

Střední zdravotnická škola Brno, Jaselská, příspěvková organizace
602 00 Brno, Jaselská 190/7



**světová
škola**
ve světě i doma



ŠKOLNÍ ŘÁD
2024/2025

Střední zdravotnická škola Brno,
Jaselská,
příspěvková organizace



**světová
škola**
ve světě i doma

PhDr. Zuzana Číková

PhDr. Zuzana Číková

Praktická sestra
denní i večerní
forma studia

Zdravotnické lyceum

Sociální činnost

Počet stran: 33

OBSAH

ČI. I – PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ.....	4
ČI. II – PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA	8
ČI. III – PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ.....	9
ČI. IV – PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA S VEDENÍM ŠKOLY, PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY.....	10
ČI. V – PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	11
1 PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ	11
2 TŘÍDNÍ SAMOSPRÁVA A SLUŽBA	13
ČI. VI – BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ	15
1 PRAVIDLA BEZPEČNÉHO CHOVÁNÍ PŘI TĚLESNÉ VÝCHOVĚ.....	15
2 PRAVIDLA BEZPEČNÉHO CHOVÁNÍ PŘI LYŽAŘSKÉM VÝCVIKOVÉM KURZU A ADAPTAČNÍM POBYTU	15
3 ŠKOLNÍ ÚRAZ	15
4 HLÁŠENÍ ÚRAZU.....	16
5 PRAVIDLA CHOVÁNÍ NA ŠKOLNÍM PRACOVIŠTI	16
6 ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI V UČEBNĚ FYZIKY	17
7 ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI V UČEBNĚ CHEMIE	18
ČI. VII – PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ.....	19
ČI. VIII – PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ..	20
1 OBECNÉ ZÁSADY.....	20
2 ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ A KLASIFIKACI.....	20
3 HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ	21
4 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY.....	22
5 HODNOCENÍ ZKOUŠKY V NÁHRADNÍM TERMÍNU, OPRAVNÉ A KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY PŘEDMĚTU OŠETŘOVÁNÍ NEMOCNÝCH A PÉČE O KLIENTY	23
6 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH VŠEOBECNĚ VZDĚLÁVACÍCH PŘEDMĚTECH A ODBORNÝCH PŘEDMĚTECH TEORETICKÉHO ZAMĚŘENÍ.....	24
7 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH ODBORNÝCH PŘEDMĚTECH PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ	24
8 KRITÉRIA PRO KOMPLEXNÍ HODNOCENÍ OSN/PKL	25
9 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	25
10 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ	26
11 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	26
12 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝSLEDČÍCH HODNOCENÍ ŽÁKA	28
ČI. IX – PRAVIDLA PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM	29
ČI. X – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	31
STIPENDIJNÍ ŘÁD SRPD	32

ČI. I – PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Práva žáků a jejich zákonných zástupců vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb., § 21 a 22, o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Povinnost dodržovat školní řád se vztahuje na všechny žáky školy a jejich zákonné zástupce.

1 ŽÁK MÁ PRÁVO

- 1.1 Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
- 1.2 Účastnit se akcí pořádaných školou.
- 1.3 Využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy – kroužky Středoškolského klubu ASK při SZŠ (dále jen SK ASK při SZŠ).
- 1.4 Bezplatně nebo za režijní poplatek využívat zařízení školy (knihovna, kopírování, přístup na internet).
- 1.5 Na základě potvrzení o studiu využívat výhod poskytovaných žákům (ISIC karta, jízdné, zlevněné vstupy do památkových objektů, aj.).
- 1.6 Na odpočinek a volný čas v době k tomu určené rozvrhem (přestávky, volná hodina).
- 1.7 Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- 1.8 Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Stejným způsobem by měl být jeho názor přijat. Žák má právo sdělit názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, zástupkyni ředitele a ředitelce školy.
- 1.9 Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, před rizikovým chováním spojeným zvláště s alkoholismem, kouřením, zneužíváním návykových látek, šikanou a kyberšikanou. Má právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- 1.10 Na poskytnutí předlékařské první pomoci a zajištění příslušného druhu lékařské pomoci podle druhu postižení.
- 1.11 Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má problémy, které nemůže nebo není schopen řešit.
- 1.12 Nezletilý žák má právo využít v případě krizové intervence školního psychologa bez souhlasu zákonného zástupce. Následná konzultace nezletilého žáka se školním psychologem musí již probíhat se souhlasem zákonného zástupce.
- 1.13 Může si vyžádat pomoc vyučujícího, v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti v případech dlouhodobých absencí.
- 1.14 V odůvodněných případech může požádat ředitelku školy o přerušení studia až na dobu dvou let.
- 1.15 Žák má právo zakládat v rámci třídy samosprávné orgány (třídní samosprávu), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet s návrhy či stížnostmi na třídního učitele, na ředitelku školy a její zástupkyně, na školské poradenské pracoviště i na školskou radu.
- 1.16 Volit a být voleni do Školské rady, jsou-li zletilí.
- 1.17 Žák má právo účastnit se činnosti Školního parlamentu, jejímiž členy mohou být zástupci každé třídy. Vedení školy organizuje se Školním parlamentem pravidelné schůzky, na nichž žáci vystupují s podněty, návrhy, připomínkami a stížnostmi. Vedení školy je povinno se těmito stanovisky zabývat.
- 1.18 Žák má právo, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho rodiny.
- 1.19 Žák má právo na informace o průběhu výsledků jeho vzdělávání v souladu s platným klasifikačním řádem.

- 1.20 Žák má právo být předem informován o prověřování jeho znalostí a dovedností v případě obsáhlejších testů (čtvrtletní a pololetní písemné práce).
- 1.21 Žák má právo informovat se o klasifikaci (prospěchu) v Edookitu.
- 1.22 Žáci se zvýšeným zájmem o studium, nadaní a talentovaní žáci mají možnost prohlubovat znalosti a rozvíjet své dovednosti ve školou nabízených seminářích a kroužcích Středoškolského klubu ASK ČR při SZŠ. Žáci mají právo účastnit se zahraničních tematicky zaměřených stáží, exkurzí, soutěží, olympiád pořádaných v rámci školy, celostátních soutěží. Dále mají možnost uplatnit své znalosti a dovednosti v SOČ (středoškolské odborné činnosti).
- 1.23 Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na zavedení podpůrných opatření dle doporučení školského poradenského zařízení. K zavedení podpůrných opatření je nutný písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka či zletilého žáka.

2 ŽÁK MÁ POVINNOST

- 2.1 Zachovávat pravidla společenského chování v každé situaci ve škole (např. vstát na pozdrav při vstupu vyučujícího do třídy, zdravít všechny dospělé osoby v budově školy).
- 2.2 Nevpuštět cizí osoby do budovy školy.
- 2.3 Docházet do teoretické i praktické výuky včas, zúčastnit se všech vyučovacích hodin podle rozvrhu. Povinnost řádně se vzdělávat má žák i při distanční výuce.
- 2.4 Žák je povinen být připraven na výuku teoreticky i prakticky (tj. pomůcky, učebnice, sešity, cvičební úbor).
- 2.5 Být oblečen tak, aby splňoval bezpečnostní a hygienické zásady. Žák se ve škole pohybuje bez jakékoliv pokrývky hlavy a obličeje – při onemocnění nebo mimořádné epidemiologické situaci je toto ustanovení ošetřeno v individuálních případech mimořádným povolením vedení školy nebo škola postupuje dle vyhlášky MŠMT a doporučení MZČR.
- 2.6 Žák má povinnost chodit do školy v dobrém zdravotním stavu, je nepřipustné dostavit se do školy pod vlivem alkoholu, drog či jiných návykových látek.
- 2.7 Při každém vstupu se přezouvá.
- 2.8 Dbát na svoji osobní bezpečnost, respektovat bezpečnostní nařízení, řídit se pokyny pracovníků školy, předcházet riziku úrazů, účastnit se školení PO a BOZ.
- 2.9 Při pobytu ve škole, na školních akcích mimo školu se chovat navzájem ohleduplně tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a zdraví žáků a nedošlo k hmotným škodám.
- 2.10 Ve vyučovacích hodinách, u kterých jsou zvýšené požadavky na bezpečnost, dodržovat provozní řády odborných učeben. Být upraven tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví spolužáků ani svoje (cvičební oděv, ochranný oděv, upravené vlasy aj.). Před vyučovacími hodinami odložit také všechny nebezpečné ozdoby (náušnice, řetízky, náramky, aj.).
- 2.11 Ve volných vyučovacích hodinách, které nejsou vyhrazeny na oběd, se zdržovat buď na chodbách, nebo v určených prostorách školy. Všude dbát pokynů pedagogického dohledu. Chovat se tak, aby nebyla narušena výuka.
- 2.12 Udržovat pořádek, čistotu v učebnách, šatnách a ostatních prostorách školy. Při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo, a jeho okolí. Po poslední vyučovací hodině v příslušné učebně zvednout židle.
- 2.13 Hlásit všechny závady, které mohou ohrozit bezpečnost žáků nebo poškodit majetek školy či žáků, vyučujícímu, který zajistí zápis.
- 2.14 Všechny úrazy vzniklé v prostorách školy, při akcích pořádaných školou a na praktické výuce neprodleně hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- 2.15 Hlásit třídnímu učiteli všechny změny v osobních datech (změna bydliště, změna pojišťovny, telefonního čísla žáka i jeho zákonných zástupců a další kontaktní údaje).
- 2.16 Informovat školu bez zbytečného odkladu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 2.17 Na všech akcích pořádaných školou a při reprezentaci školy, např. lyžařský výcvikový kurz (dále jen

