

**Střední odborná škola sv. Zdislavy**

**Ječná 33, 120 00 Praha 2**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ŠKOLY**

Č. j. 411/24 - 06/24/S

Spisový znak.

Skartační znak: A 5

Účinnost: od 1. 9. 2024

### **Úvod**

**Školní řád SOŠS sv. Zdislavy** je vydáván ředitelkou školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném vzdělání a jiném vzdělávání (školský zákon), a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři, a vyhlášky č. 177/2009 SB., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou.

Školní řád vychází z Listiny základních práv a svobod (č. 2/1993 Sb.), která je součástí ústavního pořádku České republiky a z Úmluvy o právech dítěte (č.104/1991 Sb.).

SOŠS sv. Zdislavy je školou církevní, jejím zřizovatelem je Česká provincie Kongregace Dcer Božské Lásky a je otevřená pro všechny žáky.

Žáci, učitelé i ostatní zaměstnanci respektují, že navštěvují církevní školu a usilují o vytvoření prostředí harmonického, partnerského, tolerantního, naplněného vzájemnou úctou a respektem.

Školní řád je obecně závazným dokumentem školy a platí v prostorách školy a na akcích pořádaných školou.

Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na SOŠS sv. Zdislavy zavazují k řádné docházce do školy, k osvojení znalostí stanovených ŠVP a k dodržování tohoto školního řádu.

## **Část I. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců**

### **Žák má právo:**

1. Cítit se ve škole v bezpečí, být chráněn před projevy sociálně patologických jevů, diskriminací, nepřátelství a násilí ze strany spolužáků, vyučujících i všech ostatních zaměstnanců školy.
2. Požadovat bezodkladné řešení situace, která by měla výše uvedené charakteristiky.
3. Účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe, (pokud to dovoluje jeho aktuální zdravotní stav) podle rozvrhu hodin příslušné třídy a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci studia.
4. Být seznámen s učebním plánem, formami výuky, se školním a klasifikačním řádem i s jejich případnými změnami.
5. Požádat o zařazení do nepovinného vyučování v předmětech stanovených pro příslušný studijní obor a třídu na školní rok a po schválení žádosti se tohoto vyučování účastnit.
6. Využívat školní knihovnu a studovnu k zapůjčení studijní literatury za předem dohodnutých podmínek.
7. Být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání a o jeho uplatnění v sociální praxi a veřejné správě.
8. Být v úvodních hodinách poučen o požadavcích a způsobu klasifikace v každém vyučovacím předmětu.
9. Požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doby, kdy se o klasifikaci prokazatelně dozvěděl.
10. Požádat o opakování ročníku, přerušení studia, má právo oznámit zanechání studia.
11. Znat dopředu termíny náročnějších kontrolních prací nebo komplexního zkoušení, aby měl možnost zkoordinovat si přípravu na více předmětů.
12. Znat hodnocení svých prací a výkonů, vidět opravené písemné práce.
13. Omluvit se učiteli na začátku hodiny ze zkoušení, má-li závažný osobní či zdravotní důvod, nebýt zkoušen a klasifikován v době trvající nemoci.
14. Žák má právo na zdvořilost ze strany vyučujících, má právo vyslovit svůj odlišný názor, dodržuje-li přitom zásady slušného jednání; pokud není spokojen s jednáním vyučujícího, má právo obrátit se na ředitelku školy.
15. Mít nezkrácenou přestávku mezi jednotlivými vyučovacími hodinami.
16. Být seznámen s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienickými předpisy i předpisy požární ochrany.
17. Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
18. Být volen do samosprávných orgánů žáků, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy.
19. Vyjadřovat se na třídnických hodinách ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, za tím účelem mají žáci právo žádat přítomnost členů

vedení na třídnických hodinách nebo žádat o soukromé schůzky pracovníky vedení popř. výchovné poradkyně, metodiky prevence rizikového chování.

20. Využívat poradenské činnosti ve škole (školní kaplan, školní psycholog, výchovná poradkyně, metodik prevence).

21. Požádat o uvolnění z výuky předepsaným způsobem.

### **Žák má povinnost:**

1. Plnit ustanovení školního řádu.
2. Účastnit se povinného i nepovinného (pokud si nepovinný předmět zvolil) vyučování stanoveného rozvrhem pro příslušnou třídu, dodržovat vyučovací dobu, rozsah přestávek a řádně se vzdělávat.
3. Osvojovat si vědomosti a dovednosti a získávat návyky potřebné k dosažení úplného středního vzdělání, připravovat se na tvořivou práci a odbornou činnost v povolání a na kulturní život.
4. Řádně se připravovat na výuku, plnit úkoly stanovené vyučujícím a aktivně se účastnit výuky.
5. Oznámit na začátku vyučovací hodiny, pokud nemá potřebné pomůcky k výuce nebo je jinak indisponován a požádat o omluvení.
6. Ohlašovat škole bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích, změny zdravotního stavu, které mohou mít vliv na vzdělávání, na účast ve škole nebo na způsobilost k praktickému vyučování (u nezletilých žáků – zákonní zástupci).
7. Chodit do školy a na všechny akce školy včas a řádně upraven a mít s sebou pomůcky potřebné k výuce, pro praktické vyučování též pracovní oděv a obuv, na hodiny tělesné výchovy cvičební úbor dle pokynů učitele.
8. Jako žáci církevní školy – ve škole a na veřejnosti vystupovat slušně, respektovat se navzájem, být k sobě tolerantní, slušní, plnit pokyny pedagogů i jiných kompetentních pracovníků školy i odborných zařízení, chovat se čestně a humánně a dbát na dobré jméno školy, svým jednáním, chováním a cílevědomým vzděláváním směřovat k tomu, aby byli dobrými, svědomitými a čestnými lidmi.
9. Jakékoli projevy (byť náznaky) diskriminace, nepřátelství, násilí vůči své osobě i vůči kterémukoli spolužákovi hlásit vyučujícím, třídnímu učiteli, výchovným poradkyním, metodikům prevence rizikového chování a vedoucím pracovníkům školy.
10. Zachovávat mlčenlivost a zásady profesní etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování, zejména praktického.
11. Chránit své zdraví a zdraví jiných.
12. Šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet s učebnicemi a učebními pomůckami.
13. Dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické předpisy a předpisy požární ochrany a zúčastnit se periodických školení BOZ, PO organizovaných školou.

