyfotit, odeslat.
- Termíny online výuky prostřednictvím platformy Zoom budou zadávány do rozvrhu přes detail hodiny a zadání videokonference vč. odkazu a budou viditelné jako kamera u zkratky předmětu.
- Termíny písemného zkoušení budou zadávány do rozvrhu ve školním informačním systému Edookit (využívané aplikace Edookit Kvíz, Google Formulář).
- Termíny ústního zkoušení budou domlouvány individuálně písemnou formou prostřednictvím školního informačního systému Edookit.
- Pro komunikaci se zákonnými zástupci bude opět využívána elektronická komunikace v informačním systému Edookit. Pokud bude nutná rychlá komunikace s rodiči, jsou k dispozici telefonní čísla a e-mailové adresy v záložce Třídní kniha – rodiče žáků.
- Pokud bude pořádána výuková hodina přes Zoom, je účast žáků povinná. Tato hodina je rovnocenná s prezenční výukovou hodinou.
- Žáci se omlouvají do 3 kalendářních dnů po začátku absence třídnímu učiteli, kteří mají oprávnění omlouvat absenci. Vyučující daného předmětu zadává pouze docházku.

- Třídní učitel nezasílá absenci dopředu. Vyučující daného předmětu zadává JPD (jiné plnění docházky), pokud mají žáci domácí práci. Pokud je hodina online, zadává učitel docházku klasicky dle aktuální účasti žáků na hodině.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční formě vzdělávání**

### **Předmět hodnocení žáka:**

- přítomnost na online vyučování
  - 75% přítomnost
  - při 25% a vyšší nepřítomnosti – nedostatek podkladů pro klasifikaci (NH)
- plnění zadaných úkolů
  - dle požadavků vyučujícího
  - v termínu stanoveném vyučujícím
  - kvalita práce
  - při opakovaném neplnění stanovených úkolů může být žák hodnocen nedostatečně
- vlastní iniciativa, aktivita, ochota plnit úkoly navíc
- samostatnost při plnění úkolů
- spolupráce při skupinovém vyučování
- aplikace teoretických vědomostí do praktických dovedností, konkrétních příkladů
- porozumění textu
- práce s chybou
  - četnost chyby, váha chyby
  - opakování stejné chyby
  - důvod chyby
  - náprava chyby
  - hledání a návrh cesty k opravě chyby
  - pomoc vyučujících žákům/studentům při nápravě chyby
  - zájem žáka o nápravu chyby
- reakce na kritiku
- zájem o předmět, obsah vyučování
- komunikace s vyučujícím
  - elektronická, telefonická i osobní
  - zásady včasného omlouvání
  - dle předem stanovených zásad či způsobu (elektronická)
- využívání doporučených, ale i jiných vhodných zdrojů informací
- používání nepovolených prostředků k plnění zadaných úkolů (opisování)

### **Charakteristika stupňů hodnocení na střední škole:**

**Stupeň 1** – žák plní zadané úkoly vždy včas a bez závad, vyvíjí vlastní iniciativu, nebojí se sdělit vlastní názor, je ale přístupný oprávněné kritice, má o předmět zájem, komunikuje s vyučujícím vždy včas a na úrovni, má zájem zlepšit si výsledky i na úkor vlastního volného času, uvědomuje si důležitost vzdělávání pro svoji budoucí profesi, je tvůrčí, kreativní a aktivní, pracuje samostatně, využívá i jiné zdroje informací, je schopen logicky a kriticky hodnotit informace, umí velmi dobře vyčítat z textu a pohotově se orientovat v zaslaných materiálech, logicky uvažuje, analyzuje, komunikuje elektronicky na úrovni a srozumitelně. Je přítomen na online výuce, aktivně se zapojuje.

**Stupeň 2** – podobné viz stupeň 1. Při práci se zaslanými materiály se dopouští občas nepřesností a nepodstatných chyb, které ale dokáže s minimální pomocí vyučujícího odstranit, je pomalejší při vyčítání informací z textu, potřebuje více času, používá logické myšlení, ale občas se dopustí

chyby, komunikuje včas a na úrovni, má zájem o výuku, chce si zlepšit výsledky. Na online výuce se zapojuje většinou.

**Stupeň 3** – žák úkoly plní z větší míry včas, rychle reaguje na upozornění vyučujícího a snaží se bezprostředně napravit nesplnění úkolu, omlouvá se za nedochvilnost a má zájem o opravu. Je méně samostatný při práci s textem a v logickém úsudku, zde potřebuje větší pomoc, je méně iniciativní a kreativní, ale pečlivý, svědomitý a snaží se pracovat samostatně, i když s většími chybami. Na plnění úkolů potřebuje více času. Má zájem o zlepšení výsledků a individuální úkoly, na které dostane více času, splní dobře. Komunikuje pravidelně s vyučujícím, rád si nechá poradit. Hůře odlišuje nepodstatné od podstatného. Nevyužívá příliš jiné zdroje informací, jen ty doporučené. Potřebuje kontrolní otázky a výraznou zpětnou vazbu. Na online výuce se zapojuje občas.

**Stupeň 4** – žák je v práci obvykle nesamostatný, potřebuje výraznou dopomoc ze strany učitele či jiného spolužáka, neumí správně vyčítat informace z textu, není svědomitý, iniciativní a aktivní, domácí úkoly zasilá až na opětovnou výzvu a často s chybami nebo v nežádoucí úpravě, neumí posílat úkoly elektronicky (chybný adresát apod.), na vše potřebuje hodně času, nemá příliš zájem o zlepšení výsledků, nechce si špatný výsledek opravit, neumí si dobře zorganizovat své povinnosti, komunikuje nárazově, často neumí vyjádřit myšlenku, je velmi nejistý a nesamostatný. Dopouští se závažných chyb, které neumí často opravit ani s pomocí učitele. Na online hodinách se zapojuje zřídka.

**Stupeň 5** – žák nespolupracuje, opakovaně nereaguje na upozornění vyučujícího, zadané úkoly neplní, nebo je zde zjevné "opisování". Pracuje zcela nesystematicky, neomlouvá se. Pokud úkol splní, je zjevné, že použil materiály spolužáků nebo že se s učební látkou vůbec neseznámil, ignoruje všechna doporučení. S vyučujícím komunikuje nevhodně, opožděně. Nejeví zájem o výuku. Téměř se v online hodinách nezapojuje.

### **Vzdělávání žáků při distanční formě vzdělávání**

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.

#### **Podpůrná opatření spočívají:**

- v poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- v úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- v předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek.

**Školní poradenské pracoviště** se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelů a zákonných zástupců při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.

**Pedagogická intervence** a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím online komunikace s osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

**Hodnocení žáků se SVP** je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu školy.

V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou žákům se SVP zapůjčeny potřebné pomůcky (např. notebook), učebnice, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit

jejich případné poškození či zcizení. Půjčení školního notebooku se řídí smlouvou o výpůjčce, kterou škola uzavírá se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem.