



**VOŠ A SŠ TŘEBÍČ**  
VETERINÁRNÍ, ZEMĚĚLSKÁ A ZDRAVOTNICKÁ

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## STŘEDNÍ ODBORNÉ ŠKOLY

### A

## VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY

Spisový znak: 1.4

Spisová značka a lhůta: V 5

Č.j.: VOŠaSŠVZZ/1363/2024

Účinnost od: 1.9.2024



## Obsah

1	Úvodní ustanovení.....	4
2	Práva žáků, studentů a zákonných zástupců.....	4
3	Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků.....	5
4	Podmínky zacházení s majetkem školy .....	7
5	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	8
6	Pravidla pro omlouvání neúčasti žáka/studenta ve vyučování .....	8
7	Pravidla GDPR.....	10
8	Provoz školy, dohled.....	10
9	Vnitřní režim školy – obecná pravidla .....	11
10	Vnitřní režim v teoretickém a praktickém vyučování.....	13
11	Vnitřní režim v praktickém vyučování – obecná ustanovení.....	14
12	Vnitřní režim na školních pracovištích při výuce oboru - Praktická sestra .....	15
13	Vnitřní režim na školních pracovištích při výuce oboru – Agropodnikání a Veterinářství .....	17
14	Vnitřní režim a organizace při výuce předmětu Motorová vozidla v praktickém vyučování - Řízení motorových vozidel (dále autoškola).....	18
15	Vnitřní režim a organizace výuky vyšší odborné školy .....	19
16	Školné VOŠ.....	24
17	Stravování a pitný režim .....	24
18	Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků na střední škole .....	25
19	Informace o výsledcích vzdělávání žáků na střední škole .....	26
20	Stupně hodnocení prospěchu, včetně stanovení kritérií – střední škola .....	27
21	Hodnocení a klasifikace ve všeobecně vzdělávacích a odborných vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření – střední škola .....	27
22	Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření a v tělesné výchově – střední škola .....	29
23	Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení – střední škola.....	30
24	Komisionální zkoušky – střední škola .....	31
25	Náhradní termín pro hodnocení výsledků vzdělávání – střední škola .....	32
26	Opakování ročníku – střední škola .....	32
27	Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti – střední škola .....	32
28	Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období, mezioborové přestupy, uznání dosaženého vzdělání, přerušování vzdělávání, zanechání vzdělávání na střední škole.....	33
29	Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami s PAS a nadaných žáků.....	33
30	Hodnocení chování na vysvědčení – střední škola .....	34
31	Výchovná opatření – střední škola .....	34
32	Hodnocení výsledků vzdělávání – vyšší odborná škola .....	37



33	Komisionální přezkoušení – VOŠ .....	38
34	Způsoby ověřování vědomostí a dovednosti při klasifikaci – VOŠ .....	39
35	Výchovná opatření VOŠ.....	40
36	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	40
37	Exkurze a sportovní kurzy.....	43
38	Zásady užívání školní počítačové sítě (ICT).....	44
39	Závěrečná ustanovení.....	45
40	Legislativní zdroje .....	45



## 1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Školní řád je obecně závazným dokumentem školy, který platí v areálu školy, na smluvních pracovištích i akcích školou pořádaných. Vymezuje zejména práva a povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v celém průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
- 1.2 Školní řád vydává ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3 Informace jsou žákům/studentům předávány prostřednictvím vnitřního informačního systému Office365, rodičům/zákonným zástupcům přes informační systém Bakaláři.
- 1.4 Škola uskutečňuje vzdělávání podle příslušného rámcového programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák/student školu nenavštěvuje.
- 1.5 Škola zajišťuje žákům/studentům studijní podporu na dálku: výukové materiály v OneNote předmětů, individuální konzultace s vyučujícími po chatu ve stanovených konzultačních hodinách, technickou podporu IT odborníka ve stanovených konzultačních hodinách.
- 1.6 Školní řád je v digitální podobě zveřejněn na webových stránkách školy a v informačním systému školy. V tištěné podobě je k nahlédnutí na přístupném místě školy. Zaměstnanci jsou s řádem seznámeni na pracovní poradě, žáci a studenti prostřednictvím třídních učitelů, zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu prostřednictvím informačního systému Bakaláři.
- 1.7 Pro potřeby školního řádu se žákem rozumí žák střední školy a studentem student vyšší odborné školy.
- 1.8 Pro potřeby školního řádu se rozumí areálem školy: budovy školy - A, D, H, J, P, T, X nacházející se na pozemku p.č.st. 712 v k.ú. Podklášteří a venkovní areál, tj. sousední pozemky, které má škola v užívání v souladu se zřizovací listinou.

## 2 Práva žáků, studentů a zákonných zástupců

Žáci a studenti mají právo:

- 2.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- 2.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 2.3 na informace o organizaci školního roku;
- 2.4 být seznámeni s učebním plánem, rozvrhem vyučování, požadavky a způsobem klasifikace;
- 2.5 jsou-li zletilí, volit a být voleni do školské rady;
- 2.6 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků/studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů;
- 2.7 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- 2.8 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního výchovného poradce v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- 2.9 na vyjádření vlastního názoru; žák/student je povinen své názory vyjadřovat slušně, klidně a rozumně; šíření hanlivých a nepravdivých výroků či hrubě zkreslených informací o spolužácích nebo zaměstnancích školy nebude považováno za výkon tohoto práva a bude považováno za porušení školního řádu;