14. Hlásit vedoucím pracovníkům nebo třídnímu učiteli, výchovným poradkyním, metodikům prevence rizikového chování všechny skutečnosti, o kterých ví a které by nasvědčovaly zneužívání nebo držení návykových látek u spolužáků.
15. Hlásit vedoucím pracovníkům nebo třídnímu učiteli, výchovným poradkyním, metodikům prevence rizikového chování všechny skutečnosti, které ví a které by nasvědčovaly krádeži, projevům vandalismu, šikaně a jiným přestupkům, případně trestné činnosti spolužáků a ostatních osob ve škole.
16. Účastnit se placených akcí pořádaných školou, které jsou součástí výchovně vzdělávacího procesu – zejména divadelních představení, kina, výstav, exkurzí.
17. Stát se vlastníkem průkazu studenta ISIC, který ho opravňuje k vstupu do školy a k dalším operacím, které potvrzují statut studenta, včetně různých slev.
18. Uhradit školné, postupovat dle Pokynu ředitelky školy o placení školného (u nezletilých žáků zákonný zástupce).
19. Hlásit neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo nejbližšímu pracovníku školy každý úraz, zdravotní obtíže či závady ohrožující bezpečnost.
20. Před nástupem na praktické vyučování v sociálních zařízeních se podrobit očkování proti hepatitidě B (obor sociální činnost).
21. Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
22. Plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy.
23. Při řádném ukončení vzdělání (ještě před vydáním maturitního vysvědčení), při přerušení nebo zanechání studia ihned odevzdat veškerý zapůjčený inventář školy (učebnice, knihy, klíčky od botníků apod.).

#### **Zákonný zástupce má právo:**

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělání svých dětí.
2. Volit a být volen do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
4. Na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

#### **Zákonný zástupce má povinnost:**

1. Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

### **Pedagogický pracovník má právo:**

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.
2. Na zajištění podmínek pro jejich činnost v souladu s právními předpisy.
3. Na případné nezasahování do přímé pedagogické činnosti (toto je možné pouze v souladu s právními předpisy).
4. Volit a být volen do školské rady.
5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Pedagogický pracovník má povinnost:**

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
2. Chránit a respektovat práva žáka.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
4. Vytvářet svým přístupem k výchově a vzdělávání pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
6. Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **Zásady ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)**

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka nebo zletilého žáka.
4. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem.

## **Část II. Chování žáka ve škole a při činnostech organizovaných školou**

### **Žáci mají povinnost:**

1. Chovat se slušně, korektně a ohleduplně. Podílet se na vytváření dobrých vztahů, mít v úctě a respektovat víru a přesvědčení každého člena společenství školy.
2. Při vyučování zaujímat místo podle stanoveného zasedacího pořádku. Přidělené místo ve třídě žák nemění bez svolení třídního učitele nebo učitele konkrétního předmětu.
3. Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření a řídit se provozními řády jednotlivých prostor.
4. Prokazovat patřičnou úctu a zdvořilost pedagogickým a ostatním pracovníkům školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž žák bude vyloučen ze školy.
5. Přicházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
6. Dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek. Během vyučování neopouštět učebnu ani školní budovu bez souhlasu vyučujícího, s výjimkou odchodu do tělocvičny a přerušení výuky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

### **Žákům je zakázáno:**

1. Kouřit (včetně elektronických cigaret) v prostorách školy a při školních akcích včetně vyučování mimo školní budovu.
2. Vnášet do školy zvířata a zbraně, vnášet a požívat ve škole a na jiných školních akcích jakékoliv návykové látky jako je alkohol, tabák, nikotin, omamné, psychotropní a psychoaktivní látky nebo jiné zdraví škodlivé látky. Vznikne-li podezření, že je žák pod vlivem návykové látky, škola nad ním zabezpečí dozor a předá ho rodičům nebo k odbornému ošetření.
3. V případě, že se žákovi prokáže užívání návykových látek, může být vyloučen ze školy.
4. Pokud se žákovi dokáže jakákoliv distribuce nebo držení návykových látek, bude vyloučen ze školy. Další řešení bude provedeno orgány činnými v trestním řízení.
5. Přinášet do školy věci, které by mohly ohrožovat mravní výchovu.
6. Chovat se ke spolužákům nepřátelsky, násilně, mluvit vulgárně, včetně náznaků jakékoliv diskriminace.
7. Používat mobilní telefon v době vyučování, pokud to výslovně nedovolí vyučující.
8. Manipulovat s termostaty topení a s hasicími přístroji.
9. Opouštět budovu školy o přestávkách (s výjimkou volných hodin, oběda a odchodu do tělocvičny), vyklánět se z oken, vyhazovat jakékoliv předměty do školního dvora i na ulici.
10. Vpouštět do budovy cizí osoby. Všechny návštěvy jsou povinny se ohlásit na vrátnici.
11. Propagovat činnost politických stran a politických hnutí.

12. Žádat zkoušení a klasifikaci v době nemoci.
13. Pořizovat zvukové a obrazové záznamy bez souhlasu kompetentní osoby.
14. Připojovat do elektrické sítě jakákoliv elektrická zařízení

### **Část III. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **Provozní a organizační záležitosti**

1. Školní budova se otevírá v 7.00 hodin, žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením svého vyučování, případný pozdní příchod je žák povinen ohlásit ve vrátnici, kde sdělí své jméno, třídu a důvod pozdního příchodu; začíná-li třída vyučování od 2. hodiny (nebo další), chovají se žáci v budově naprosto tiše, aby nerušili vyučování ve třídách, zdržují se v prostorách pro ně určených – studovna, knihovna, třída, kde následuje výuka.
2. Časový průběh vyučování

Vyučovací hodina	Začátek hodiny	Konec hodiny	Přestávka
<b>1.</b>	<b>7:45</b>	<b>8:30</b>	<b>10min.</b>
<b>2.</b>	<b>8:40</b>	<b>9:25</b>	<b>20 min.</b>
<b>3.</b>	<b>9:45</b>	<b>10:30</b>	<b>10 min.</b>
<b>4.</b>	<b>10:40</b>	<b>11:25</b>	<b>10 min.</b>
<b>5.</b>	<b>11:35</b>	<b>12:20</b>	<b>10 min.</b>
<b>6.</b>	<b>12:30</b>	<b>13:15</b>	<b>10 min.</b>
<b>7.</b>	<b>13:20</b>	<b>14:05</b>	<b>10 min</b>
<b>8.</b>	<b>14:10</b>	<b>14:55</b>	<b>5 min.</b>
<b>9.</b>	<b>15:00</b>	<b>15:45</b>	<b>5 min.</b>
<b>10.</b>	<b>15:50</b>	<b>16:35</b>	<b>5 min.</b>

Časový průběh vyučování v tělocvičně

Vyučovací hodina	Začátek hodiny	Konec hodiny
<b>1. – 2.</b>	<b>7:45</b>	<b>9:15</b>
<b>3. – 4.</b>	<b>9:15</b>	<b>10:45</b>
<b>4. – 5.</b>	<b>10:45</b>	<b>12:15</b>
<b>6. – 7.</b>	<b>12:35</b>	<b>14:05</b>

3. Ke vstupu do budovy žák používá ISIC kartu.
4. Vyučování předmětů odborná praxe začíná podle rozpisů odborné praxe na pracovištích smluvních partnerů. Případné změny v začátku vyučování nebo organizaci

přestávky jsou zveřejněny na webových stránkách školy a žáci i zákonní zástupci jsou o nich včas informováni.