- LVK), výlet, exkurze, akce SK, soutěže aj., dodržovat stanovený řád, týkající se dané akce a školní řád.
- 2.18 Žák má povinnost nechovat se agresivně (verbální a fyzické útoky), nesmí šikanovat ostatní spolužáky a učitele. V případě, že je sám šikanován, neprodleně tyto informace sdělit buď třídnímu učiteli, pracovníkovi školního poradenského pracoviště, zástupcům Školního parlamentu, ředitelce školy nebo jejím zástupcům. Pokud se žák stane svědkem šikanování, rovněž tyto skutečnosti neprodleně hlásí výše zmíněným osobám.
- 2.19 Žák hlásí třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi ztrátu, zcizení, poškození osobního majetku nebo školního majetku.
- 2.20 Žák je povinen při vyučování, o přestávkách, ve zdravotnických zařízeních, školních akcích a požárním poplachu dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byl seznámen na začátku školního roku (např. pravidla chování, povinnosti služby, provozní řády učeben, zacházení s majetkem školy).
- 2.21 Je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.22 Žák je povinen denně nosit do školy a používat ISIC kartu (žáci večerní formy studia používají vstupní školní kartu). Ztrátu je třeba ihned nahlásit třídnímu učiteli.
- 2.23 Žák je povinen na konci školního roku, při ukončení nebo přerušení studia odevzdat všechny školou zapůjčené věci (knihy do knihovny, uniformu na praxi, klíče, aj.). Při ztrátě nebo poškození věcí, uhradí částku, kterou stanoví pracovník ekonomického oddělení. Částku je nutné uhradit do konce školního roku. V případě, že žák nebo zákonný zástupce částku neuhradí, záležitost bude předána právnímu oddělení školy.
- 2.24 Žáci jsou povinni ve vyučování respektovat zasedací pořádek určený třídním učitelem, ev. rozmístění žáků příslušným vyučujícím.
- 2.25 Omlouvání a uvolňování žáků řeší čl. V, body 1.1 – 1.12 tohoto školního řádu.
- 2.26 Žáci jsou povinni ihned předat službě na vrátnici všechny nalezené předměty (klíče, mobilní telefony, cennosti aj.).
- 2.27 Při zpracování písemné maturitní práce jsou žáci povinni se řídit platnou normou. Opisování práce bez uvedení citace je považováno za plagiát.
- 2.28 Žáci předávají písemné materiály zaměstnancům školy vždy čisté, nepomačkané, bez pravopisných chyb a v termínu předem stanoveném.
- 2.29 Žák má povinnost sledovat v Edookitu zaslané zprávy a informace a reagovat na ně.

3 DOPORUČENÍ

- 3.1 Žákům se doporučuje, aby nenosili do školy cenné předměty a větší finanční hotovost a pokud tak činí, aby je nenechávali bez dozoru. Své věci, aby odkládali jen na určených zamykatelných místech a šatní skříňky zamykali. Škola také nemá možnost zabezpečit jízdní kola proti odcizení.
- 3.2 Žáci mají možnost využít k odložení cestovních zavazadel místnost k tomu určenou. Zavazadlo musí být opatřeno zámkem. Škola nepřebírá zodpovědnost za odložená zavazadla.

4 ŽÁKŮM JE ZAKÁZÁNO

- 4.1 V době vyučování (tedy i o přestávkách) a akcích organizovaných školou opouštět budovu školy, případně mimoškolní pracoviště bez souhlasu vyučujícího nebo pedagogického dohledu.
- 4.2 Poškozovat jakýmkoliv způsobem majetek školy. V případě zaviněného poškození žák neprodleně uhradí způsobenou škodu.
- 4.3 Vyklánět se a vyhazovat cokoli z oken. Otevírat okna bez souhlasu vyučujícího.
- 4.4 Kouřit v prostorách školy, při zájezdech, exkurzích, odborných praxích, reprezentaci školy a na akcích pořádaných školou. Zákaz kouření se týká i elektronických cigaret. Žákům je zakázáno kouřit před školou a v jejím okolí.
- 4.5 Ve škole i při činnostech organizovaných školou vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo

evokují jejich chuť.

- 4.6 Nosit do školy věci nesouvisející s výukou a předměty ohrožující zdraví a život (zbraně včetně nožů, dýk, výbušniny, jedy, chemikálie, apod.) nebo předměty rozptylující pozornost, nosit či vodit zvířata.
- 4.7 Používat mobilní telefony a sluchátka v době výuky. Při vyučování nesmí být mobilní telefony položeny na lavici, musí být vypnuty a uloženy v tašce či jiném zavazadle žáka. Před zadáním písemné práce žák odloží chytré hodinky do tašky. Používat mobilní telefony, tablety, notebooky a chytré hodinky ve vyučování lze se souhlasem vyučujícího nebo z důvodu doporučení PPP, a to ke studijním účelům. Za tato zařízení žáci zodpovídají sami, škola nenese odpovědnost při jejich ztrátě a poškození.
- 4.8 Bez svolení vyučujícího připojovat přístroje k elektrické síti a pracovat s nimi (nabíječky, varné konvice, fény atd.).
- 4.9 Odstraňovat a jakýmkoli jiným způsobem znehodnocovat úřední informační listiny umístěné na nástěnkách, informačních tabulích apod.
- 4.10 Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- 4.11 Napovídat při zkoušení, opisovat, podvádět a dopouštět se jakékoliv formy plagiátorství při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky.
- 4.12 Šířit poplašné zprávy, neověřené informace a domněnky, které by mohly poškodit dobrou pověst spolužáků, žáků jiných tříd, vyučujících, pracovníků školy a školy jako celku.
- 4.13 Jakýmkoliv způsobem a názorem propagovat rasismus a extremistické skupiny.
- 4.14 Umísťovat na jakékoli veřejné sociální sítě materiály, které poškozují dobré jméno školy, a které se týkají SZŠ Brno, Jaselská, příspěvková organizace, a pracovišť, kde probíhá výuka ošetřování nemocných a péče o klienty.
- 4.15 Za společensky nevhodné chování neslučitelné s pravidly školního řádu se považují přehnané projevy citové náklonnosti na veřejnosti, při akcích pořádaných školou i v době přestávek mezi vyučovacími hodinami.
- 4.16 Žákům je zakázáno pořizovat mobilním telefonem a další technikou zvukové a obrazové záznamy v prostorách školy a během výuky. Výjimku z tohoto zákazu umožňuje ředitel školy (např. natáčení Českou televizí).

ČI. II – PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb., §21 a 22, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

1 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 1.1 Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků během školního roku. Na informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich zákonní zástupci (rodiče), popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Informace získají prostřednictvím Edookitu, emailem, telefonicky nebo v rámci osobní schůzky. V případě telefonického rozhovoru respektují pracovní dobu pedagogů a nevyžadují informace ve večerních hodinách nebo během víkendu.
- 1.2 Volit a být voleni do Školské rady.
- 1.3 Pracovat ve Spolku rodičů a přátel dětí při Střední zdravotnické škole Brno, Jaselská, příspěvkové organizaci.
- 1.4 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- 1.5 Na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání, výchovy podle školního vzdělávacího programu.
- 1.6 Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- 1.7 Mají možnost využít potvrzení o studiu žáka (daně, sociální dávky, aj.).
- 1.8 Mají právo využívat informace o škole na webových stránkách školy.
- 1.9 Rodiče a zákonní zástupci žáka mají právo být informováni o absenci a klasifikaci svých dětí a všech sdělení a událostech související se studiem v informačním systému Edookit.
- 1.10 Zákonní zástupci mají právo z vážných důvodů žádat ředitelku školy o opakování ročníku pro žáka, případně přerušeni nebo zanechání studia žáka.
- 1.11 Účastnit se na mimoškolní činnosti a života školy (školní ples, soutěže, výlety).

2 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 2.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost poskytovat škole informace podle § 28, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., které se stávají součástí školní matriky.
- 2.2 Zajistit, aby žák docházel řádně a včas na výuku do školy.
- 2.3 Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- 2.4 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni dokládat škole důvody nepřítomnosti žáka ve škole a řídit se přitom ustanoveními školního řádu.
- 2.5 Dokládat důvody nepřítomnosti jejich dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu, viz čl. V, body 1.1 – 1.12.
- 2.6 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
- 2.7 Při změně zdravotního stavu během vyučování, při úrazu jsou zákonní zástupci povinni na vyzvu třídního učitele, zástupce školy či jiného pedagogického pracovníka vyzvednout žáka ze školy a doprovodit k lékaři.
- 2.8 Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, je takto poškozený společný majetek povinen uhradit zákonný zástupce nezletilého žáka.
- 2.9 Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, s onemocněním, které vyžaduje izolaci, oznámí to zákonný zástupce neprodleně ředitelství školy.
- 2.10 Zákonný zástupce žáka má povinnost zúčastnit se vyhodnocení podpůrných opatření, pokud u tohoto žáka byla nastavena.

ČI. III – PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ

Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje zákoník práce, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění, o základní škole, organizační a školský zákon ve znění zákona č. 82/2015, § 22a a 22b.