- 2.10 obracet se se svými připomínkami a návrhy na třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence a školní senát; na ředitele školy je možno se obrátit prostřednictvím třídního učitele, výchovného poradce nebo metodika prevence; své připomínky a návrhy může žák/student sdělit taky písemně a využít k tomu schránku důvěry ve Studentském centru anebo prostřednictvím anonymního formuláře/ankety ve studentském SharePointu;
- 2.11 na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před jakoukoliv formou diskriminace;
- 2.12 požádat kteréhokoliv pedagogického pracovníka o radu a pomoc v osobní tíživé situaci; všechny sdělené informace jsou považovány za důvěrné a pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost před nepovolanými osobami;
- 2.13 žák/student se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání;
- 2.14 využívat konzultace k probíranému učivu v termínech vyhlášených vyučujícími;
- 2.15 zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy, jehož součástí je u nezletilého žáka souhlas zákonného zástupce;
- 2.16 studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitele školy; důvodem pro povolení individuálního vzdělávacího plánu mohou být zejména speciální vzdělávací potřeby žáka/studenta, mimořádné nadání žáka/studenta nebo jiné závažné důvody;
- 2.17 účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování;
- 2.18 využívat služeb školní knihovny;
- 2.19 stravovat se ve školní jídelně;
- 2.20 v rámci pitného režimu pít nápoje i během výuky, není-li to v rozporu se stanoveným řádem učebny; konzumovat stravu je povoleno pouze o přestávkách (svačiny) a ve volných hodinách (oběd);
- 2.21 být omluven z učiva probíraného během individuální praxe žáků jen první den po nástupu do školy;
- 2.22 používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, zejména zařízení umožňující pořízení zvukového a obrazového záznamu (dále jako „elektronická zařízení“) jen za podmínek stanovených v tomto školním řádě; tím není dotčeno právo žáka/studenta použít elektronické zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů;
- 2.23 na zapůjčení potřebné ICT techniky v době distančního vzdělávání, do vyčerpání ICT techniky, která je pro tyto účely k dispozici; podmínky zápůjčky upravuje smlouva uzavřená mezi půjčitelem (organizací/školou) na jedné straně a vypůjčitelem (žákem/studentem/zákonným zástupcem) na straně druhé;
- 2.24 na zajištění studijní podpory individuálně dohodnutým způsobem, pokud nemají přístup k internetu nebo technické zázemí; pro zajištění technické podpory jsou stanoveny konzultační hodiny IT odborníka;
- 2.25 práva uvedena v bodech 2.2 a 2.3 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků;
- 2.26 na informace podle bodu 2.2 mají v případě zletilých žáků/studentů právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

### **3 Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců nezletilých žáků**

#### **3.1 Žáci a studenti jsou povinni:**

- 3.1.1 chovat se v souladu s dobrými mravy a být vůči škole loajální;
- 3.1.2 řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky povinných a zvolených povinně volitelných a nepovinných vyučovacích předmětů a být na výuku řádně připraveni podle pokynů vyučujících; řádně se účastnit třídnických hodin; řádně se účastnit schůzek a akcí školního senátu (zvolený zástupce třídy); řádně se účastnit vzdělávání distančním způsobem. Distanční vzdělávání probíhá dle aktuálního rozvrhu. Při



- distanční formě vzdělávání je žák/student povinen dodržovat vyučovací jednotku (připojit se a zůstat v online přenosu po celou vyučovací hodinu, pokud nestanoví pedagogický pracovník jinak);
- 3.1.3 dodržovat školní řád, vnitřní předpisy školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
  - 3.1.4 plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
  - 3.1.5 vždy na začátku nového školního roku (do stanoveného termínu) předat třídnímu učiteli vyplněný dokument Dotazník pro žáky a studenty a v průběhu školního roku každou změnu údajů uvedených v Dotazníku třídnímu učiteli neprodleně oznámit;
  - 3.1.6 i při distančním vzdělávání přiměřeně dodržovat pravidla stanovená pro prezenční výuku a dále dodržovat základní kulturní a společenská pravidla (např. absolvovat distanční výuku na vhodném místě, být vhodně oblečen a upraven apod.) a na vyzvání vyučujícího zapnout webkameru;
  - 3.1.7 nahlásit včas pedagogickým pracovníkům technické obtíže na zařízeních umožňující online výuku a domluvit s nimi náhradní způsob komunikace (předání úkolů, konzultace atd.);
  - 3.1.8 nevstupovat do areálu školy se zbraní, nebo s jinými předměty, které jsou způsobitelné ohrozit život nebo zdraví anebo pořádek;
  - 3.1.9 nosit při praktické výuce předepsaný pracovní oděv a při výuce tělesné výchovy požadovaný cvičební úbor.
- 3.2 Zletilí žáci, studenti a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni:
- 3.2.1 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či zdravotní stav ostatních žáků/studentů a zaměstnanců školy;
  - 3.2.2 pokud onemocní nebo se dostanou do styku s infekční chorobou (všechny choroby hlášené na hygienické stanici), oznámit toto neprodleně třídnímu učiteli, který má povinnost o této skutečnosti informovat ředitele školy; takový žák/student se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře;
  - 3.2.3 dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
  - 3.2.4 oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka/studenta, a změny v těchto údajích (viz poznámka o školní matrice školy);
  - 3.2.5 žák/student zdravotnických oborů je povinen zachovávat mlčenlivost o zdravotním stavu pacientů, ve věcech úředních, dodržovat pravidla organizací, ve kterých žák/student vykonává praxi, dodržovat Etický kodex zdravotnického pracovníka nelékařských oborů ve všech případech, se kterými se v průběhu vyučování a praxe setká;
  - 3.2.6 žák/student Veterinářství a Agropodnikání je povinen dodržovat pravidla organizací, ve kterých žák/student vykonává praxi a chovat se eticky k ošetřovaným zvířatům a kadáveru.
  - 3.2.7 Pokud žáci/studenti nebudou plnit povinnosti uvedené v podkapitolách 3.1 a 3.2 může ředitel školy, třídní učitel apod. uložit kázeňské opatření.
- 3.3 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
- 3.3.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy, anebo se řádně účastnil online výuky;
  - 3.3.2 na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka;
  - 3.3.3 v případě zhoršení zdravotního stavu žáka, který musí být vyřazen ze školního kolektivu, zajistit jeho fyzické převzetí ze školy neprodleně po oznámení této skutečnosti školou; případné nerespektování této povinnosti znamená porušení právní povinnosti;
  - 3.3.4 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;



- 3.3.5 onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou (všechny choroby hlášené na hygienické stanici), oznámit to neprodleně třídnímu učiteli, který má povinnost o této skutečnosti informovat ředitele školy; takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře;
  - 3.3.6 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
  - 3.3.7 oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
  - 3.3.8 při vstupu do školy se ohlásit ve vrátnici a předložit službě průkaz totožnosti;
  - 3.3.9 úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 3.4 Žáci/studenti ubytovaní na domově mládeže (dále jen DM) jsou povinni:
- 3.4.1 nahlásit týden předem termín své praxe vychovateli na DM;
  - 3.4.2 nastoupit do školy nebo na pracoviště v areálu školy přes spojovací dveře DM/škola nejpozději 15 minut před zahájením výuky;
  - 3.4.3 zdržovat se v budově školy jen na nezbytně nutnou dobu před i po praxi/před i po vyučování.