5. Žáci se přezouvají v šatně budovy školy, do všech ostatních prostor školy je přístup povolen jen v přezůvkách, boty si odkládají do přiděleného botníku, který uzamknou, svrchní oděv odkládají na věšáky v učebně, tašky ukládají tak, aby byla dodržena bezpečnost.
6. Vedení školy nedoporučuje žákům nosit cenné věci (šperky a podobné cennosti, drahé mobilní telefony, počítače, tablety, jiné nákladné věci) a větší částky peněz do školy, na praktické vyučování ani na akce organizované školou; za věci odložené mimo určená místa se neručí, pokud žáci mají zcela výjimečně u sebe větší částku peněz, mohou požádat vedoucí THP o její uschování – nejdéle na dobu vyučování v daném dni.
7. Po zvonění na vyučovací hodinu, žáci zaujmou svá místa, při příchodu vyučujícího vstanou, až na jeho pokyn usednou, služba ohlásí v každé vyučovací hodině znovu jména chybějících žáků; služba odpovídá za správnost hlášení; nedostaví-li se vyučující do 10 minut po zvonění do třídy, služba nepřítomnost vyučujícího ohlásí zástupkyni ředitelky, ředitelce nebo ve sborově učitelce, který má službu a dohled nad žáky.
8. Služba dbá o to, aby byla před každou vyučovací hodinou čistá tabule, dostatek křídly, případně zajistí ostatní potřebné pomůcky na vyučování; napíše na tabuli datum a číslo příslušné hodiny, dle potřeby připravuje počítač, který vyzvedne u referentky školy, aktivně se zajímá o pomoc při přípravě ostatních audiovizuálních pomůcek, modelů pro odborné předměty atd.
9. Během vyučovací hodiny je klid, žáci pozorně sledují vyučování, dělají si poznámky, spolupracují s vyučujícími; žáci při zkoušení nepoužívají nepovolené pomůcky.
10. Žáci zdraví vyučující, všechny zaměstnance a hosty společensky odpovídajícím způsobem – ústně, povstáním.
11. V učebnách zachovávají žáci čistotu a pořádek, zvláště v lavicích, zásuvkách a na podlaze, šetří školní zařízení (nepíší po lavicích apod.), zařízení učeben je sepsáno v inventářích, nesmí se přemísťovat bez vědomí zaměstnanců školy, za pořádek odpovídá služba, která opouští učebnu poslední.
12. V odborných a ostatních učebnách dodržují vyvěšený provozní řád pro příslušnou učebnu.
13. Pokud žáci čekají na další vyučovací hodinu v prostorách školy (např. po polední přestávce), zachovávají klid a neruší výuku.
14. Po skončeném vyučování zvednou žáci židle, odcházejí z učeben hromadně, služba zkontroluje uzavřená okna, zhasne světlo, třídní knihu uloží na určené místo – pokud ji neodnese vyučující sám, žáci si nenechávají věci v učebně – za zapomenuté věci se neručí, případně nalezené věci předají panu školníkovi nebo jinému pracovníkovi školy.
15. Závažné připomínky k teplotě v učebnách a závady ve třídách hlásí p. školníkovi, vyučujícímu, třídnímu učitelce nebo vedoucí THP, případně vedoucím pracovníkům.
16. Do školní budovy nemají přístup cizí lidé, případné návštěvy se hlásí ve vratnici a předloží průkaz totožnosti
17. Žáci si vyřizují potvrzení o studiu a jiná potvrzení a žádosti v úředních hodinách v kanceláři referentky školy.



18. Žákům jsou k dispozici k občerstvení v přední budově školy 2 nápojové a 1 bagetový automat. Teplé nápoje žáci konzumují přímo v prostoru u automatu nebo ve studovně, nepřenášejí teplé nápoje do tříd a nepohybují se s nimi po budově. V případě zajištění individuální potřeby pitného režimu se mohou žáci obrátit na třídního učitele, pracovníci ve vrátnici či vedení školy.
19. Žáci se mohou stravovat ve smluvních stravovacích zařízeních:  
Gymnázium, Střední odborná škola, Základní škola a Mateřská škola pro sluchově postižené  
Ječná 27, Praha 2  
Křesťanský domov mládeže u sv. Ludmily, Francouzská 1, Praha 2  
Jídelna Katolického domova studujících, Černá 14, Praha 1

### Docházka do školy a omlouvání absence

1. Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, být na svém místě ve třídě nejpozději 5 minut před zahájením výuky a zúčastnit se vyučování všech povinných a zvolených nepovinných předmětů.
2. Účast na odborných exkurzích je povinná.
3. Nepřítomnost žáka ve škole je povinen oznámit zákonný zástupce nezletilého žáka, popř. zletilý žák ústně nebo telefonicky na tel. čísle 224 941 578 nebo 224 943 108 nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Důvod nepřítomnosti pak písemně doloží na omluvném listě ve studijním průkazu ihned při návratu do vyučování, nebo nejpozději do jednoho týdne.
4. Nepřítomnost žáka lze omluvit jen pro závažné důvody (nemoc, mimořádná událost v rodině, dopravní důvody).
5. Třídní učitel omluví nepřítomnost **nezletilého žáka** na základě:
  - a. - omluvenky podepsané zákonným zástupcem (do 3 dnů nepřítomnosti)
  - b. - omluvenky potvrzené lékařem a podepsané zákonným zástupcem  
(nepřítomnost delší než 3 dny)
6. Třídní učitel omluví nepřítomnost **zletilého žáka** na základě
  - a. – omluvenky podepsané zletilým žákem (do 3 dnů nepřítomnosti)
  - b. – omluvenky potvrzené lékařem (nepřítomnost delší než 3 dny)
7. Pozdní příchod delší než 20 minut je považován za absenci celé hodiny. Opakované pozdní příchody řeší třídní učitel podle závažnosti důvodu výchovným opatřením.
8. Lékařská vyšetření a věci odkladného charakteru jsou žáci povinni plánovat přednostně mimo vyučování.
9. V případě podezření o nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se třídní učitel může obrátit na zákonného zástupce žáka. Ve výjimečných případech (častá nepřítomnost nasvědčující o zanedbávání školní docházky) může škola požadovat vyjádření ošetřujícího lékaře.
10. Při podezření na záškoláctví, zejména při často se opakujících absencích v době výuky určitých předmětů, v době ověřování vědomosti, apod. lze posoudit zameškané hodiny

jako neomluvené. Zákonný zástupce bude o neomluvené absenci žáka neprodleně informován, případně vyzván k účasti na projednání této záležitosti ve škole.