1 PEDAGOGICKÝ PRACOVNÍK MÁ PRÁVO

- 1.1 Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 1.2 Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti.
- 1.3 Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- 1.4 Volit a být volen do Školské rady.
- 1.5 Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- 1.6 Přijímat rodiče v předem dohodnutém termínu, nejednat s nimi během vyučovací hodiny. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání pracovníky školního poradenského pracoviště nebo ředitelku školy.

2 POVINNOSTI PEDAGOGICKÉHO PRACOVNÍKA

- 2.1 Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami, cíli vzdělávání a ŠVP školy.
- 2.2 Chránit a respektovat práva dítěte a žáka.
- 2.3 Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- 2.4 Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 2.5 Ve smyslu GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, osobní údaje zvláštní kategorie, např. údaje o zdravotním stavu žáků výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- 2.6 Poskytovat žákům nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- 2.7 Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští učitel třídu dříve, dokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyučovací hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit lavice a zvednout židle.
- 2.8 Pedagogové zapisují nevhodné chování žáků do informačního systému Edookit s přesnou formulací (popisem chování).

3 PEDAGOGŮM JE ZAKÁZÁNO

- 3.1 Posílat žáky mimo budovu. Pedagog nesmí žáky využívat k osobním potřebám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.
- 3.2 Tělesné tresty žáků ze strany zaměstnanců školy za porušování školního řádu jsou zakázány.

ČI. IV – PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA S VEDENÍM ŠKOLY, PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí, pokud to nebude mít souvislost s jejich výchovně - vzdělávacím procesem.
3. Nakládání se všemi informacemi poskytoványými žáky a jejich zákonnými zástupci se řídí evropským nařízením GDPR.
4. Žák i zákonný zástupce při jednání s pedagogickým pracovníkem či vedením školy dodržuje všeobecná pravidla společenské etikety. Chová učitele a vedení školy v úctě a vážnosti. To projevuje i svým chováním a jednáním.
5. K jednání zákonného zástupce žáka nebo žáka s vedením školy jsou vyhrazeny úřední hodiny. Jiné termíny konzultací je nutné předem sjednat osobně, písemně nebo telefonicky. K pravidelným konzultačním termínům náleží především třídní schůzky/hovorové hodiny.
6. Zákonní zástupci žáka i žáci jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele osobně zúčastnit projednávání skutečností, týkajících se prospěchu a chování žáka.
7. Nemůže-li se žák nebo zákonný zástupce žáka dostavit k předem sjednanému jednání s vedením školy nebo s ostatními zaměstnanci školy, je povinen se předem písemně omluvit. V nezbytně nutném případě je možné využít formu telefonického spojení, následně je však nutné doložit omluvu písemně. Skutečnost, že se žák či jeho zákonný zástupce k jednání nedostaví, musí být známa vedení školy nejpozději v den jednání, a to před jeho začátkem.
8. Zvláště hrubé slovní či úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům či pracovníkům školy se vždy považují za porušení slušného chování a vzhledem k závažnosti mohou být hlášeny Policii ČR.
9. Postup pro vyřizování podnětů žáků a zákonných zástupců:
 - a) s podnětem se kdykoliv obrátit na učitele, třídní učitele, výchovnou poradkyni nebo školní metodičku prevence a to buď slovní, nebo písemnou formou,
 - b) v případě, že podnět není dle mínění žáka nebo zákonného zástupce uspokojivě řešen, obrací se na zástupce ředitelky nebo ředitelku školy,
 - c) podněty ze strany žáků nebo zákonných zástupců je možné také oznámit anonymní zprávou odeslanou do schránky důvěry.

ČI. V – PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Budova školy je zpřístupněna žákům v době školního vyučování od pondělí do čtvrtka od 6 do 20 hodin a v pátek od 6 do 18 hodin.
2. Rozvrh hodin jakož i všechny změny rozvrhu je vyvěšen v informačním systému u vrátnice, na jednotlivých patrech a v informačním systému Edookitu.
3. V případě neodůvodněných opožděných příchodů do vyučovací hodiny bude postupováno podle pravidel hodnocení vzdělávání a chování žáků.
4. V odborných učebnách a posilovně jsou žáci povinni dodržovat zvláštní provozní řády. Do těchto učeben mohou žáci vstupovat až po příchodu vyučujícího.
5. V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci opustit budovu školy. V průběhu vyučování mohou žáci opustit prostory školy pouze ve volných hodinách, které jsou vyhrazeny na oběd. V této době nad nimi škola nevykonává dohled a nenesे odpovědnost za případné škody.
6. Hygienická zařízení jsou ve škole určena zvlášť pro chlapce a zvlášť pro dívky. Všichni žáci a žákyně jsou povinni dodržovat odlišení hygienických zařízení. Jakékoli porušení tohoto ustanovení je považováno za přestupek proti školnímu řádu a podléhá výchovnému opatření.
7. Žáci maturitních ročníků jsou žáky školy až do sdělení výsledků profilové a společné části maturitní zkoušky.
8. V případě, že žák u maturitní zkoušky neprospěl, je žákem školy do 30. 6.
9. V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nemusí navštěvovat (pokud nekoná školou stanovené aktivity), ale účastní se maturitních zkoušek. Stanovení rozsahu, povahy a způsobu plnění školních povinností žáků a nabídky nepovinných aktivit v tomto období je plně v kompetenci ředitelky školy. V případě, že ředitelka školy rozhodne, že žák školu v určeném období navštěvovat nemusí, právní odpovědnost školy vůči žákům je stanovena obdobně jako v době prázdnin.

1 PRAVIDLA PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ

- 1.1 Musí-li žák opustit školní budovu během vyučování z vážných důvodů, sdělí to příslušnému vyučujícímu a třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, v krajním případě vedení školy. V případě nevolnosti nebo úrazu může nezletilý žák opustit budovu školy pouze v doprovodu zákonného zástupce.
- 1.2 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá svého třídního učitele o uvolnění; o uvolnění nezletilého žáka požádá jeho zákonný zástupce v dostatečném předstihu.
 - a) Na dobu jedné vyučovací hodiny uvolňuje učitel, který tuto hodinu vede.
 - b) Na dobu nejvýše tří dnů může uvolnit na základě písemné žádosti zákonných zástupců z doložených důvodů třídní učitel nebo jeho zástupce.
 - c) Na dobu delší než tři dny uvolňuje ředitelka školy nebo její zástupkyně na základě písemné žádosti zákonných zástupců s doloženými důvody k uvolnění. Uvolnění musí doporučit třídní učitel po projednání s kolegy vyučujícími v příslušné třídě.
- 1.3 V případě častých krátkodobých absencí žáka může třídní učitel žádat, aby každá absence žáka byla omluvena lékařem či potvrzením ošetřujícího lékaře s uvedením doby trvání nemoci. Povinností žáka (zákonného zástupce žáka) je zajistit, aby jakákoliv nepřítomnost žáka ve škole byla omluvena v Edookitu, popřípadě telefonicky do tří pracovních dnů od jejího počátku. Nedoloží-li žák opodstatněnost délky své absence v dané době, je absence neomluvená.
- 1.4 **V případě špatného zdravotního stavu žáka je třeba neprodleně navštívit lékaře k odbornému posouzení tohoto zdravotního stavu. Zdravotní stav nelze posuzovat zpětně.**
- 1.5 Žák je povinen předložit svému třídnímu učiteli nebo jeho zástupci potvrzenou omluvenku ihned první den svého nástupu do školy.
- 1.6 Každé uvolnění z výuky a absence žáka musí být zapsáno v informačním systému Edookit. V případě reprezentace školy, školní exkurze, bezpříspěvkového dárcovství krve a jejích složek a jiných akcí školy

se žákům zameškané hodiny nepočítají do absence jednotlivých předmětů daného dne, ale započítávají se do celkové absence.

- 1.7 Falšování omluvenky, razítka, podpisu apod. bude považováno za závažné porušení školního řádu.
- 1.8 Návštěvy u lékaře si žáci sjednávají především na dobu mimo vyučování.
- 1.9 **Docházka žáků je školou sledována a evidována prostřednictvím učitelů, kteří o nedostacích informují třídního učitele. V případě, že třídní učitel zjistí u některého ze žáků potenciální problém, je na místě, aby inicioval kroky k preventivnímu opatření. Třídní učitel se zabývá důvody absence žáka, nejprve se obrací na zákonného zástupce nezletilého žáka.**
- 1.10 **Rozsah neomluvené absence se hodnotí vždy za každé čtvrtletí školního roku.**
- 1.11 **Při neomluvené absenci více než 12 hodin za dané čtvrtletí školního roku svolává výchovný poradce výchovnou komisi, které se účastní: ředitel školy nebo zástupce ředitele, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, školní metodik prevence, popř. další odborníci. Pokud se situace nevyřeší, je škola povinna, dle školského zákona, oznámit tuto skutečnost přestupkovému orgánu.**
- 1.12 Nepřítomnost žáka při vyučování musí být včas a řádně omluvena dle pravidel, která stanovuje:

Zákon č. 561/2004 Sb. – tzv. Školský zákon §67

- (1) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nebo zastupujícímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, žáka uvedeného v par. 16, odst. 9 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. Všichni žáci jsou povinni navštěvovat tělesnou výchovu. Ti, kteří ze zdravotních důvodů nemohou vykonávat některé tělesné úkony, předloží předem řediteli školy písemnou žádost o uvolnění z vykonávání těchto činností. Součástí žádosti musí být vyjádření odborného lékaře, které bude jednoznačně vymezovat tělesné úkony, od nichž má být žák osvobozen. Žáci budou přítomni ve výuce tělesné výchovy v prostorách výuky. V případě nepřítomnosti bude absence neomluvená.
- (2) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. **Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upozornění, třídní učitel o tom učiní záznam (obsahující datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upozornění).** Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- (3) V případě žáků cizinců se uplatňuje § 50 odst. 4: „Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.“

Zákon č. 561/2004 Sb. § 68 bod 1 a 3

- (4) Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- (5) Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem

následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

2 TŘÍDNÍ SAMOSPRÁVA A SLUŽBA

- 2.1 Ve třídě pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i mimovýukových aktivit.
- 2.2 Třídní samosprávu tvoří:
 - a) předseda – spolupracuje s třídním učitelem při řízení chodu třídy, účastní se schůzek Školního parlamentu s vedením školy, zajišťuje přenos informací a připomínek své třídy,
 - b) místopředseda – zastupuje předsedu,
 - c) pokladník,
 - d) další členy třídní samosprávy si volí žáci sami podle potřeby.