## 4 Podmínky zacházení s majetkem školy

- 4.1 Žák/student je povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a chránit je před poškozením. Je povinen zacházet šetrně se svými věcmi i věcmi ostatních spolužáků.
- 4.2 Žákům/studentům je zakázáno ničit a zcizovat majetek školy i svých spolužáků, zejména je zakázáno poškozování lavic a židlí, sociálního zařízení, znečišťování vnějších částí budovy školy, znečišťování stěn a podlah v budovách školy, poškozování výzdoby školy, zcizování učebních pomůcek z odborných učeben, knih ze školní knihovny apod.
- 4.3 Žák/student se chová v souladu s dobrými mravy, nezanechává odpadky v místech, která k tomu nejsou určena, soustavně pečuje o svěřený majetek ve všech zařízeních školy i na pracovištích a zabraňuje jeho ztrátám a krádežím. V případě znečištění majetku školy takové znečištění ihned odstranit.
- 4.4 Žák/student je povinen hospodárně zacházet s učebnicemi, knihami ze školní knihovny, pomůckami a ochrannými oděvy, které mu byly školou zapůjčeny.
- 4.5 Žák/student je povinen chovat se hospodárně a šetřit energie (voda, topení, elektřina).
- 4.6 Jakékoliv poškození, krádež či ztrátu majetku školy či jiného žáka/studenta je žák/student povinen ihned nahlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Poškodí-li žák/student úmyslně či odcizí-li majetek žáka/studenta, školy či organizace, která provádí praktické vyučování, je povinen škodu uhradit. Náhrada může být požadována i tehdy, jestliže žák/student způsobil škodu z nedbalosti. Úmyslné poškození majetku školy nebo majetku třetí osoby v areálu školy, popř. majetku organizace, kde žák/student vykonává praxi, a krádež se považuje za závažné porušení školního řádu.
- 4.7 Při jakémkoliv úmyslném poškození majetku školy je žák/student povinen na vlastní náklady uvést vše do původního stavu, anebo plně uhradit vzniklou škodu.
- 4.8 Jakékoliv závady na majetku školy hlásí žáci/studenti vyučujícímu nebo svému třídnímu učiteli.
- 4.9 Při zanechání nebo přerušení studia a při ukončení studia žák/student odevzdá všechny zapůjčené věci a vyrovná dlužné částky nejpozději do 15 dnů od přerušování/ukončení studia.
- 4.10 Žák/student je povinen používat nápojové a další automaty instalované v prostorách školy v souladu s návodem k použití a při zachování čistoty, pořádku a platných hygienických norem.
- 4.11 Žák/student je povinen používat jakékoliv zařízení školy v souladu s návodem k použití či pokyny



zaměstnance školy.

- 4.12 Zabezpečovat přidělenou šatní skříňku uzamknutím.

## 5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 5.1 na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, studentů nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, a aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- 5.2 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;
- 5.3 volit a být voleni do školské rady;
- 5.4 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- 5.5 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se školním vzdělávacím programem, se zásadami a cíli vzdělávání;
- 5.6 chránit a respektovat práva žáka/studenta;
- 5.7 chránit bezpečí a zdraví žáka/studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- 5.8 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- 5.9 zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje žáků, zaměstnanců školy, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat; uvedené platí i pro výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel pedagogický pracovník do styku;
- 5.10 poskytovat žáku/studentovi, zákonnému zástupci nezletilého žáka a rodiči, popřípadě osobě, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost, informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 6 Pravidla pro omlouvání neúčasti žáka/studenta ve vyučování

- 6.1 Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli přes rodičovský účet Komens v systému Bakaláři důvody nepřítomnosti žáka.
- 6.2 Zletilý žák/student je povinen doložit do 3 kalendářních dnů od počátku své nepřítomnosti ve vyučování důvody své nepřítomnosti přes prostředí Office, chatem v Teamsu. Pokud tak neučiní, bude absence považována za neomluvenou. Zletilý žák/zákonný zástupce/dokládá i příp. přípis o způsobilosti/nezpůsobilosti žáka/studenta účastnit se praktického vyučování/praxe (chat, Komens).
- 6.3 Pokud nemá žák při praktické výuce předepsaný pracovní oděv, je zapsán v el. třídní knize: „Přítomen, ale započítává se do absence“.
- 6.4 Pokud nemá žák při teoretické výuce předepsané učební pomůcky nebo jiný předepsaný výukový materiál, případně neplní zadané úkoly ve výuce, je zapsán v el. třídní knize: „Přítomen, ale započítává se do absence.“ Vyučující zapíše do poznámek v el. třídní knize odůvodnění