11. Musí-li žák odejít ze školy ze závažných důvodů během vyučování, požádá o uvolnění třídního učitele (v jeho nepřítomnosti požádá zástupce třídního učitele, není-li přítomen, požádá zástupce ředitele nebo ředitele školy). Svévolný odchod z vyučování není možný a bude posuzován jako neomluvená absence. Nepřítomnost, která je předem známá, musí být předem projednána.
12. V případě náhlé změny zdravotního stavu žáka během vyučování jsou zákonní zástupci nezletilého žáka telefonicky informováni a vyzváni k převzetí žáka.
13. Neomluvená absence žáků a záškoláctví mohou naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže (§ 31 zákona č. 200/1990 Sb.), popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte (§ 201 zákona č. 40/2009 Sb.).
14. Uvolnění z vyučování do 2 dnů povoluje třídní učitel, uvolnění na více dní povoluje v mimořádných případech po zvážení okolností ředitel školy. Žák, resp. jeho zákonný zástupce je v takovém případě povinen doručit třídnímu učiteli žádost o uvolnění. Ředitel školy rozhodne o vyhovění žádosti nejpozději do 30 dní.
15. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzováno, jako by studia zanechal. 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.
16. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti předmětu tělesná výchova na základě písemného doporučení lékaře.
17. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
18. Ředitel školy může umožnit dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
19. Omlouvání absence v průběhu distanční výuky je totožné jako při prezenčním vzdělávání (Školský zákon). Zákonný zástupce žáka či zletilý žák je povinen omluvit absenci e-mailem třídnímu učiteli do 3 kalendářních dnů a omluvenku zapsat do omluvného listu.

## **Část IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před soc. pat. jevy**

### **Úrazy žáků**

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZ a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
3. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
4. Každý i drobný úraz je žák povinen neprodleně, nejpozději před odchodem ze školy ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
5. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví**

**Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.**

1. Škola zajistí podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
2. Lékárničky první pomoci s potřebným vybavením jsou umístěny ve sborovně, v kanceláři zástupců ředitelky školy a v tělocvičně.
3. V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
4. Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí zdravotnickou záchrannou službu na tel. 155.
5. O případném úrazu žáka musí být neprodleně informován zákonný zástupce.
6. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
7. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
8. Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele (vyučujícího) o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u nichž byl přítomen.
9. Při výuce ve třídách, v odborných učebnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do všech učeben žák přichází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

10. Učitelé vyučující v odborných učebnách, laboratořích a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben, laboratoří a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.
11. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihledne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
12. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu mimoškolní akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.

### **Dohled nad žáky**

1. Škola je povinna vykonávat nad nezletilými žáky náležitý dohled. Tento dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci nebo jiní zletilí zaměstnanci školy, kteří byli o výkonu dohledu řádně poučeni. Dohled začíná 15 minut před začátkem dopoledního vyučování.
2. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě.

### **Část V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou.
2. Poškození školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka k jednání o náhradě škody.

### **Část VI. Výchovná opatření**

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci lze podle jejich rozsahu nebo významu udělit
  - a. pochvalu třídního učitele (po projednání s ředitelem školy)
  - b. pochvalu ředitele školy (po projednání v pedagogické radě)
3. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a. napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel
  - b. důtku třídního učitele – ukládá třídní učitel

- c. důtku ředitele školy – ukládá ředitel školy
- 4. Při závažném zaviněném nebo opakovaném vědomém porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem (např. zneužívání návykových látek) ředitel může rozhodnout o:
  - a. podmíněném vyloučení žáka
  - b. vyloučení žáka
- 5. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy.
- 6. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a žák musí být vyloučen ze studia.
- 7. Dopustí-li se žák jednání podle bodu 6 tohoto článku, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- 8. Neomluvené hodiny
  - a. do 10 hodin pohovor třídního učitele, výchovného poradce a sdělení informací zákonnému zástupci dítěte - důtku třídního učitele
  - b. do 25 hodin pohovor se školní výchovnou komisí (třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence, zástupce vedení školy, zákonný zástupce nezletilého žáka) - důtku ředitele školy
  - c. nad 25 hodin oznámení o zanedbání školní docházky na OSPOD – podmíněčné vyloučení ze studia

## **Část VII. Přerušování vzdělávání, změna oboru, přestup**

1. Ředitel školy rozhoduje o přestupu, změně oboru vzdělání a přerušování vzdělávání a opakování ročníku podle § 66 školského zákona.
2. Žák, nebo v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, musí o přerušování vzdělávání, změnu oboru vzdělání, přestup z jiné střední školy nebo opakování ročníku požádat písemně.
3. Ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, pokud je otevřen příslušný ročník. Ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné provozní důvody.
4. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce, po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
5. Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit dodatečnou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

6. O přestupu žáka rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má v rámci přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit dodatečnou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

## **Část VIII. Hodnocení výsledků vzdělávání na SOŠS**

Hodnocení průběžných výsledků vzdělávání žáka je kombinací slovního hodnocení a klasifikace. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací.

### **A. Stupně prospěchu a celkový prospěch**

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech (povinných a volitelných) a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

- a) prospěl s vyznamenáním,
- b) prospěl,
- c) neprospěl,
- d) nehodnocen (pouze na konci prvního pololetí)

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

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

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

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně hodnocení, prospěl.

## **B. Nehodnocení žáka**

1. Pokud absence žáka v **daném předmětu přesáhne 30 % (u předmětů praxe 20 %)**, je žák nehodnocen a bude od něj požadováno prokázání osvojených znalostí ve formě přezkoušení. V případě včasného doplnění látky včetně hodin praktické výuky, může učitel hodnotit žáka i v tomto případě. Pokud učitel nehodnotí žáka s menší absencí, projedná svůj postup s ředitelem školy.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby bylo hodnocení dokončeno do 30. 6. daného školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. V případě, že nebyl žák za první pololetí hodnocen, a to ani v náhradním termínu, musí prokázat znalosti požadované daným ŠVP v rámci hodnocení za druhé pololetí.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby bylo hodnocení dokončeno nejpozději do 30. 9. následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
4. V případě, že je žák nehodnocen, koná zkoušku k dokončení hodnocení v náhradním termínu (nejde o komisionální zkoušku), který stanoví ředitel na návrh vyučujícího. Zkoušejícím je příslušný vyučující, přísedícím určí ředitel školy. Termín zkoušky je sdělen zákonnému zástupci žáka nebo zletilému žákovi písemně.

## **C. Pochybnosti o správnosti hodnocení**

1. Jestliže má žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku, požádat ředitele školy o přezkoušení; je-li vyučujícím ředitel školy, může být požádán o přezkoušení žáka odbor školství krajského úřadu.
2. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy nebo vedoucí odboru školství krajského úřadu stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů.