2.3 Třídní učitel určuje týdenní pořádkovou službu, kterou tvoří dva žáci, pokud možno z různých skupin s ohledem na dělenou výuku.

Týdenní pořádková služba:

- a) při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady ohlásí neprodleně třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu,
- b) upozorní vedení školy na nepřítomnost vyučujícího ve vyučovací hodině do 10 minut od začátku vyučovací hodiny,
- c) hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,
- d) při odchodu z učebny kontroluje pořádek ve třídě.

ČI. VI – BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Je povinností školy seznámit žáky se školním řádem, řády odborných učeben, tělocvičen, s pravidly ochrany zdraví, bezpečnosti a požární ochrany vždy na začátku školního roku.

1 PRAVIDLA BEZPEČNÉHO CHOVÁNÍ PŘI TĚLESNÉ VÝCHOVĚ

- 1.1 Žák je povinen ve cvičebních hodinách, na výcvikových kurzech a při všech tělovýchovných a sportovních akcích pořádaných vyučujícími tělesné výchovy si počínat tak, aby neohrožoval zdraví své ani svých spolužáků a nezpůsobil žádnou škodu při teoretickém nebo praktickém vyučování v tělesné výchově.
- 1.2 Žák používá doporučený cvičební úbor, obuv a ochranné pomůcky, při této činnosti nenosit prstýnky, řetízky, náhrdelníky, hodinky. Nenechává v šatnách cenné předměty.
- 1.3 Při výuce, tréninku i dalších činnostech se vždy řídit pokyny učitele, vedoucího kurzu nebo instruktora.
- 1.4 Dbát zákazu kouření ve všech tělovýchovných zařízeních a zákazem označených prostorách.
- 1.5 Ohlásit vyučujícímu neprodleně každou závadu, kterou zpozoruje v tělocvičně nebo na jiném sportovním zařízení, která by mohla ohrozit bezpečnost žáků, způsobit požár nebo zavinit vznik škody.
- 1.6 Zahájit činnost nebo uvádět v tělocvičně náradí nebo jiné zařízení do pohybu teprve až na pokyn vyučujícího a předem se přesvědčit, zda nemůže někoho ohrozit na zdraví nebo životě.
- 1.7 Oznamit učiteli, vedoucímu kurzu nebo instruktorovi každé, i drobné, poranění, které utrpěl při teoretickém nebo praktickém vyučování v tělesné výchově nebo jiné výchovné činnosti organizované školou.

2 PRAVIDLA BEZPEČNÉHO CHOVÁNÍ PŘI LYŽAŘSKÉM VÝCVIKOVÉM KURZU A ADAPTAČNÍM POBYTU

- 2.1 Žák se při lyžařském výcvikovém kurzu (LVK) a adaptačním pobytu řídí pokyny řádu jednotlivých aktivit a metodickým pokynem MŠMT, č. j.: 37014/2005-25.

3 ŠKOLNÍ ÚRAZ

- 3.1 Řešení školního úrazu se řídí vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb. MŠMT.
- 3.2 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, odborném pracovišti, tělocvičně, posilovně nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo kterémukoli vyučujícímu.
- 3.3 Záznam o školním úraze se provádí do knihy úrazů, platí i v případě úrazu při výuce OSN a PKL.
- 3.4 V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 školského zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.
- 3.5 Zápis do knihy úrazů provádí:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
 - b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - d) třídní učitel (všechny ostatní případy).
- 3.6 V knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu,
 - b) jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - c) popis úrazu,
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
 - f) podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- 3.7 Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o:
- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- 3.8 Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici na sekretariátu školy. Záznam o úrazu vyhotovuje pověřený pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů ve spolupráci s asistentkou ředitelky.
- 3.9 Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu předá škola zákonnému zástupci.

4 HLÁŠENÍ ÚRAZU

- 4.1 O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.
- 4.2 O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- 4.3 Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- 4.4 O úrazu podá asistentka ředitelky školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- 4.5 Vedoucí učitelka odborného vyučování bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu práce, pokud k úrazu došlo při praktickém vyučování žáků středních škol.
- 4.6 Záznam o úrazu zasílá asistentka ředitelky ve spolupráci se zástupkyní ředitelky školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
- a) zdravotní pojišťovně žáka,
 - b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce elektronicky.
- 4.7 Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupkyně ředitelky školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
- a) zřizovateli,
 - b) zdravotní pojišťovně žáka,
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce elektronicky,
 - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

5 PRAVIDLA CHOVÁNÍ NA ŠKOLNÍM PRACOVÍŠTI

- 5.1 Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- 5.2 Při výuce na školním pracovišti je třeba se řídit zásadami vnitřní směrnice ošetřování nemocných a péče o klienty i požadavky školního pracoviště příslušného zdravotnického nebo sociálního zařízení.
- 5.3 Žák nastupuje na školní pracoviště ve stanovenou dobu v předepsaném ochranném pracovním oděvu a obuvi v souladu s požadavky školního pracoviště zdravotnického zařízení, kde probíhá výuka předmětu ošetřování nemocných a péče o klienty (bez šperků, ozdob, bez výrazného líčení a s krátce ostříhanými nehty). Blíže vyhláška MZ ČR č. 306/2012.
- 5.4 Žák se v případě absence omlouvá v dostatečném předstihu, nejpozději do 6 hodiny daného dne.
- 5.5 Civilní oděv odkládá v šatně. Skříň a šatnu uzamyká, udržuje v pořádku.
- 5.6 Za ztráty osobních věcí v nemocničních šatnách, škola ani zdravotnické zařízení nenesou odpovědnost.

- 5.7 Pracovní oděv nosí pouze ve zdravotnických zařízeních.
- 5.8 Na školní pracoviště nosí jen potřebné pomůcky. Při práci dodržuje zásady požární ochrany (dále jen PO), bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) a hygieny, s nimiž byl opakovaně a průběžně seznámen. V případě úrazu jej hlásí ihned učitelce nebo pověřenému zdravotnickému pracovníkovi. Rovněž ihned hlásí každou svou chybu nebo opomenutí.
- 5.9 Zdraví všechny zaměstnance ústavu nemocné a klienty. Dbá na kulturu vystupování. Zaměstnance nikdy neoslovuje křestním jménem. K pracovníkům oddělení se chová zdvořile, je ochotný, obětavý, iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným/klientem nebo zaměstnancem si spor nevyřizuje sám, ale ihned oznámí celou záležitost vyučující a požádá ji o urovnání.
- 5.10 Na školních pracovištích pracuje pod vedením učitelky, případně staniční sestry; bez jejich vědomí se nevzdaluje ani tehdy, je-li poslán zaměstnancem pracoviště něco vyřídit.
- 5.11 Je povinen vykonávat všechny jemu přidělené práce. Je-li pověřen úkolem, který spolehlivě neovládá a nejsou-li mu uvedené pokyny jasné, požádá o vysvětlení.
- 5.12 Všímá si všeho, čemu se může naučit, aktivně se zajímá o novou práci a poznatky, ptá se na vše, čemu nerozumí.
- 5.13 Nemocné/klienty oslovuje příjmením, případně titulem, nikdy o nich nemluví na veřejnosti.
- 5.14 Nesmí podávat informace o stavu nemocných/klientů. Nikdy nemluví s nemocným/klientem o vážnosti jeho choroby, ani o stavu jiných nemocných/klientů, tím méně o svých soukromých záležitostech. Zachovává služební mlčenlivost podle evropského nařízení GDPR.
- 5.15 Nepřijímá žádné dary, nesmí si vzít žádné jídlo určené nemocnému/klientovi, ani když je mu nabídnuto.
- 5.16 Během pracovní doby dodržuje přestávku podle pokynu učitelky nebo pověřené sestry.
- 5.17 Zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je trestné.
- 5.18 Musí dodržovat návody k používání technického zařízení, např. infuzních pump, glukometrů, EKG apod.
- 5.19 Žákyně školy je povinna nahlásit těhotenství. Ředitelka školy rozhoduje o případném přerušení studia dle zákoníku práce, především s ohledem na zdravotní stav těhotné žákyně.
- 5.20 Při přechodu ze školního pracoviště do školy dodržuje žák pravidla silničního provozu, používá prostředků městské hromadné dopravy a dodržuje platné předpisy pro přepravu těmito prostředky.