- zápisu.
- 6.5 Pokud nemá žák v tělesné výchově požadovaný cvičební úbor, je zapsán v el. třídní knize „Přítomen, ale započítává se do absence“.
  - 6.6 Pokud žák v tělesné výchově necvičí (nevykonává činnosti dle ŠVP), je zapsán v el. třídní knize „Přítomen, ale započítává se do absence“. Učitel nad žákem v hodině vykonává dohled, z důvodu BOZ.
  - 6.7 Pokud má vyučující tělesné výchovy podezření, že žák není schopen cvičit kvůli aktuálnímu zdravotnímu stavu (např. bolest zad), je žák zapsán do el. třídní knihy: “ Přítomen, ale započítává se do absence.”
  - 6.8 Dárcovství krve žáků a studentů se vždy započítává do absence.
  - 6.9 Omlouvání absence na praxích konaných na smluvních pracovištích: žák/student se v den nepřítomnosti omlouvá včas (před zahájením výkonu praxe) vyučujícímu odpovídajícímu za praktickou výuku a pověřenému pracovníkovi na smluvním pracovišti; následně postupuje podle odstavce 6.1.
  - 6.10 Žák/student, který pozbyl zdravotní způsobilost (při změně zdravotního stavu) pro výuku a vykonávání odborných praktických předmětů, se do dne doložení nového posudku o zdravotní způsobilosti od závodního lékaře nebude účastnit výuky odborných praktických předmětů a z těchto hodin bude omluven. Má se za to, že pokud je žák/student nezpůsobilý účastnit se výuky tělesné výchovy ze zdravotních důvodů, pozbyl zdravotní způsobilost pro výuku a vykonávání odborných praktických předmětů.
  - 6.11 Škola má právo vyžádat si při podezření na změnu zdravotního stavu žáka/studenta nový posudek od závodního lékaře. V takovém případě je žák/studen povinen podrobit se vyšetření u závodního lékaře. Neučiní tak bez zbytečného odkladu od výzvy školy, má se za to, že je žák/studen zdravotně nezpůsobilý pro výkon odborných praktických předmětů.
  - 6.12 Přítomnost žáků/studentů v online výuce eviduje vyučující daného předmětu z každé hodiny (kromě evidence v elektronické třídní knize), např. prezenční listina, lajky, Insights apod.
  - 6.13 Při online výuce je nepřipojení se k online přenosu považováno za absenci, pokud s žákem/studentem nebyl dohodnut jiný způsob zapojení do výuky.
  - 6.14 Pokud žák/student při online výuce opakovaně nereaguje na výzvu učitele a není k zastížení po chatu, považuje se za absenci rovněž.
  - 6.15 Pokud žák/student během vyučování odchází ze školy, nebo se odpojuje z online výuky, je zletilý žák povinen se před odchodem/odpojením písemně omluvit třídnímu učiteli prostřednictvím chatu v aplikaci Teams. Nezletilý žák oznámí odchod/odpojení vyučujícímu, z jehož hodiny odchází a před odchodem písemně omluví žáka třídnímu učiteli zákonný zástupce přes aplikaci Bakaláři/Komens.
  - 6.16 Pokud žák opustí školu/online výukou bez závažného důvodu před ukončením vyučování a nedoloží písemnou omluvenku před jejím opuštěním, budou tyto zameškané hodiny považovány za neomluvené. Dodatečná omluva není přijatelná.
  - 6.17 Neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování do součtu 10 vyučovacích hodin (včetně) řeší třídní učitel a jeho zástupce se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem formou pohovoru, ze kterého provede vždy zápis. Dále viz Výchovná opatření.
  - 6.18 Při neomluvené nepřítomnosti žáka nad 10 hodin svolává ředitel školy jednání školní výchovné komise. Dále viz Výchovná opatření.
  - 6.19 Za zameškanou vyučovací hodinu se považuje pozdní příchod 10 minut po začátku vyučovací hodiny nebo dřívější odchod 10 minut před koncem vyučovací hodiny.
  - 6.20 Při neplnění řádné školní docházky u nezletilého žáka má škola povinnost oznámit tuto skutečnost dle platné legislativy u příslušných státních úřadů.
  - 6.21 Absence vyšší, než je stanovený rozsah, je důvodem k neuzavření hodnocení v jednotlivých předmětech; ředitel školy určí termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno.
  - 6.22 Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce nezletilého žáka



- nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy. Ředitel školy promine zmeškání lhůty, jestliže ji žák zmeškal z omluvitelného důvodu. Zmeškání lhůty je možné prominout na návrh žáka, který je nutné podat do patnácti dnů od odpadnutí překážky.
- 6.23 V případě, že neomluvená nepřítomnost nezletilého žáka přesáhne 25 hodin, zasílá škola oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací (např. kopii písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy, kopii zápisu z pohovoru, písemné vyjádření výchovného poradce, kopii písemného pozvání zákonných zástupců žáka na výchovnou komisi, kopii zápisu o jednání výchovné komise atp.) orgánu sociálně právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- 6.24 Jestliže se student neúčastní po dobu 4 týdnů vyučování (20 vyučovacích dnů) a jeho neúčast není řádně omluvena, třídní učitel podá návrh řediteli školy k dalšímu postupu podle § 98 odst. 2 školského zákona. Ředitel školy vyzve studenta, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

## 7 Pravidla GDPR

- 7.1 Škola zpracovává osobní údaje žáků, studentů, zákonných zástupců a zaměstnanců dle platné legislativy.
- 7.2 Škola je jakožto správce, popř. zpracovatel, osobních údajů, které mu byly v souvislosti se svou činností poskytnuty povinna tyto osobní údaje zpracovávat v souladu s právními předpisy, především se zákonem č. 85/1996 Sb. (zákon o advokacii) a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. Účelem zpracování osobních údajů je poskytování vzdělávání žáků/studentů. Osobní údaje subjektů osobních údajů jsou zpracovávány z důvodu plnění legislativních povinností. Příjemcem osobních údajů budou orgány veřejné moci (zejména ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, česká školní inspekce, zřizovatel školy, poskytovatelé údržby informačního systému školy atd.). S osobními údaji bude naloženo dle platné právní úpravy, zejm. zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákona č. 499/2004 Sb. (zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů) a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Nařízení GDPR). Více informací o právech subjektů osobních údajů je k dispozici na internetových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů a školy <https://www.uoou.cz/6-prava-subjektu-udaj/d-27276>.
- 7.3 Zpracovává-li škola osobní údaje na základě souhlasu, je tento souhlas kdykoliv odvolatelný.
- 7.4 Žáci/studenti, zákonní zástupci a zaměstnanci jsou osobně zodpovědní za vstup a operace prováděné v IT systému školy. Jsou povinni respektovat nastavení systému a instrukce administrátora, chránit své přístupové údaje před zneužitím a nesmí je poskytovat dalším osobám.

## 8 Provoz školy, dohled

- 8.1 Hlavní vchod do budovy školy je zpravidla přístupný žákům/studentům v pracovní dny od 6:30 do 17:00 hodin.



- 8.2 Žáci/studenti vstupují do budovy školy pouze hlavním vchodem, ten používají také při odchodu. Svrchní oděv a obuv odkládají žáci/studenti do jim přidělené šatní skříňky. Šatní skříňky jsou přidělovány i žákům, studentům ubytovaným na domově mládeže. Je zakázáno zdržovat se bezdůvodně v prostorách šaten.
- 8.3 Cizí osoby/návštěvníci školy jsou povinni vstupovat do školy hlavním vchodem a nahlásit na vrátnici účel své návštěvy a osobu, za kterou přicházejí. Na výzvu pracovníka školy jsou povinni předložit platný doklad totožnosti.
- 8.4 Spojovací dveře k DM (Domovu mládeže) jsou otevřeny v časech stanovených ředitelem školy.
- 8.5 Pro uložení jízdních kol a malých motocyklů slouží vyhrazený prostor.
- 8.6 Parkování osobních automobilů a motocyklů se děje v souladu s pravidly silničního provozu.
- 8.7 Dohledy ve škole jsou zajišťovány pověřenými osobami.
- 8.8 Během volných hodin se žáci/studenti pohybují v budově školy, využívají bufet nebo Studentské centrum.
- 8.9 Bufet a Studentské centrum jsou otevřeny ve stanovených časech.
- 8.10 K zabezpečení prostor budovy slouží i školní kamerový systém.
- 8.11 Pro veřejnost je venkovní areál školy zpřístupněn při příznivém počasí v časech stanovených ředitelem školy.