## **D. Opravné zkoušky**

1. Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše z 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

## **E. Komisionální zkoušky**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení,
- c) jestliže ředitel školy zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému vyučovacím předmětu a přísedícím učitel, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise odbor školství krajského úřadu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. O zkoušce se pořizuje protokol. Zákonný zástupce nezletilého žáka se může dozvědět výsledek komisionální zkoušky telefonicky u zástupkyně ředitelky školy.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka, může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## **F. Uvolnění z výuky ze zdravotních důvodů**

1. Ředitel školy může uvolnit žáka z účasti na vyučování vyučovacím předmětu na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žádost podává žák, případně zákonný zástupce nezletilého žáka, nejpozději do 20 dnů od začátku školního roku (případně pololetí). V případě změny zdravotního stavu neprodleně.
2. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, místo známky se na vysvědčení a do výkazu uvede „uvolněn“. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka zcela uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu.

## **G. Uznání dosaženého vzdělání**

1. Ředitel školy rozhoduje o uznání dosaženého vzdělání žáka podle ustanovení § 70 zákona č. 561/2004 Sb. Podmínky pro uznání dosaženého vzdělání upřesňují § 7 a § 8 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.
2. Žák musí o uznání dosaženého vzdělání požádat písemně. K žádosti přiloží doklad o dosaženém vzdělání (tj. např. maturitní vysvědčení) a doklady o obsahu a rozsahu absolvované výuky a hodnocení (tj. např. ročníková vysvědčení). V žádosti žák uvede, které vyučovací předměty navrhuje k uznání.
3. Žák požádá o uznání dosaženého vzdělání do 15 dnů od začátku školního roku (případně pololetí), v němž mají být znalosti žáka hodnoceny.
4. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání, pokud jej žák doloží dokladem o tomto vzdělání, bez ohledu na to, kdy žák toto vzdělání úspěšně ukončil.



5. Ředitel školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo doklady, jestliže od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák prokáže znalosti z tohoto vzdělání při zkoušce stanovené ředitelem školy.
6. Ředitel školy uzná a v rozhodnutí vyjmenuje předměty, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.

## **H. Individuální vzdělávací plán**

1. Ředitel školy může v souladu s § 18 zákona č. 561/2004 Sb. povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, případně z jiných závažných důvodů, vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Žák, případně zákonný zástupce nezletilého žáka, požádá o individuální vzdělávací plán do 15 dnů od obdržení doporučení z PPP. Individuální vzdělávací plán zpracuje a předloží ke schválení výchovný poradce ve spolupráci s třídním učitelem a vyučujícími předmětů daných ŠVP poté, co zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka udělil škole písemný informovaný souhlas s poskytováním podpůrných opatření. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

## **I. Hodnocení v teoretických vyučovacích předmětech**

Při hodnocení výsledků vzdělávání v těchto předmětech se hodnotí:

1. Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je.
2. Kvalita a rozsah získaných dovedností pro vykonávání požadovaných činností.
3. Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí.
4. Schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech.
5. Kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost.
6. Aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim.
7. Přesnost, výstižnost a odborná a jazyková správnost ústního i písemného projevu.
8. Kvalita výsledků činností.
9. Osvojení účinných metod samostudia.

Kritéria stupňů hodnocení:

### **Stupeň 1 – výborný**

Žák ovládá uceleně a přesně učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti a úplně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky

správně a zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s drobnými nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Žák je schopen vytvářet poznámky dle výkladu učitele.

### **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák ovládá učebními osnovami požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Žák je schopen vytvářet poznámky dle výkladu učitele.

### **Stupeň 3 – dobrý**

Žák má osvojeny požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti s nepodstatnými mezerami. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Žák provádí písemné zápisky dle výkladu učitele s menšími obtížemi.

### **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák má neuceleně, nepřesně a neúplně osvojené požadované poznatky se závažnými mezerami. Je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Písemné zápisky dle výkladu učitele provádí s obtížemi.

### **Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

## **J. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti má odborný předmět odborná praxe a pečovatelství.

Hodnocení odborného předmětu odborná praxe a pečovatelství se zaměřuje na:

1. Vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
2. Osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
3. Využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
4. Aktivitu, samostatnost, tvořivost a iniciativu v praktických činnostech
5. Kvalitu výsledků činnosti
6. Organizaci vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti
7. Dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a péče o životní prostředí
8. Hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
9. Obsluhu a údržbu pomůcek, nástrojů a přístrojů

Kritéria stupňů hodnocení:

#### **Stupeň 1 – výborný**

Žák soustavně projevuje dobrý vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce dle platných standardů, dopouští se jen menších chyb. Výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Je aktivní při získávání nových vědomostí a praktických dovedností. Využívá při tom komunikační dovednosti.

#### **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák projevuje dobrý vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Snaží se získávat nové vědomosti a dovednosti a aktivně využívá komunikačních dovedností.

#### **Stupeň 3 – dobrý**

Žákův vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem je převážně dobrý, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele nebo pověřené osoby uplatňuje získané teoretické poznatky. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně. Překážky v práci nepřekonává samostatně. Nesnaží se aktivně získávat nové vědomosti a dovednosti. V komunikaci je pasivní.

#### **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele nebo pověřené osoby. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou

pomoc. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. V komunikaci je pasivní a nesnaží se získávat nové vědomosti a dovednosti.

### **Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele nebo pověřené osoby uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti práce a o ochraně zdraví a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá možnosti získání nových vědomostí a dovedností.

### **K) Obecné zásady hodnocení žáka**

1. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V případě, že některému předmětu vyučuje více učitelů, hodnotí po vzájemné dohodě.
2. Znamky ze všech předmětů musí být zapsány do výkazu (případně elektronické evidence) alespoň 24 hodin před pedagogickou radou.
3. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal. Stupeň prospěchu však nemusí být průměrem známek za příslušné období.
4. Při hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost vůči žákovi, přihlíží k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
5. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - a. nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
  - b. účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.
6. Při hodnocení učitel posuzuje individuální pokrok žáka, žák je podporován v sebehodnocení svého dosaženého pokroku. Hodnocení má pozitivní charakter, motivuje žáka ke zlepšení výkonu.
7. Klademe důraz na vzájemné hodnocení žáků a na sebehodnocení žáka. Toto hodnocení má slovní formu, není převáděno na klasifikaci.
8. V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Před klasifikační poradou podávají návrhy na řešení problémů svých žáků.
9. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v průběhu třídních schůzek a informačních dnů.
10. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce žáka třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem.

11. Ředitel školy informuje zákonné zástupce žáka o závažných prohřešcích žáků bezprostředně a prokazatelným způsobem.