6 ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI V UČEBNĚ FYZIKY

- 6.1 Povinností vyučujících i žáků je dodržovat bezpečnostní předpisy a hygienická opatření.
- 6.2 Žák pracuje soustředěně, udržuje na pracovišti pořádek a nevyrušuje ostatní při práci.
- 6.3 Žák je zodpovědný za pomůcky, se kterými pracuje. Před započatím práce zkontroluje, zda má všechny potřebné pomůcky a zda jsou v pořádku. S pomůckami zachází tak, aby je nepoškodil. Škodu způsobenou úmyslně, z nedbalosti nebo neoprávněným používáním pomůcky musí žák nahradit. Po skončení výuky odevzdá žák všechny pomůcky čisté a v neporušeném stavu.
- 6.4 Jestliže žák zjistí, že pomůcka je poškozená, ihned to ohlásí vyučujícímu. Žák nesmí opravovat pomůcku sám bez vědomí vyučujícího.
- 6.5 Při práci s elektrickým obvodem je třeba být velmi opatrný a dodržovat tento postup:
 - a) Elektrický obvod sestavovat podle schématu. V této etapě žák nepřipojuje elektrický obvod ke zdroji napětí.
 - b) Ampérmetr se zapojuje do elektrického obvodu sériově. Voltmetr se zapojuje do elektrického obvodu paralelně se spotřebičem nebo zdrojem napětí.
 - c) Sestavený elektrický obvod musí zkontrolovat vyučující.
 - d) Zdroje napětí do zkontrolovaného elektrického obvodu zapojí vyučující nebo na jeho pokyn žák.
 - e) Při práci s elektrickým obvodem pracuje žák vždy jen se zdrojem bezpečného napětí (do 24 V), který mu určil vyučující.
 - f) Žák nesmí svévolně zvyšovat napětí zdroje ani vyměňovat zdroje napětí v obvodu.

6.6 Během cvičení dodržují žáci zásady určené školním řádem. Žák se při laboratorní práci řídí dalšími pokyny vyučujícího, které vyplývají z podmínek školy a dané úlohy.

7 ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI V UČEBNĚ CHEMIE

7.1 V učebně chemie pracují žáci pouze za dozoru vyučujících laboratorních cvičení.

7.2 Ke své práci používají pouze vyhrazených prostorů a pomůcek určených vyučujícím.

7.3 K práci si berou jen věci nezbytně nutné, zejména pracovní plášť, psací potřeby, sešit a učebnici. Ostatní věci ukládají do lavic.

7.4 Škody způsobené v laboratoři hrubou nedbalostí a neopatrností je nutno uhradit.

7.5 Vyučovací pomůcky, laboratorní přístroje, laboratorní sklo a každé jiné zařízení je nutné pečlivě opatrovat a svědomitě s ním pracovat.

7.6 Prvořadou povinností vyučujících i žáků je dodržovat bezpečnostní předpisy a hygienická opatření.

7.7 Při práci v učebně chemie platí tyto zásady:

a) S jedovatými, páchnoucími nebo zdraví škodlivými látkami pracovat vždy pod přímým dohledem vyučujícího.

b) Neochutnávat léčiva a chemikálie (mohou to být prudce účinné látky).

c) S hořlavinami nepracovat při otevřeném ohni nebo v blízkosti zapojených elektrických spotřebičů (vaříč, vodní lázeň).

d) Dodržovat zákaz kouření v laboratoři i v laboratorních prostorách.

e) Seznámit se s umístěním hasicích přístrojů a jiných protipožárních prostředků a v případě požáru jich umět správně použít.

f) Dbát největší opatrnosti při práci s kyselinami a žíravinami a vždy používat ochranných pomůcek – štítů, brýlí, rukavic a zástěr.

g) Vyloučit styk potravin s chemickým nádobím a s laboratorními stoly (v laboratořích je zakázáno jíst a pít).

h) S energetickými zdroji – plynem, elektřinou, vodou zacházet zodpovědně a nikoliv svévolně.

i) Plynem, vodou, elektřinou šetřit.

j) Pracovat opatrně se sklem, rozbité sklo odkládat do zvláště vyhrazených nádob.

k) Neodhazovat do výlevek papír a odpadky.

l) Šetřit s chemikáliemi.

m) Na všech pracovních místech i v celé laboratoři je třeba udržovat čistotu a pořádek.

n) Každý úraz i malé zranění ihned hlásit vyučujícímu k ošetření.

7.8 Po ukončení cvičení je každý žák povinen uklidit svoje pracovní místo a všechny použité pomůcky a přesvědčit se o spolehlivém uzavření plynu, vody a vypnutí elektrických spotřebičů.

7.9 Vyučující je povinen seznámit žáky s uspořádáním skla, pomůcek, přístrojů, zařízením laboratoře a celkovým vybavením. Upozornit na systém organizace práce v učebně chemie a funkcí jednotlivých prostorů.

7.10 Vyučující odpovídá za bezpečnost při práci v učebně chemie, za správné ukládání přístrojů a pomůcek, kontroluje a sleduje správné mytí a ukládání skla a celkový úklid učebny chemie po výuce.

7.11 Každou závadu je nutno ihned nahlásit vyučujícímu.

ČI. VII – PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci se musí chovat tak, aby chránili a nepoškozovali budovu školy včetně jejího vybavení a školní dvůr (školní zahradu a hřiště). Dále musí chránit a nepoškozovali školní dokumentaci, vlastní majetek i majetek svých spolužáků a zaměstnanců školy. Každé svévolné poškození majetku školy je žák nebo celá třída povinna finančně uhradit.
2. Žáci šetří elektrickou energií, vodou i toaletními potřebami ve škole.
3. Žáci mají povinnost udržovat pořádek a čistotu v prostorách celé školy a školního dvoru. Za pořádek ve třídě odpovídají žáci konající v příslušném týdnu službu ve třídě. Na chodbách, jsou-li vyzváni k úklidu svého okolí, tak neprodleně učiní.
4. Žáci dodržují všechny hygienicko-epidemiologické předpisy a protipožární opatření.
5. Učební pomůcky (učebnice, knihy, sportovní vybavení, ...) zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu osobě pověřené půjčováním učebních pomůcek. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc na vlastní náklady uvést do původního stavu nebo nahradit.
6. Žáci uzamykají prostory (botník, šatní skříň, třídu), v nichž mají odložené osobní věci, aby zamezili možnému odcizení. V případě ztráty osobních věcí při nedodržení tohoto pokynu bude muset viník na vlastní náklady škodu nahradit. Škola v tomto případě za tyto věci neručí.
7. Žáci obdrží od třídních učitelů proti podpisu klíče od botníků. Při ztrátě klíče uhradí náklady spojené s výměnou zámku žák. Výměna zámku je nutná k zajištění ochrany uložených věcí ve skříňce žáka. V případě problémů se skříňkou (zejména ztráta klíče, zničení klíče, zapomenutí klíče) se žák obrátí na školníka. Každý žák má svou vlastní skříňku.
8. Ztráty či odcizení majetku hlásí žák neprodleně vyučujícímu, v jehož hodině ztrátu žák zjistil, a třídnímu učiteli, případně vedení školy (zástupkyni ředitelky).
9. Žák hlásí neprodleně všechny zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy nebo poškodit majetek školy. Ohlašovna požáru je na vrátnici.

ČI. VIII – PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla vycházejí z ustanovení školského zákona č. 561/2004 sb. o středním vzdělávání, v platném znění a konkretizuje tato ustanovení pro podmínky naší střední odborné školy. Podrobnosti hodnocení jsou v souladu s požadavky rámcových a vzdělávacích programů. Dále vychází z vyhlášky č. 13/2005 Sb. vyhláška o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři §4.