## 9 Vnitřní režim školy – obecná pravidla

Žáci/studenti jsou povinni:

- 9.1 být řádně připraveni na vyučování a plnit zadané domácí úkoly,
- 9.2 přicházet do budovy školy na teoretickou výuku nejpozději 5 minut předem;
- 9.3 řídit se ve škole rozvrhem hodin, sledovat změny v rozvrhu a v umístění tříd;
- 9.4 sledovat pravidelně vnitřní informační systém školy (Office 365) a přečtení uveřejněných informací potvrdit „lajkem“;
- 9.5 chodit do školy vhodně a čistě upraveni, zejména na společenské a kulturní akce organizované školou; týká se maturit i absolutoria (zde je vyžadováno společenské oblečení);
- 9.6 bezodkladně hlásit všechny úrazy, které se jim stanou během vyučování, odborného výcviku, odborné praxe nebo při jiné činnosti organizované školou, příslušnému vyučujícímu, příp. třídnímu učiteli;
- 9.7 dodržovat zásady slušného chování, zdravit učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby; tatož pravidla platí i na smluvních pracovištích. Při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy i při jejich odchodu zdraví povstáním;
- 9.8 oslovovat vyučující: paní učitelko, pane učiteli;
- 9.9 při rozhovoru s dospělými osobami dbát na dodržování obecně platných společenských norem;
- 9.10 ve všech prostorách školy představit se na vyzvání kterémukoliv pracovníkovi školy a sdělit mu jméno třídního učitele;
- 9.11 chovat se v souladu s dobrými mravy, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům a mladším žákům, být jim dobrým příkladem v chování i kultuře vyjadřování;
- 9.12 přinášet do vyučování učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího a aktivně se zapojovat do všech vzdělávacích aktivit;
- 9.13 na hodiny tělesné výchovy nosit cvičební úbor a vhodnou cvičební obuv. Na vyučovací hodiny či jiné akce, které vyžadují fyzickou aktivitu žáků/studentů, je zakázáno nosit nevhodné, nebezpečné či ozdobné předměty, které by mohly ohrozit zdraví žáka/studenta, spolužáků nebo vyučujícího (např. hodinky, prsteny, náramky, řetízky, piercing apod.);
- 9.14 dbát o ochranu školního i vlastního majetku;
- 9.15 udržovat své místo v učebně a na pracovišti praktického vyučování v čistotě a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy;



- 9.16 dodržovat všechna pravidla hygieny, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- 9.17 nahradit, případně uhradit škodu způsobenou úmyslně, nebo z nedbalosti na majetku školy;
- 9.18 při vstupu do školy se přezouvat do zdravotně vhodných přezůvek, sportovní obuv není povolena, žák je povinen přezouvat se na praxi konanou v areálu školy ve vyhrazeném prostoru;
- 9.19 ve školní jídelně dodržovat pravidla slušného stolování;
- 9.20 okamžitě ohlásit ztrátu osobní věci vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled a také třídnímu učiteli;
- 9.21 nalezené věci vrátit, resp. uložit v sekretariátu školy;
- 9.22 vystupovat ukázněně při všech akcích pořádaných školou a řídit se pokyny pedagogického i nepedagogického dohledu;
- 9.23 nepřinášet do školy a na činnosti pořádané školou cenné předměty nebo větší částky peněz, které mohou být předmětem zcizení;
- 9.24 v přidělených šatních skříňkách nezanechávat cenné předměty nebo větší částky peněz, které mohou být předmětem zcizení;
- 9.25 dodržovat režim zookoutku dle stávajícího Řádu zookoutku.

Žákům/studentům je zakázáno:

- 9.26 vstupovat do areálu, na pracoviště praktického vyučování a na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek. Žákům a studentům se zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu;
- 9.27 kouření, žvýkání tabáku, sání tabákových výrobků (expandovaný – upravený za použití vodních par – elektronické cigarety) a užívání nikotinových sáčků v prostorách areálu školy, na pracovištích praktického vyučování a na všech akcích pořádaných školou; porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu;
- 9.28 požívat alkoholické nápoje a jiné omamné a psychotropní látky v areálu školy, na smluvních pracovištích praktického vyučování a na školních akcích pořádané mimo areál školy; dále je zakázáno uvedené látky do areálu školy, na smluvní pracoviště praktického vyučování a na školní akce pořádané mimo areál školy vnášet, tyto tam držet, zneužívat či distribuovat; tento zákaz platí i při akcích, kde žáci/studenti vystupují a jednájí jménem školy; porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu a je důvodem pro zahájení správního řízení o vyloučení žáka/studenta ze školy;
- 9.29 nosit do areálu školy, na smluvní pracoviště praktického vyučování a na školní akce pořádané mimo areál školy předměty a látky, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, škodu nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.);
- 9.30 vjíždět a parkovat soukromými vozidly v areálu školy;
- 9.31 vpouštět do budovy školy cizí osoby;
- 9.32 v době výuky v budově školy, v areálu školy, na pracovištích praktického vyučování a při všech akcích pořádaných školou nesmí žáci/studenti používat elektronická zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam a mobilní telefony ani jiná podobná zařízení, (s výjimkou, kdy je použití povoleno vyučujícím nebo je takové zařízení použito jako vzdělávací pomůcka); v případě oprávněného použití takovýchto zařízení je žák/student povinen zajistit, aby tato zařízení žádným způsobem nenarušovaly výuku, nestanoví-li vyučující jinak; elektronická zařízení jsou při vyučování vypnutá a uložena na vhodném místě tak aby nenarušovala řádný průběh vyučování; využití elektronických zařízení ve výuce povoluje vyučující; totéž platí i při online výuce a při výkonu praktické výuky; porušení tohoto zákazu se považuje za závažné porušení školního řádu;
- 9.33 opouštět svévolně budovu školy nebo pracoviště praktického vyučování během vyučování;
- 9.34 zdržovat se v areálu školy po vyučování, pokud nejde o akci organizovanou školou;
- 9.35 vyřizovat osobní záležitosti v sekretariátu školy mimo přestávky a v určené úřední hodiny;
- 9.36 sedat na radiátory a parapety oken, vyklánět se z oken, vyhazovat z oken jakékoliv předměty;
- 9.37 rušit výuku a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním, napovídat, opisovat a



- používat nepovolené pomůcky;
- 9.38 soutěžit a hrát jakékoliv hry o peníze nebo hrát hazardní hry v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování a při činnostech organizovaných školou;
- 9.39 nabíjet mobilní telefony, soukromé přenosné počítače a jiné elektronické zařízení v areálu školy;
- 9.40 připojovat elektrické spotřebiče k elektrické síti, které nejsou registrovány a revizně odzkoušeny školou;
- 9.41 užívat školní techniku k nevhodným či nezákonným činnostem;
- 9.42 zdržovat se během výuky na domově mládeže a v prostorách šaten;
- 9.43 používat při zkouškách (komisionální, maturitní, absolutorium atd.) elektronická zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam, a mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení.