## **L. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

1. Vyučující na začátku klasifikačního období seznámí žáky s pravidly a podmínkami hodnocení. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...) a analýzou výsledků různých činností žáků.
2. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která trvá více než 40 minut, informuje vyučující žáky nejméně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
3. Zkoušení je prováděno před kolektivem třídy. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, v tomto termínu je opravené žákům také předloží.
4. Písemné a grafické práce vyučující uschovávají po celé klasifikační období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák odvolat proti klasifikaci.
5. V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností je zcela na rozhodnutí učitele, zda poskytne žákovi náhradní termín.
6. Učitel vytváří dostatečný počet příležitostí pro získání přiměřeného počtu hodnocení v závislosti na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu a žák je povinen získat potřebný počet hodnocení pro klasifikaci.
7. Hodnocení v tělesné výchově zohledňuje osobní posun ve výkonnosti v jednotlivých sportovních činnostech, výkonnost při plnění základních testů tělesné zdatnosti a respektuje dosažené výsledky v jednotlivých sportovních činnostech s ohledem na vrozené fyzické dispozice. Hodnotí se tato kritéria:
  - a. aktivní účast v hodinách tělesné výchovy – 70%
  - b. iniciativa, aktivní přístup, zájem o prováděnou činnost
  - c. osobní posun ve výkonnosti, míra snahy o zlepšení výkonu a výkonnostiVýše zmíněná kritéria budou hodnocena známkou.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání známek. Je povinen aktualizovat známky v systému Bakalář nejméně v dvoutýdenním intervalu. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

## **M. Hodnocení chování**

1. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o něm ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
2. Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

## **N. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení a volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro klasifikaci.
2. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
3. Vyučující klade důraz na ten druh projevu (písemný, ústní), ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

## **Část IX. Závěrečná ustanovení**

1. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky a všechny pracovníky školy v běžném školním provozu i na všech akcích pořádaných školou.
2. S řádem školy seznamuje prokazatelným způsobem žáky a jejich zákonné zástupce třídní učitel.
3. Zaměstnanci školy jsou se školním řádem seznámeni prokazatelným způsobem na pedagogické radě.
4. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, je dostupný v kanceláři zástupce ředitelky školy, v každé kmenové třídě a na nástěnce u hlavního vchodu do budovy školy.

Přílohy školního řádu:

**Příloha č. 1 Řády učeben**

**Příloha č. 2 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole – distanční výuka**

Školní řád nabývá platnost od 1. 9. 2024

Školní řád byl projednán v pedagogické radě a schválen školskou radou dne 20. 6. 2024

Mgr. Marie Šiková  
ředitelka školy

Směrnice zrušuje Školní řád vydaný 1. 9. 2023

## **Příloha č. 1**

### **Provozní řád učebny**

1. Žák se řídí ustanoveními školního řádu, zejména má povinnost chránit své zdraví a zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek, chránit vnitřní vybavení učebny před poškozením.
2. Jakékoliv závady zejména na elektrospotřebičích, topných tělesech a elektrických zásuvkách neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli, případně školníkovi nebo v sekretariátu školy.
3. Bez výslovného svolení vyučujícího nemanipuluje s žádnými elektrospotřebiči, ani nemanipuluje s termostaty topení.
4. Žákům je zakázáno sedět na topných tělesech a vyklánět se z oken.
5. Na konci výuky v učebně žáci zvednou židle, uklidí nepořádek z lavic a na podlaze, služba zkontroluje uzavřená okna, zhasne světlo a vypne topení.



**Provozní řád učebny ošetrovatelství a odborných předmětů**

1. Žák se řídí ustanoveními školního řádu, zejména má za povinnost chránit své zdraví a zdraví jiných, dbát o čistotu a pořádek, chránit vnitřní vybavení učebny před poškozením.
2. Žáci nastupují do výuky s upravenými vlasy, nehty, bez šperků. Podle pokynů vyučující a dle potřeby nosí bílý plášť.
3. S pomůckami ve skříních, modely a se zásobním materiálem manipulují pouze na pokyn vyučující a s jejím vědomím. Nevyužívají je k osobní potřebě a neodnáší je. Všechny používané pomůcky ukládají vždy na původní místo v označené skříně. Docházející materiál a nefunkční pomůcky hlásí vyučující.
4. Lůžka v odborné učebně slouží výhradně k nácviu ošetrovatelských postupů. Žáci na ně neodkládají žádné součásti oblečení, ani na upravená lůžka nesedají.
5. Použitý materiál – injekční stříkačky, jehly a infuzní a transfuzní sety spotřebované při výuce, odkládají do speciálních kontejnerů. Dodržují bezpečnostní a hygienické zásady práce.
6. V případě jakéhokoliv poranění o této skutečnosti neprodleně informují vyučující.
7. O přestávce žáci nemanipulují s pomůckami připravenými na další vyučovací hodinu.
8. V odborné učebně nesmí být skladovány léky a léčiva (např. tablety, roztoky, masti, aj.). Pro výuku si nosí žáci vlastní formy léků, nejlépe z řady vitaminových preparátů, kromě školou zajištěného výukového materiálu.
9. Na konci výuky v učebně žáci zvednou židle, uklidí nepořádek z lavic a na podlaze, služba zkontroluje uzavřená okna a skříně, zhasne světlo a vypne topení.

**Provozní řád učeben výpočetní techniky**

čísla učeben 8, 13

1. Všichni uživatelé učebny (studenti i vyučující) jsou povinni dodržovat ustanovení v tomto řádu. Neznalost řádu nikoho nezbavuje hmotné odpovědnosti za jím způsobené škody.
2. Studenti smějí do učebny výpočetní techniky vstoupit pouze s vyučujícím. Vyučující zůstává se studenty v učebně po celou dobu vyučování a odchází jako poslední. Vyučující, který prázdnu učebnu opouští, je povinen ji zamknout.
3. Veškeré manipulace s kabely pod proudem provádí vyučující (jde zejména o zapojování, resp. vypořádání hlavního elektrického kabelu). Vyučující, který v daný den vede výuku jako poslední, je povinen vypnout všechna zařízení (počítače, tiskárny).
4. Každý student pracuje s jedním počítačem. Studenti jsou povinni dodržovat zasedací pořádek. Seznam zasedacích pořádků jednotlivých tříd je k dispozici u stolu vyučujícího. Pokud je to možné, sedí u každého počítače pouze jeden student. Studenti nesmí používat počítačů určených pro vyučující.
5. V učebně výpočetní techniky je zakázáno kouřit, jíst a pít. Studenti jsou povinni na svém místě udržovat čistotu a veškeré odpadky odkládat výhradně do odpadkového koše. Na stole smí studenti mít pouze věci, které potřebují k výuce. Bundy, kabáty a batohy studenti odkládají na místo k tomu určené (věšák, skříň, příp. lavice).
6. Hardware počítačů je nedotknutelný, nikdo, kromě správce učebny, nesmí manipulovat s hardware počítačů. Zejména není dovoleno dotýkat se konektorů na zadní stěně počítače, přepojovat periferní zařízení apod.
7. Nainstalovaný software je nedotknutelný, nikdo, kromě správce učebny, nesmí manipulovat s nainstalovaným software. Zejména není dovoleno mazat nainstalované aplikace, instalovat vlastní aplikace (pokud to není součástí výuky), měnit nastavení nainstalovaných aplikací (pokud to není součástí výuky), instalovat pirátský software, pořizovat pirátské kopie nainstalovaných aplikací, měnit nastavení operačního systému (pokud to není součástí výuky) a měnit nastavení BIOSu.
8. Všichni uživatelé jsou povinni pracovat na svém počítači s ohledem na ostatní uživatele. Studentům není zejména dovoleno provádět jakékoliv operace s cizími soubory (včetně čtení a kopírování), ukládat svoje soubory do cizích složek. Každý student by měl, s ohledem na pokyny příslušného vyučujícího, uchovávat svoje soubory výhradně ve svojí složce, případně ve složce dané pracovní skupiny.
9. Všichni uživatelé učebny výpočetní techniky jsou povinni se chovat ohleduplně k počítačům, jejich programovému vybavení a ostatnímu zařízení učebny. Vyučující je