1 OBECNÉ ZÁSADY

- 1.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm.
- 1.2 Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 1.3 Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 1.4 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

2 ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ A KLASIFIKACI

- 2.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným sledováním chování, výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - c) hodnocením výkonů žáka při praktických cvičeních, při výcvikových kurzech apod.,
 - d) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
 - e) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky.
- 2.2 Minimální počet známek z průběžného zkoušení projedná vyučující v předmětové komisi a sdělí je žákům na začátku klasifikačního období. Znamka z předmětu není aritmetickým průměrem, zahrnuje znalosti i postoje k předmětu. Žák je považován za nepřipraveného do výuky, pokud nemá pracovní oděv nebo pomůcky.
- 2.3 Vyučující má povinnost zapsat známku z ústního zkoušení a zkoušení praktických dovedností v elektronické podobě do Edookitu příslušnému žákovi. Žák je povinen stvrdit svým podpisem na testu, že byl o výsledku informován.
- 2.4 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Testy ověřující znalosti za čtvrtletí či pololetí nebo opakování tematických celků mohou být předloženy v jednom dni žákům maximálně dva.
- 2.5 Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáků, ale hodnotit to, co žáci umí,
 - d) učitel klasifikuje jen probrané učivo ve vyučovacích hodinách nebo zadané formou samostudia.
- 2.6 Výchovný poradce seznamuje ostatní vyučující s doporučeními ze zpráv příslušné pedagogicko-psychologické poradny (dále jen PPP).
- 2.7 Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé

- nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá učitel tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 2.8 Učitel elektronicky zapisuje v rámci programu Edookit průběžnou klasifikaci žáka a na konci každého pololetí stanoví výslednou známku z předmětu a elektronicky ji převede do klasifikační karty žáka. Do třídního výkazu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření.
- 2.9 Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do konce měsíce října dalšího školního roku.
- 2.10 Individuální vzdělávací plán
- Individuální vzdělávací plán se zpracovává na základě doporučení školského poradenského zařízení nebo z jiného důvodu a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka
 - V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
 - Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

3 HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků vycházejí ze školského zákona č. 561/2004 Sb. § 68 a 69 a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., § 6., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

- 3.1 Celkové hodnocení žáka na konci I. a II. pololetí nemusí být určeno pouze na základě aritmetického průměru klasifikace za příslušné období. Učitel při hodnocení přihlíží i ke vztahu žáka k práci, ke studiu, k jeho aktivitě, tvořivosti, k systematickosti při přípravě žáka na výuku apod.
- 3.2 **Podmínkou uskutečnění celkové klasifikace je 80% účast žáka ve výuce daného předmětu za pololetí. V případě výuky ošetřování nemocných a péče o klienty je žák klasifikován, pokud dodrží 80% účast při výuce na každém pracovišti (výukovém bloku).**
- 3.3 **V případě, že přítomnost žáka ve výuce je nižší jak 80 %, rozhoduje vyučující daného předmětu o hodnocení či nehodnocení žáka, jestliže se jedná o rozmezí 80% – 70% účasti žáka ve výuce. Další podmínkou klasifikace je, zda žák má v daném předmětu dostatečnou klasifikaci, srovnatelnou s hodnocením žáků s pravidelnou docházkou do výuky a bude mít vědomosti a dovednosti odborného a všeobecného předmětu. Žák též splní výstupy RVP (Rámcově vzdělávací program) a ŠVP (Školní vzdělávací program).**
- Pokud je docházka žáka ve výuce nižší jak 70 %, má možnost v případě závažných důvodů absence, jako je například dlouhodobá, závažná nemoc potvrzená lékařem, požádat písemně a ve lhůtě minimálně 14 dní před uzavřením klasifikace za dané klasifikační období, ředitelku školy o zohlednění absencí a umožnění celkové klasifikace.**
- 3.4 Jestliže má žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku, požádat ředitelku školy o přezkoušení, je-li vyučujícím ředitelka střední školy, může požádat o přezkoušení žáka Odbor školství Krajského úřadu Jihomoravského kraje.
- 3.5 Celkové hodnocení žáka na konci I. a II. pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.

Žáci závěrečných ročníků v předmětu český jazyk a literatura absolvují komplexní přípravu k maturitní zkoušce z českého jazyka. Žáci jsou hodnoceni dle aritmetického průměru známek. Průměr získaných známek s desetinnou částí od 0,4 včetně se zaokrouhuje nahoru.

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

- a) prospěl s vyznamenáním (nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50)
- b) prospěl (nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný),
- c) neprospěl (má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný),
- d) nehodnocen (pokud není možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu).

3.6 Pokud bude mít žák v anglickém jazyce na konci pololetí průměr známek 4,2 až 4,49, budou jeho znalosti za dané pololetí ověřeny přezkoušením před stanovením závěrečné známky. Žák s průměrem 4,5 a výše bude za dané pololetí klasifikován známkou nedostatečný.

3.7 Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června příslušného školního roku. Není-li možné 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.

3.8 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

3.9 Zkoušky v náhradním termínu nejsou zkoušky komisionální. Zkoušení v náhradním termínu je vykonáno ve vyučovací hodině předmětu, v němž je žák nehodnocen. Provádí jej vyučující daného předmětu. V případě, že se zkouška v náhradním termínu koná po měsíci červnu daného školního roku, zúčastní se zkoušky dva pedagogové, a to vyučující daného předmětu a pedagog určený ředitelkou školy. Žáci 4. ročníků si mohou podat písemnou žádost ředitelce školy o umožnění klasifikace v náhradním termínu v měsíci červnu. Těmto žádostem je vyhověno.

3.10 Předmětem zkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledná známka za klasifikační období je pak stanovena běžným způsobem s ohledem na všechna hodnocení žáka za dané období.

3.11 O zkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu.

3.12 Pokud se žák ze závažných důvodů nemůže dostavit ke klasifikaci v náhradním termínu, musí se nejpozději do 3 pracovních dnů písemně omluvit. Na základě písemné omluvy v požadované formě je žákovi stanoven další náhradní termín.

4 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

4.1 Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku. Jestliže žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný, byl z téhož vyučovacím předmětu klasifikován stupněm nedostatečným i v prvním pololetí školního roku, je předmětem opravné zkoušky učivo předepsané ŠVP výstupy pro celý ročník. Opravné zkoušky jsou komisionální.

4.2 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li žák opravné zkoušky,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho přezkoušení z důvodu pochybnosti o správném hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

Komisionální zkoušky z důvodu opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

- 4.3 Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- 4.4 Na komisionální zkoušku je stanovena vedením školy tříčlenná komise.
- předseda, kterým je ředitel školy, resp. zástupkyně ředitele školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Na základě jejich dohody je pak stanovena výsledná známka.
- 4.5 Pokud se žák ze závažných důvodů nemůže dostavit ke komisionální zkoušce, musí se nejpozději do 3 pracovních dnů písemně omluvit. Na základě písemné omluvy v požadované formě je žákovi stanoven další náhradní termín.
- 4.6 Žák, který se bez závažných důvodů k vykonání opravné zkoušky, případně zkoušky v náhradním termínu nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat zkoušku, stupněm nedostatečným.
- 4.7 Žák, který se bez závažných důvodů k vykonání opravné zkoušky, případně zkoušky v náhradním termínu nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat zkoušku, stupněm nedostatečným.
- 4.8 Zápis do třídního výkazu (třídní výkaz – poznámka)
Vykonání opravné zkoušky
Žák vykonal dne: ___ opravnou zkoušku z předmětu: ___ s prospěchem: _____.
Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)
Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

5 HODNOCENÍ ZKOUŠKY V NÁHRADNÍM TERMÍNU, OPRAVNÉ A KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY PŘEDMĚTU OŠETŘOVÁNÍ NEMOCNÝCH A PÉČE O KLIENTY

- 5.1 Výsledná známka na vysvědčení je souhrnem hodnocení vyučujících na všech školních pracovištích. Pokud žák/žákyně neprospěje z jednoho z pracovišť, celkové hodnocení je nedostatečné.
- 5.2 Součástí komplexního hodnocení je také:
- teoretické zdůvodnění jednotlivých provedených výkonů,
 - správnost, pečlivost, rychlost a zručnost při provádění jednotlivých odborných výkonů, každý prakticky prováděný výkon musí žák/žákyně zvládnout minimálně dostatečně,
 - dodržování zásad PO a BOZP, hygienicko-epidemiologického řádu,
 - vedení dokumentace a vypracování uložených písemných úkolů.
- 5.3 V případě, že se zkouška v náhradním termínu koná po měsíci červnu daného školního roku, je vždy komisionální a zkoušky se zúčastní tříčlenná komise, vyučujících daného předmětu. Dále platí pravidla Čl. 3.2 a 4.
- 5.4 V případě, kdy žák ohrozí zdraví nebo život nemocného/klienta (např. záměna léků, záměna nemocného/klienta, nedodržení zásad asepse, BOZP, aj.) je hodnocen stupněm nedostatečným.

6 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH VŠEOBECNĚ VZDĚLÁVACÍCH PŘEDMĚTECH A ODBORNÝCH PŘEDMĚTECH TEORETICKÉHO ZAMĚŘENÍ

- 6.1 Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:
1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje danému předmětu.
- 6.2 Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá všechny požadované vědomosti a dovednosti, chápe vztahy mezi nimi a dovede je samostatně uplatňovat při řešení teoretických a praktických úloh. Myslí logicky správně, pracuje pohotově a zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Ústní i písemný projev je věcně správný, přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Výsledky jeho činnosti mohou vykazovat jen malé nedostatky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá všechny požadované vědomosti a dovednosti v podstatě uceleně a přesně, samostatně, nebo s menší pomocí učitele je dovede uplatňovat při řešení teoretických i praktických úloh. V myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní, písemný a grafický projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Žák je schopen samostatně, nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Výsledky jeho činnosti jsou bez podstatných nedostatků.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák nemá v úplnosti a přesnosti požadovaných vědomostí a dovedností podstatné mezery. Osvojené poznatky aplikuje při řešení teoretických a praktických úloh s chybami a nepřesnostmi, které dovede za pomoci učitele korigovat. Ústní a písemný projev není vždy správný a přesný, grafický projev je méně estetický. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti a přesnosti požadovaných vědomostí a dovedností závažné mezery. Při uplatňování osvojených poznatků se vyskytují podstatné chyby, myšlení je málo tvořivé. Závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké problémy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

V požadovaných vědomostech a dovednostech má podstatné mezery. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Neprojevuje se u něj samostatnost, tvořivost ani logické myšlení. Kvalita výsledků jeho činnosti i grafický projev jsou na nízké úrovni. Nedovede samostatně studovat.