## 10 Vnitřní režim v teoretickém a praktickém vyučování

- 10.1 Teoretické vyučování se střídá s praktickým vyučováním podle harmonogramu/rozvrhu schváleného ředitelem školy.
- 10.2 Teoretické a praktické vyučování (při prezenčním i distančním vzdělávání) v jednotlivých třídách je dáno rozvrhem hodin, který je zveřejněn v informačním systému Bakaláři. Dodržování rozvrhu hodin je povinné pro každého žáka školy (týká se i rozvrhu vyučování v online režimu při mimořádných situacích).
- 10.3 Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek je zpravidla dán přehledem zvonění.
- 10.4 Přehled zvonění:

Hodina	Čas	Délka přestávky
-1	06:00 – 06:45	-
0	06:45 – 07:30	35 minut
1	08:05 – 08:50	5 minut
2	08:55 – 09:40	15 minut
3	09:55 – 10:40	10 minut
4	10:50 – 11:35	5 minut
5	11:40 – 12:25	5 minut
6	12:30 – 13:15	5 minut
7	13:20 – 14:05	5 minut
8	14:10 – 14:55	5 minut
9	15:00 – 15:45	10 minut
10	15:55 – 16:40	5 minut
11	16:45 – 17:30	5 minut
12	17:35 – 18:20	5 minut
13	18:25 – 19:10	5 minut

- 10.5 O konkrétním způsobu organizace výuky v prezenčním i distančním vzdělávání rozhoduje ředitel školy.
- 10.6 Vyučování může probíhat i mimo budovu školy (například exkurze, soutěže a další školní akce). V těchto případech je možné zahájit a ukončit vyučování na předem stanoveném místě mimo budovu školy. O místě a času budou žáci i rodiče/zákonní zástupci předem písemně informováni.
- 10.7 Žáci/studenti přicházejí na vyučování včas. Dojíždějící žáci/studenti volí takový spoj, aby nepřicházeli do vyučování pozdě.
- 10.8 Škola využívá přednostně pro distanční online vzdělávání (synchronní, asynchronní) žáků/studentů prostředí Microsoft Office (Teams). Obě formy online vzdělávání jsou vhodně kombinovány, aby bylo možné realizovat individualizovanou podporu učitele jednotlivým žákům/studentům.
- 10.9 Žákům/studentům jsou zadávány úkoly pro offline vzdělávání rovněž v prostředí Teams daných



- vyučovacích předmětů. Individuálně jsou řešeny případy, kdy technické či jiné zázemí žáka/studenta neumožňuje tento způsob zadání úkolů.
- 10.10 Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut.
- 10.11 Vyučovací hodina začíná příchodem vyučujícího a povstáním žáků/studentů, končí odchodem vyučujícího a opětovným povstáním žáků/studentů.
- 10.12 Ve vyučovací hodině sedí žák/student na svém místě dle zasedacího pořádku a opouští ho pouze se svolením vyučujícího. Vyučující může během vyučování změnit zasedací pořádek.
- 10.13 Žáci/studenti vstupují do odborných učeben pouze v přítomnosti vyučujícího a opouštějí tyto učebny tak, aby vyučující mohl provést kontrolu učebny. Žáci/ studenti dodržují vnitřní řád dané učebny.
- 10.14 Před zahájením výuky tělesné výchovy si žáci odkládají cenné věci (řetízek, peněženku, mobilní telefon, apod.) na viditelném místě v tělocvičně nebo na místo určené vyučujícím.
- 10.15 Žáci uvolnění rozhodnutím ředitele školy z aktivní účasti na hodinách tělesné výchovy nejsou uvolnění z účasti na této hodině a plní úkoly stanovené vyučujícím.
- 10.16 Vyučovací den je ukončen po poslední vyučovací hodině dané rozvrhem třídy. Žáci provedou úklid učebny a odcházejí do šatny/jídelny se svolením vyučujícího.
- 10.17 Žáci/studenti se pohybují v areálu školy tak, aby neohrozili sebe ani jiného.
- 10.18 Záležitosti v sekretariátu školy si žáci/studenti vyřizují v době stanovené ředitelem školy.
- 10.19 Ve třídách střední školy funguje třídní služba, kterou určuje třídní učitel zpravidla na jeden týden dopředu. Jména dvou žáků jsou zapsána v elektronické třídní knize. Žák je povinen funkci třídní služby přijmout a řádně jí vykonávat dle tohoto školního řádu a dle pokynů třídního učitele.
- 10.20 Povinnosti třídní služby:
- na začátku každé hodiny hlásí nepřítomné žáky,
  - hlásí každé zjištěné poškození zařízení třídy nejbližšímu vyučujícímu a třídnímu učiteli,
  - nepřijde-li vyučující do 10 minut, hlásí jeho nepřítomnost v kanceláři školy; při online výuce chatem informaci zástupci příslušného oboru,
  - stará se o pořádek ve třídě, pečuje o čistotu tabule,
  - ze třídy odchází poslední a kontroluje pořádek.
- 10.21 Ve třídě/studijní skupině pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i mimoškolních aktivit. Třídní samosprávu tvoří zejména zástupce školního senátu, další členy si volí žáci sami podle potřeby.
- 10.22 Ve škole působí školní senát, jeho členy tvoří dva volení zástupci z jednotlivých tříd/studijních skupin. Volby v jednotlivých třídách zástupců do školního senátu v jednotlivých třídách proběhnou nejpozději do začátku října v každém školním roce. Školní senát organizuje aktivity pro žáky, studenty a zaměstnance školy, zastupuje žáky při jednáních s vedením školy. Svoji činnost prezentuje prostřednictvím vnitřního informačního systému. Školní senát se schází zpravidla 1x měsíčně.