## Příloha č. 1

povinen studentům vysvětlit postup při zapínání a zejména pak vypínání počítače. Studenti jsou povinni se do systému přihlašovat pod jménem příslušného počítače.

10. Pokud student zjistí na svém nebo cizím počítači nebo na jiném vybavení učebny závadu, je povinen ji ohlásit vyučujícímu. Totéž platí i pro závady na programovém vybavení počítačů. Student rovněž musí ohlásit jakoukoliv jím způsobenou závadu, ať už byla způsobena úmyslně nebo neúmyslně. Vyučující buď vadu odstraní, nebo ji zapíše do sešitu závad. Pokud se jedná o vážnou závadu, kterou je nutné s ohledem na další výuku odstranit ihned, kontaktuje vyučující správce učebny.
11. Společné zdroje učebny (tiskárny a lokální síť) smějí studenti využívat pouze se souhlasem vyučujícího. Studentům je zejména zakázáno přistupovat přes síť k souborům ostatních uživatelů, obtěžovat ostatní uživatele zasíláním zpráv, tisknout bez souhlasu vyučujícího a obsluhovat multimediální projektor.
12. Pokud chtějí studenti využít prostředků učebny pro svoje osobní účely (např. tisk osobních dokumentů), jsou povinni tento záměr ohlásit vyučujícímu a dále se řídit jeho pokyny tak, aby nenarušovali průběh výuky. Vyučující samozřejmě nemusí podobné iniciativy povolit.

**Provozní řád učebny fyziky a chemie**

1. Na práci v laboratoři se studenti připraví podle pokynů vyučujícího.
2. Do laboratoře studenti vstupují jen se souhlasem vyučujícího a v příslušném oblečení (ochranný pracovní plášť).
3. V laboratoři je zakázáno jíst a pít.
4. Před začátkem práce žák zkontroluje stav pracoviště a potřebných pomůcek.
5. Studenti se chovají ukázněně, pracují soustředěně podle návodu a pokynů vyučujícího, vedou si o postupu a výsledcích své práce pečlivý záznam a dodržují opatření na ochranu zdraví.
6. Studenti zacházejí šetrně se zařízením laboratoře. Jsou odpovědní za případné škody, které způsobí. Udrží pořádek a čistotu na pracovišti, neplýtvají vodou, elektrickou energií a chemikáliemi.
7. Studenti pracují opatrně zejména s kapalnými žíravinami a hořlavinami.
8. Zbytky studenti odhazují do určených nádob na sklo, papír a chemický odpad.
9. Každé vysypání, vylití chemikálie nebo jinou nehodu hlásí studenti vyučujícímu, který zabezpečí zdravotně bezpečnou likvidaci látky a další potřebné opatření.
10. Před použitím chemikálie si studenti pozorně pročtou nápis na štítku, nepoužívají chemikálie z neoznačených lahví. Chemikálie nikdy neochutnávají!
11. S hořlavinami studenti nepracují při otevřeném ohni.
12. Jakoukoli nehodu nebo poranění ihned hlásí vyučujícímu.
13. Zbytky chemikálií studenti dávají do určených nádob.
14. Studenti při práci používají osobní ochranné pracovní prostředky.
15. Studenti po skončení práce zkontrolují stav svého pracovního místa, používaných pomůcek a chemikálií, zkontrolují uzavření vody, plynu a oken a vypnutí elektrického proudu.
16. Studenti si umyjí ruce vodou a mýdlem.
17. Z místnosti mohou studenti odejít jen se souhlasem vyučujícího.
18. Studenti si pročtou a zapamatují zásady první pomoci, umístění a obsah lékárničky, důležitá telefonní čísla, umístění telefonu a používaných hasících přístrojů.

### **První pomoc při zasažení chemikáliemi**

Odstranit znečištěný oděv, oplachovat pokožku proudem tekoucí vody (vlažná) po dobu 5–20 minut, neztrácet čas hledáním neutralizačního roztoku. Potom opláchnout neutralizačním roztokem, při polížení kyselinou – 10 % roztokem NaHCO<sub>3</sub>, při polížení hydroxidem – 5 % roztokem kyseliny citrónové nebo octové, při polížení oxidovadly ošetřit jako popáleninu – ihned opláchnout proudem studené vody. Místo vázat sterilním obvazem. Podat silnou černou kávu nebo čaj, zabezpečit klid a teplo (přikrýt).

### **První pomoc při zasažení očí chemikáliemi**

Vyplachovat proudem vlažné vody nejméně 20 minut. Víčka držet široce rozevřená. Neprovádět neutralizaci. Cizí tělíška násilně neodstraňovat. Obvázat oko volně a vždy odvést postiženého k lékaři.

### **První pomoc při požití chemikálií**

Vyvolat zvracení mechanicky (tlakem na čípek, kořen jazyka, zadní stěnu hrtanu), potom podat vlažnou vodu se živočišným uhlím a znovu vyvolat zvracení. Při požití sloučenin těžkých kovů a alkálií je vhodné podat mléko s rozšlehanými vaječnými bílky.

POZOR! U látek, které jsou rozpustné v tucích, je přísný zákaz podávání mléka! Výjimkou je parafínový olej, který je současně projímadlem a jehož podání je vhodné.

- Bromidy – vypít vlažnou slanou vodu, vyvolat zvracení
- Dusičnan stříbrný – vypít slanou vodu, vyvolat zvracení, vypít vodu s živočišným uhlím
- Hydroxidy – (sodný, draselný, vápenatý) – vypít 3 % roztok kyseliny octové, mléko s rozšlehanými bílky
- Chlorid zinečnatý – vypít vodu, mléko nebo suspenzi oxidu hořečnatého (3 lžice na půl litru vody)
- Kyseliny – (chlorovodíková, sírová, octová) – vypít mléko s rozšlehanými bílky, suspenzi oxidu hořečnatého, klid, teplo
- Manganistan draselný – vypít mléko nebo roztok cukru, podat živočišné uhlí, potom podat olivový olej, klid, teplo
- Peroxid vodíku – vypít půl litru vody nebo mléka
- Síran měďnatý – vypít mléko s rozšlehaným bílkem, suspenzi oxidu hořečnatého

### **První pomoc při nadýchání chemikálií**

Kromě obecných zásad uvedených v úvodní části zabezpečit klid v poloze polosedící, teplo podat silnou černou kávu.