7 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH ODBORNÝCH PŘEDMĚTECH PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ

Stupeň 1 (výborný)

Žák projevuje kladný vztah k praktickým činnostem. Je pohotový, pružný, rychlý, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Dopouští se jen menších chyb. Je ochotný a taktí v jednání, empatický, respektuje zvláštnosti nemocných. Zvládá základy produktivní komunikace s nemocnými i zdravotnickým personálem. Je čistý, upravený, vede dokumentaci výuky, dodržuje předpisy PO a BOZ.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k praktickým činnostem. Je samostatný, ale s menší jistotou využívá získaných poznatků v praktické činnosti. Výsledky práce mají pouze drobné nedostatky. Je ochotný a taktí v jednání, respektuje zvláštnosti nemocných. Je čistý, upravený, vede dokumentaci výuky, dodržuje předpisy PO a BOZ.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák převážně projevuje kladný vztah k praktickým činnostem, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a potřebuje občasnou pomoc učitele. Vlastní práci organizuje méně účelně. Má slušné chování, respektuje zvláštnosti nemocných. Je čistý, upravený, vede dokumentaci výuky, dodržuje předpisy PO a BOZ.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez žádoucího vztahu k praktickým činnostem. Teoretické poznatky využívá jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Potřebuje soustavnou pomoc učitele. Má nedostatky v úpravě zevnějšku, v dochvilnosti, ve vedení dokumentace a dodržování zásad PO a BOZ.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktické činnosti. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Má nedostatky v jednání, v úpravě zevnějšku, ve vedení dokumentace, nerespektuje zásady PO a BOZ.

8 KRITÉRIA PRO KOMPLEXNÍ HODNOCENÍ OSN/PKL

- 8.1 Při ukončení každého bloku výuky předmětu ošetřování nemocných/péče o klienty v rámci jednotlivých pololetí je vyučující povinna sdělit výsledky svého hodnocení žákovi. Klasifikace předmětu ošetřování nemocných přehledně zaznamená do pracovní slohy žáka a Edookitu.
- 8.2 Výsledná známka na vysvědčení je souhrnem hodnocení vyučujících na jednotlivých ošetřovacích jednotkách.
- 8.3 Pokud žák/žákyně nesouhlasí s výsledkem hodnocení, má právo slušnou formou požádat odpovědnou vyučující o podrobnější vysvětlení jejího hodnocení.
Při komplexním hodnocení vyučující posuzuje:
 - a) Správnost a pečlivost při provádění jednotlivých ošetřovatelských výkonů, každý prakticky prováděný výkon musí žák/žákyně zvládnout minimálně dostatečně.
 - b) Správnost a pečlivost při vypracovávání a realizace plánu ošetřovatelské péče.
 - c) Prokazovanou zručnost a rychlost při práci.
 - d) Schopnost teoretického zdůvodnění provedeného výkonu.
 - e) Celkové chování a postoj k pacientům.
 - f) Iniciativu a organizační schopnosti.
 - g) Ochotu a taktnost při jednání.
 - h) Ukázněnost a dochvilnost.
 - i) Společenské vystupování.
 - j) Osobní úpravu.
 - k) Dodržování zásad PO a BOZP, hygienicko-epidemiologického řádu.
 - l) Způsob vedení dokumentace a vypracovávání uložených písemných úkolů.

9 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována v souladu s § 31 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění a dalšími příslušnými právními předpisy. Dále vycházejí z požadavků rámcových a školních vzdělávacích programů.

10 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

Klasifikace chování neovlivňuje klasifikaci prospěchu ve vyučovacích předmětech. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení: velmi dobré, uspokojivé, neuspokojivé.

Stupeň 1 (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 své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je i přes udělení opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažnějšího přestupku v rozporu s pravidly školního řádu.

Následně na konci klasifikačního období bude na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování. V případě ničení školního majetku žák nebo jeho zákonný zástupce uvede poškozené místo či věc na vlastní náklady do původního stavu, a to neprodleně.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a zásadami stanovenými školním řádem, narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy nebo má opakovanou neomluvenou absenci.

Pokud byl v průběhu pololetí podán ředitelce školy podnět k zahájení správního řízení ve věci podmíněného vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy a tento podnět byl schválen pedagogickou radou nebo poradou vedení školy, bude chování žáka hodnoceno třetím stupněm – neuspokojivé.

11 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

- 11.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 11.2 Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitelka školy. Většinou za dobrou práci ve škole, vynikající studijní výsledky, reprezentaci školy, vzornou docházku, úspěchy v soutěžích, za výjimečný kladný počín a za výbornou propagaci školy v soutěžích oblastního a celorepublikového charakteru.
- 11.3 Podle závažnosti provinění mohou být uložena kázeňská opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. V případě závažných provinění může ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.
- 11.4 Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- 11.5 Návrhy na uložení důtky ředitelky školy, podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy, předkládají třídní učitelé pedagogické radě nebo zástupcům ředitelky, kteří tyto návrhy projednají na poradě vedení školy. Pedagogická rada a vedení školy jsou poradními orgány ředitelky školy v případě ukládání důtky ředitelky školy a zahájení správního řízení ve věcech podmíněného vyloučení ze školy. O podmíněném vyloučení a vyloučení ze školy informuje ředitelka školy prostřednictvím zástupců ředitelky školy pedagogickou radu nejpozději do dvou měsíců po vydání rozhodnutí.
- 11.6 Podnět k zahájení správního řízení z výše uvedených důvodů předkládá třídní učitel po projednání se zástupcem ředitelky a informování žáka, v případě nezletilého žáka také jeho zákonného zástupce.
- 11.7 Pravidla pro ukládání napomenutí a důtek, pro udělení 2. a 3. stupně z chování, případně podmíněného vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy:

Za méně závažná porušení tohoto školního řádu může být žákovi udělena napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy:

- a) neuctivé chování k pracovníkům školy,
- b) nevhodná úprava zevnějšku (zvláště nespolečenské oblečení, nečistota, výstřednost),
- c) nepřezouvání se,
- d) nepřipravenost na výuku (zvláště nenošení pomůcek),
- e) pozdní příchody na výuku,

- f) rušení výuky (např. mobilním telefonem),
- g) nerespektování pokynů pedagoga, hrubé a agresivní chování vůči žákům a zaměstnancům (první případ),
- h) nepředložení omluvenky zákonných zástupců žáka vinou žáka (do tří dnů absence),
- i) předložení omluvenky vinou žáka později než v den příchodu do školy,
- j) neoprávněný odchod ze školy a nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy,
- k) nenošení studijního průkazu,
- l) vpuštění cizí osoby do budovy,
- m) porušování základních zásad společenského chování (objímání, líbání a další projevy intimního chování),
- n) nedovolené používání chytrých hodinek nebo chytrých brýlí,
- o) nezapojení se do distanční výuky a neplnění úkolů v rámci této formy výuky.

Za závažné porušení tohoto školního řádu může být udělen 2. stupeň z chování, 3. stupeň z chování, nebo podmíněné vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy:

- a) opakované méně závažné porušení kázně,
- b) hrubé a agresivní chování vůči žákům a zaměstnancům,
- c) úmyslné narušování výuky,
- d) úmyslné poškozování majetku školy (psaní po zdech a lavicích, rytí po okenních tabulích, krádeže apod.),
- e) neomluvená absence (u žáků a zletilých žáků),
- f) nepředložení omluvenky zákonných zástupců žáka vinou žáka (nad tři dny absence),
- g) nošení, držení, distribuce, nabízení, zprostředkování, propagace, výroba, navádění ke zneužívání a zneužívání návykových a psychotropních látek,
- h) úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě,
- i) zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu,
- j) zfalšování omluvenky nebo razítka či podpisu na omluvence,
- k) úmyslné nepravdivé obviňování,
- l) fyzické napadení jiného žáka nebo zaměstnance školy,
- m) úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě,
- n) krádež nebo úmyslné poškození inventáře školy ve větším rozsahu,
- o) soustavné méně závažné porušování tohoto školního řádu,
- p) porušení služební mlčenlivosti,
- q) držení a používání mobilního telefonu (včetně všech jeho funkcí) při výuce předmětu ošetřování nemocných a při odborné praxi,
- r) zapojování vlastních elektrických spotřebičů k rozvodné síti bez povolené výjimky,
- s) použití informací a šíření bez uvedení příslušného zdroje,
- t) nošení oblečení, které vyjadřuje sympatizaci nebo propagaci hnutí směřujících k potlačení lidských práv nebo rasové či etnické nenávisti,
- u) pořizování zvukových a obrazových nahrávek zaměstnanců školy a ostatních žáků a studentů bez jejich předchozího souhlasu.

11.8 Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství v případě zletilého, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

12 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝSLEDCÍCH HODNOCENÍ ŽÁKA

- 12.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o prospěchu a chování svých dětí na pravidelných třídních schůzkách, na Edookitu. Informace mohou získávat i průběžně od jednotlivých vyučujících na základě vzájemné domluvy.
- 12.2 Dle §21 odst. 1 písm. b) zákona č. 561/2004 a §21 odst. 3 zákona č. 561/2004 mají v případě zletilých žáků právo na informace také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

ČI. IX – PRAVIDLA PRO VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

Zpracováno dle doporučení MŠMT „ Metodické doporučení pro vzdělávání distančním způsobem, ze dne 23. 9. 2020“ (www.msmt.cz).