## **11 Vnitřní režim v praktickém vyučování – obecná ustanovení**

- 11.1 Praktické vyučování je spolu s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků a studentů na povolání. Získávají v něm vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného oboru potřebné pro výkon budoucího povolání.
- 11.2 Pro vykonávání odborného výcviku používají žáci/studenti osobní ochranné prostředky, o které pečují a udržují je v pořádku a čistotě.
- 11.3 Pro praktické vyučování na všech určených pracovištích se plně vztahují ustanovení tohoto školního řádu.
- 11.4 Každý žák/student je povinen projít školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární



- ochraně; jejich proškolení zajišťuje škola.
- 11.5 Žáci/studenti nastupují na pracoviště upraveni v souladu s profesními požadavky, v kompletním a čistém pracovním oblečení a odpovídající obuvi. Z bezpečnostních důvodů musí být dle charakteru práce a pokynů učitele vlasy zakryty čepicí, přiměřená délka nehtů; není dovoleno nošení řetízků, prstenů, náramků a jiných předmětů, které by mohly být při práci zachyceny strojem či způsobit jiné zranění. Chování žáků/studentů, kteří tyto podmínky úmyslně nedodržují, bude považováno za porušení školního řádu.
- 11.6 Žáci/studenti jsou povinni nastoupit na praktické vyučování s takovým časovým předstihem, aby měli dostatek času převléknout se do pracovního oděvu a obuvi a být na pracovišti před stanoveným zahájením výuky. Doprava na místo praktického vyučování a zpět se nezapočítává do rozvrhu hodin.
- 11.7 Žák je povinen splnit na praxích (obor Praktická sestra – odborná souvislá praxe; obory Veterinářství a Agropodnikání – individuální a individuální prázdninová praxe) 100 % docházky. Při nesplnění docházky bude tato nahrazena v termínu stanoveném ředitelem školy, za první pololetí do 30.6., za druhé pololetí do 30.9. Omlouvání nepřítomnosti žáka na praktickém vyučování se řídí pravidly stanovenými v čl. 6. tohoto školního řádu.
- 11.8 Každý žák/student má přidělenou skříňku, kam si ukládá civilní oblečení. Ve skříňce udržuje čistotu a pořádek a zodpovídá za řádné uzamčení skříňky. V šatní skříňce nepřechovává cenné předměty ani větší obnos peněz. Během pobytu na šatnách musí dodržovat předepsaný režim šaten.
- 11.9 Žáci/studenti na pracoviště nastupují s pomůckami dle požadavků vyučujícího.
- 11.10 V době přestávky se žáci/studenti zdržují ve stanoveném prostoru.

## 12 Vnitřní režim na školních pracovištích při výuce oboru - Praktická sestra

- 12.1 Během pracovní doby má žák právo na přestávku. O vhodné době se dohodne s vyučujícím.
- 12.2 Civilní oděv odkládají v šatně a v místnosti udržují pořádek. Nevypůjčují si součásti pracovního oděvu od spolužáků, pracovní oděv nosí výhradně ve zdravotnických zařízeních a na pracovištích sociálních a charitativních služeb. Pracovní oděv nenosí vyprat domů, odevzdávají ho v prostorách tomu určených.
- 12.3 Žáci dodržují zákaz opouštění školních pracovišť v pracovním oděvu.
- 12.4 Žáci nastupují na školní pracoviště upraveni v souladu s požadavky školního pracoviště, kde probíhá výuka.
- 12.5 Žáci nosí vždy čistý, vyžehlený, neopotřebovaný a kompletní stejnokroj, který se skládá z těchto součástí:
- Dlouhé bílé kalhoty
  - Žákyně – halena, žák – košile
  - Bílé boty s atestem pracovní obuvi, které pevně uchytí patu; bílé ponožky
  - Jmenovka, profesní hodinky (žáci nenosí pouze na dětském oddělení)
  - V chladném počasí nosí žáci po areálu nemocnice (mimo budovy) přes stejnokroj vlastní teplé oblečení příp. i obuv
- 12.6 Pracovní oděv si žáci pořizují na vlastní náklady.
- 12.7 Žáci nosí upravený účes, bez dredů či jiné nevhodné úpravy vlasů. Dlouhé vlasy si sepnou tak, aby při předklonu nepadaly do obličeje a na ramena.
- 12.8 Žáci nepoužívají výrazné líčení, vůně; mají krátce ostříhané nenalakované nehty (viz směrnice příslušného školního pracoviště).
- 12.9 Na přiděleném pracovišti mají žáci vždy předepsané pomůcky. Pokud nenařídí vyučující jinak, jedná se o tyto pomůcky:
- Kroužkový blok nebo desky formátu A4