K poskytnutí první pomoci je potřeba mít k dispozici vybavenou lékárníčku. Její obsah je třeba alespoň jednou za měsíc zkontrolovat.

**Hasiči: 150**

**Záchranná služba: 155**

**Integrovaný záchranný systém: 112**

### **Provozní řád studovny**

1. Všichni studenti využívající studovnu jsou povinni dodržovat ustanovení v tomto řádu. Neznalost řádu nezavazuje nikoho hmotné odpovědnosti za jím způsobené škody.
2. Studovna slouží studentům k přípravě na vyučování o volných hodinách a v době po vyučování, také zde mohou využívat internet. Proto je nutné udržovat přiměřenou hladinu hluku.
3. Provoz studovny je ve dnech výuky v době od 7,00 hod. do 17,00 hod., v pátek do 14.30 hod. Vstup do studovny je možný po vyzvednutí klíče na vrátnici.
4. Ve studovně je povoleno konzumovat nápoje i potraviny, je zde přísně zakázáno kouřit. Všichni studenti jsou povinni udržovat čistotu a pořádek, odpadky odkládat výhradně do koše, popř. do nádoby na plasty a papíry umístěné na chodbě. Svě místo opouští bezvadně čisté. Všichni studenti jsou povinni šetřit zařízení studovny.
5. Pokud zjistí student na vybavení studovny nebo počítači závadu nebo sám závadu způsobí, je povinen ji nahlásit službě na vrátnici a zapsat do sešitu (kolonka závady). Dále ohlásit správci učebny.
6. Student, který odchází ze studovny jako poslední, je povinen uzavřít studovnu a klíč odevzdat na vrátnici.
7. Studenti mají zakázáno vyvěšovat komerční inzerci.
8. Studenti mohou k odpočinku a relaxaci využít fotbálek. Jsou však povinni zacházet s ním šetrně a případné závady hlásit službě na vrátnici.

### **Práce s internetem**

1. Každý uživatel internetu se zapíše do sešitu na vrátnici, je možné se zde také na určitou dobu objednat. Internet je možno využívat po dobu provozu studovny, maximální doba setrvání na internetu je 60 min.
2. Studenti nemohou v žádném případě manipulovat s elektrickými kabely. Zejména není dovoleno dotýkat se konektorů na zadní stěně počítače.
3. Hardware počítačů je nedotknutelný. Nikdo, kromě správce počítačové sítě, nesmí manipulovat s hardwarem počítačů.
4. Nainstalovaný software je nedotknutelný. Nikdo, kromě správce počítačové sítě, nesmí manipulovat s nainstalovaným softwarem.

Počítače se celý den nevypínají. Vypnutí počítačů zajistí student, který odchází jako poslední před ukončení provozu studovny, popř. služba na vrátnici. Klíč odevzdá na vrátnici

## **Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole – distanční výuka**

Tímto dodatkem se **upravuje Školní řád SOŠS sv. Zdislavy** v souvislosti problematikou zavádění distanční formy výuky (Školský zákon, §184 a)

Pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků z jedné třídy nebo studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem

### **Tato situace může nastat:**

1. v důsledku zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů k vyhlášení krizového stavu
2. nařízením mimořádného opatření MZ nebo KHS podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů k uzavření škol nebo omezení školního provozu
3. nařízením karantény (např. ze strany KHS)

### **Pravidla distanční výuky:**

- distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi
- **žáci mají povinnost se distančně vzdělávat**, účastní se on-line hodin, pracují podle pokynů učitele
- žáci se SVP pracují za uzpůsobených podmínek a v případě potřeby spolupracují spolu se zákonnými zástupci s výchovným poradcem
- distanční výuka probíhá prostřednictvím platformy MS Office 365 a to zejména v aplikaci TEAMS - (on-line výukové lekce, skupinový a individuální chat, audio či videohovory, zadávání a odevzdávání domácích úkolů (synchronní i asynchronní on-line výuka), aplikace FORMS pro testování a dotazníkové šetření)
- učitelé se při distanční výuce řídí ŠVP s důrazem na základní učivo, zaměřují se na zpětnou vazbu, opakují a procvičují učivo a hodnotí žáky
- po zahájení distančního vzdělávání zašlou učitelé žákům úvodní informace o formách a časovém rozložení distanční výuky v daném předmětu
- učitel doporučí, jak mají žáci studovat, může připojit přílohy, pracovní listy, odkazy a jasně zadá termíny odevzdání prací a způsoby jejich hodnocení, případně termíny testů
- on-line hodiny a zadávání úkolů probíhá zpravidla v hodinách stanovených rozvrhem hodin
- množství úkolů musí být přiměřené v souladu s charakterem a časovou dotací daného předmětu, na vypracování nechají učitelé žákům dostatek času s výjimkou, kdy žáci vypracovávají úkoly přímo v on-line hodině
- učitelé zohledňují zároveň situaci, kdy žák plní pracovní povinnosti ve zdravotnickém či sociálním zařízení
- s žáky, kteří nejsou schopni během delšího období z objektivních důvodů plnit úkoly a pracovat on-line, bude individuálně domluven postup doplnění učiva a hodnocení
- on-line formou probíhají i třídnické hodiny
- v případě, že má žák technické problémy, informuje třídního učitele a jsou stanoveny náhradní formy komunikace, třídní učitel předává informace vyučujícím jednotlivých předmětů

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

- hodnocení žáka během distančního vzdělávání vychází z pravidel a kritérií hodnocení, které jsou součástí Školního řádu SOŠS sv. Zdislavy
- při distančním vzdělávání jakoukoli formou, učitel monitoruje zapojení a aktivitu jednotlivých žáků, kteří dostanou účinnou zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů
- mimo hodnocení výsledků vzdělávání klasifikačním stupněm je uplatňováno také slovní hodnocení a formativní hodnocení

### **Absence a její omlouvání**

- absence se v době distanční výuky eviduje, žáci mají povinnost se distanční výuky účastnit
- zákonný zástupce žáka či zletilý žák je povinen omluvit absenci e-mailem třídnímu učiteli do 3 kalendářních dnů a omluvenku zapsat do omluvného listu (e-mailový kontakt na webu školy)

### **Způsoby komunikace s žáky a zákonnými zástupci**

- komunikace s žáky a zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím třídních e-mailových adres, webových stránek školy a pracovních e-mailových adres vyučujících (web školy)
- žáci využívají ke komunikaci s vyučujícím také platformu MS Office 365, TEAMS