ČI. I.

Úvodní ustanovení

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců dodržovat pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách, vychází z novely školského zákona pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020, § 184a „Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách“. Povinnost dodržovat školní řád se vztahuje na všechny žáky školy a jejich zákonné zástupce. Organizační a pedagogické podmínky pro tuto formu vzdělávání, jakož i způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáka, včetně způsobu omlouvání z výuky stanoví podle okolností ředitel školy.

Škola zahajuje vzdělávání distančním způsobem z důvodu nařízení mimořádného opatření.

ČI. II.

Způsob komunikace pro vzdělávání distančním způsobem

1. Komunikace mezi školou, žáky a zákonnými zástupci je prostřednictvím informačního systému Edookit.
2. Při distančním způsobu vzdělávání je na střední škole nastavena on-line výuka, která bude probíhat dle jednotné platformy a to prostřednictvím informačního systému Edookit nebo přes Google for Education.

ČI. III.

Pravidla a organizace pro vzdělávání distančním způsobem

1. Žáci střední zdravotnické školy mají povinnosti vzdělávat se distančním způsobem, v případě nařízení mimořádného opatření, např. mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice, z důvodu nařízení karantény, nebo pokud není možná přítomnost osobní většiny (více než 50%) žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny.
2. Žáci mají povinnost zúčastnit se synchronní výuky, která probíhá prostřednictvím Edookitu nebo přes školní Google for Education v reálném (stejném) čase, tedy ve stejný čas na stejném virtuálním místě nebo plní požadavky vyučujících, tzv. asynchronní výuky, žák si určí čas a pracuje vlastním tempem na zadaných úkolech.
3. Pokud žáci nemají doma podmínky pro on-line výuku, mají možnost požádat vedení školy prostřednictvím třídního učitele o zapůjčení techniky. Zapůjčení techniky je řešeno smlouvou o vypůjčce.
4. V případě, že si žák nebude moci školní techniku zapůjčit, budou mít žáci připravené materiály v tištěné formě, v přízemí u vrátnice školy. Komunikace mezi pedagogem a žákem bude probíhat telefonicky.
5. Pokud se žák nezapojuje do distanční výuky, ale má zajištěnou techniku, tak jej škola aktivně kontaktuje jinými způsoby, např. telefonicky nebo kontaktuje přímo zákonné zástupce, aby zjistila důvody pro neúčast ve vzdělávání.
6. Výuka při distanční výuce neprobíhá dle standardního rozvrhu, ale je sdružována do tematických celků, jejichž téma se žák dozví vždy na začátku týdne, včetně termínu výuky prostřednictvím Google Meet nebo video výuky v Edookitu – Edookit stream.
7. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.
8. Pedagogická intervence je poskytována prostřednictvím on-line komunikace.
9. Dle možností školy a nastavení distanční výuky (dle epidemiologické situace) budou v prostorách školy realizovány předměty, jejich náplní je praktické cvičení. Rozpis vyučovacích hodin daných předmětů a tříd bude zveřejněn na Edookitu.

10. Praktická výuka předmětu ošetřování nemocných a péče o klienty v době distanční výuky je uskutečňována na reálných pracovištích budoucích zaměstnavatelů. Žáci se během praktické výuky řídí epidemiologickými opatřeními stanovenými Ministerstvem zdravotnictví pro daná pracoviště.

Čl. IV.

Omlouvání neúčasti na vzdělávání distančním způsobem

1. Žáci, jejichž třída, studijní skupina, která se vzdělává distančním způsobem, má v přehledu absence (systém Edookit) uvedeno JPD (jiné plnění docházky).
2. Pokud se žák nemůže vzdělávat během mimořádné situace distančním způsobem, platí pro omlouvání totéž, co pro prezenční vzdělávání, povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů, dle školského zákona, viz školní řád Čl. V kapitola 1 Pravidla pro omlouvání a uvolňování žáků.

Čl. V.

Hodnocení výsledků pro vzdělávání distančním způsobem

1. Pokud je žák vzděláván distančním způsobem, způsob hodnocení výsledků vzdělávání se přizpůsobí podmínkám žáka pro toto vzdělávání a dalším závažným okolnostem, které ovlivňují proces vzdělávání žáka. Hodnotí se vyváženě aktivita, snaha, přístup žáka a jeho učební produkty a výsledky.
2. Pedagogové monitorují zapojování jednotlivých žáků do výuky, poskytují zpětnou vazbu, individuální konzultace a studijní podporu.
3. Žáci jsou v průběhu distanční výuky hodnoceni jak formativně, tak slovně. Žákům je průběžně poskytována zpětná vazba.
4. Do hodnocení žáků je také zařazeno sebehodnocení žáků.
5. Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno dle pravidel nastavených v doporučení žáka.

ČI. X – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Předchozí znění školního řádu se zrušuje nabytím účinnosti nového školního řádu, vždy na začátku nového školního roku.
2. Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2024.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: v tištěné formě, předán všem TU a na webových stránkách školy.
4. Ředitelka školy si vyhrazuje právo, v případě vzniku nových skutečností, které nejsou školním řádem ošetřeny, provádět změny školního řádu v průběhu školního roku formou dodatků.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické poradě v přípravném týdnu v srpnu 2024.
6. Žáci školy byli se školním řádem seznámeni třídními učiteli na třídnické hodině na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o školním řádu na začátku školního roku na třídní schůzce.

STIPENDIJNÍ ŘÁD SRPD PŘI STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÉ ŠKOLE, JASELSKÁ, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACI

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 30 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) vydává ředitelka Střední zdravotnické školy Brno, Jaselská, příspěvkové organizace (dále také „střední škola“), pro školní rok 2024/2025 stipendijní řád, podle něhož lze vyplácet prospěchové stipendium (dále jen „stipendium“) žákům 1., 2., 3. a 4. ročníků denní formy studia a večerní formy studia, níže uvedených oborů vzdělání (dále jen „podporovaných oborů vzdělání“):
 - a) 78-42-M/04 Zdravotnické lyceum,
 - b) 53-41-M/03 Praktická sestra,
 - c) 75-41-M/01 Sociální činnost,
2. Cílem stipendijního řádu je podpořit zájem žáků o vzdělávání ve střední škole a motivovat je k dosahování kvalitních výsledků v rámci středního vzdělávání.
3. Stipendijní řád určuje podmínky pro poskytování stipendia (motivační a prospěchové složky) ve školním roce 2024/2025.

Čl. II.

Předmět úpravy a vymezení základních pojmů

1. Účelem stipendijního řádu je stanovení pravidel a podmínek pro poskytování stipendií žákům vzdělávajícím se v podporovaných oborech vzdělání ve střední škole.
2. Příjemcem stipendia může být pouze žák, který se vzdělává v podporovaném oboru vzdělání ve střední škole ve školním roce 2024/2025 a splňuje podmínky stanovené pro získání stipendia tímto stipendijním řádem (je členem SRPD).

Čl. III.

Výše a podmínky pro získání prospěchové složky stipendia

1. Žák získá při splnění podmínek stanovených tímto stipendijním řádem právo na poskytnutí prospěchové složky stipendia vždy za pololetí školního roku.
2. Podmínkou pro přiznání a vyplacení prospěchové složky stipendia je skutečnost, že
 - a) se žák vzdělává v podporovaném oboru vzdělání a současně je žákem střední školy ke dni vyplacení stipendia,
 - b) žák nemá k pololetí daného školního roku evidované žádné výchovné opatření (napomenutí TU, důtka TU, důtka ředitelky školy),
 - c) chování žáka bylo na vysvědčení za příslušné pololetí hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré,
 - d) žák má uzavřenou klasifikaci v řádném termínu k pololetí daného školního roku.

3. Výše prospěchové složky stipendia může být vyplacena ve dvou úrovních a závisí na hodnocení žáka za pololetí školního roku:
- a) úroveň A – 500 Kč/pololetí, jestliže žák v daném pololetí prospěl s vyznamenáním a současně je žákem oboru zdravotnické lyceum a dosáhl průměrného prospěchu do 1,3;
 - b) úroveň B – 500 Kč/pololetí, jestliže žák v daném pololetí prospěl s vyznamenáním a současně je žákem oboru praktická sestra/sociální činnost a dosáhl průměrného prospěchu do 1,5
 - c) úroveň C – 500 Kč/pololetí, jestliže žák v daném pololetí prospěl s vyznamenáním a současně je žákem oboru praktická sestra večerní (tříleté pomaturitní) formy studia v 1. ročníku nebo večerní (pětiletá) formy studia a dosáhl průměrného prospěchu do 1,5;
 - d) úroveň D – 500 Kč/pololetí, jestliže žák v daném pololetí prospěl s vyznamenáním a současně je žákem oboru praktická sestra večerní (tříleté pomaturitní) formy studia ve 2. a 3. ročníku a dosáhl průměrného prospěchu do 1,0.

Čl. IV.

Termíny vyplácení stipendia a jeho evidence

- 1. Střední škola zajistí evidenci a vyplácení stipendií ze SRPD.
- 2. Prospěchová složka stipendia bude ve školním roce 2024/2025 vyplácena
 - a) v únoru 2025 za 1. pololetí školního roku,
 - b) v červnu 2025 za 2. pololetí školního roku.