- Deník odborné praxe
  - Zápisník
  - Školní ošetřovatelská dokumentace – posouzení
  - Propiska modré a červené barvy, lihový fix černé barvy
- 12.10 Na školním pracovišti pracují žáci pod vedením vyučujícího. Bez jeho vědomí se nevzdalují (ani pokud jsou pověřeni jiným zaměstnancem pracoviště). Pokud pracují na pracovišti, kde není vyučující přítomen, řídí se touto zásadou ve vztahu k pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
- 12.11 Žáci nesmí provádět samostatně žádné odborné činnosti bez dohledu vyučujícího nebo pověřeného zaměstnance smluvního pracoviště. V případě odborného pochybení je žák povinen tuto událost ihned ohlásit vyučujícímu nebo pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
- 12.12 Žáci mají povinnost dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti při práci, o kterých byli poučeni. Při práci dodržují hygienické zásady a předepsané pracovní a ošetřovatelské postupy.
- 12.13 Žáci dbají na kulturu vystupování, zdraví všechny zaměstnance smluvního zařízení, nemocné/klienty. Při oslovování zaměstnanců používají titul nebo funkci (např. pane doktore, primáři, vrchní sestro apod.). Zaměstnance ani nemocné/klienty, s výjimkou svých rodinných příslušníků a přátel, neoslovují křestním jménem. Při oslovení pacienta používají oslovení paní, pane, případně titulem. Nemocným/klientům nad 15 let vykají, do 15 let oslovují jménem jejich preference nebo preference rodičů.
- 12.14 K pracovníkům smluvního zařízení i k nemocným/klientům se chovají zdvořile. Jsou ochotní, obětaví, iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným/klientem nebo zaměstnancem spor sami nevyřizují, ale oznámí celou záležitost vyučujícímu (v nepřítomnosti pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště).
- 12.15 Žáci se aktivně zajímají o novou práci a poznatky z oboru.
- 12.16 Žáci jsou povinni respektovat práva nemocných a chovat se dle kodexu zdravotnického pracovníka. Nesmí podávat informace o stavu nemocných a vážnosti jejich choroby, tím méně o jejich soukromých záležitostech. Nikdy neinformují o nemocných a o jejich diagnózách nemluví na veřejnosti. Do dokumentace nemocného smí nahlížet pouze se souhlasem nemocného a pod dohledem zdravotnického personálu. Zachovávají zásadu mlčenlivosti i o personálu a událostech v nemocničním zařízení dle platné legislativy.
- 12.17 Nepřijímají žádné dárky, nesmí si vzít jídlo určené nemocným, ani pokud jim bylo nabídnuto. Není povoleno používat služební telefon k soukromým hovorům, ani přijímat soukromé návštěvy během výuky.
- 12.18 Odnášení a zneužívání léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je porušením školního řádu a může být trestné.
- 12.19 Žáci musí dodržovat návody k používání technických zařízení, jsou povinni dodržovat zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce, se kterými byli seznámeni při zahájení praktické výuky.
- 12.20 V případě, kdy žák poruší vnitřní předpis nemocnice nebo nedodrží pokyn osoby vykonávající nad ním dohled při výkonu odborné praxe, je nemocnice (smluvní zařízení) oprávněna(o) tohoto žáka vykázat z prostor pracoviště a výkon odborné praxe okamžitě ukončit a vykázat ho ze smluvního zařízení. Žáka si při vykázáni převezme odborný vyučující školy.
- 12.21 Žáci jsou očkovaní proti hepatitidě B. Žáci jsou povinni absolvovat povinnou prohlídku u smluvního lékaře.
- 12.22 Součástí výuky předmětu ošetřování nemocných je odborná souvislá praxe. Do Deníku praxe si denně nechává žák podepsat docházku a hodnocení daného dne pověřeným zaměstnancem smluvního pracoviště.





### **13 Vnitřní režim na školních pracovištích při výuce oboru – Agropodnikání a Veterinářství**

Při výuce se žáci řídí stávajícím Školním řádem, pokyny vyučujících a následujícími zásadami:

- 13.1 Při výkonu praxí jsou žáci povinni respektovat specifika daného provozu. Učitel s nimi žáky před praxí seznámí.
- 13.2 Pokud žáci zjistí, že na některém ze smluvních pracovišť dochází k porušování zásad welfare nebo k týrání zvířat, jsou povinni tuto skutečnost oznámit vyučujícímu.
- 13.3 Civilní oděv odkládají v šatně a v místnosti udržují pořádek. Nevypůjčují si součásti pracovního oděvu od spolužáků, pracovní oděv nosí výhradně na školních pracovištích.
- 13.4 Žáci mají vždy připravený kompletní pracovní oděv, který se skládá z těchto součástí:
  - Pracovní kalhoty
  - Pracovní bunda
  - Pracovní obuv s pevnou špičkou
  - Pracovní rukavice
  - Pro obor veterinářství i pracovní veterinární halena
- 13.5 Pracovní oděv si na vlastní náklady pořizují žáci v 1. ročníku.
- 13.6 Do pracovního oděvu se převlékají v šatnách školy, pracovní oděv a obuv mají vždy připravené a čisté v přidělené šatní skříňce.
- 13.7 Do výuky praxe si nosí deník praxe a psací potřeby, do kterého dle pokynů provedou zápis.
- 13.8 Na školním pracovišti pracují žáci pod vedením vyučujícího. Bez jeho vědomí se nevzdalují (ani pokud jsou pověřeni jiným zaměstnancem pracoviště). Pokud pracují na pracovišti, kde není vyučující přítomen, řídí se touto zásadou ve vztahu k pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
- 13.9 Žáci jsou povinni provádět přidělenou práci soustředěně a kvalitně a přísně dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce, se kterými byli seznámeni. Není-li jim úkol jasný, požádají o vysvětlení vyučujícího. Není povoleno provádět jiné práce.
- 13.10 Každý žák musí pracovat tak, aby při práci neohrožoval sebe, ani bezpečnost ostatních spolužáků a ostatních pracovníků.
- 13.11 Bez povolení vyučujícího a patřičného proškolení nebo zaučení nesmí žáci používat a obsluhovat dopravní prostředky, technická zařízení, stroje a nářadí. Pokud pracují se zemědělskou technikou, požádají o proškolení vyučujícího.
- 13.12 Žáci vstupují do technické místnosti pouze s pověřeným pracovníkem.
- 13.13 Žáci jsou povinni udržovat čistotu a pořádek na svém pracovišti, v šatně, umývárně a ve společných prostorách, nepoškozovat jejich zařízení.
- 13.14 Žáci jsou povinni svědomitě pečovat o učební pomůcky, nářadí, inventář a ostatní vybavení pracovišť. V případě jejich ztráty, úmyslného poškození nebo poškození z nedbalosti jim budou předepsány k úhradě. Po ukončení práce vypůjčené nástroje vždy vrací zpět na určené místo.
- 13.15 Žákům je zakázáno vynášet z pracovišť praktického vyučování suroviny, materiál, nářadí nebo části zařízení.
- 13.16 Žáci jsou povinni neprodleně ohlásit vyučujícímu všechny závady, které na pracovišti vzniknou. Vzniklé závady nesmí sami opravovat.
- 13.17 Žáci jsou povinni upozornit vyučujícího nebo pověřeného zaměstnance školního pracoviště na odcizování nebo poškozování majetku nebo jiné závady, které mohou způsobit škody.
- 13.18 Žáci nosí upravený účes. Dlouhé vlasy si sepnou tak, aby při předklonu nepadaly do obličeje a na ramena. Žáci nepoužívají výrazné líčení, vůně; mají krátce ostříhané nenalakované nehty. Šperky, zejména prstýnky a výrazné náušnice mají uloženy na bezpečném místě.
- 13.19 Žákovi je uznána individuální praxe (dále jen IP) pouze se 100% docházkou, odevzdáním deníku praxe se zápisem o jejím průběhu, s vypracováním dle zadání a hodnotícího listu, který vyplní odpovědný pracovník v místě praxe.



- 13.20 Žáci mají povinnost svoji nepřítomnost neprodleně oznámit chatem třídnímu učiteli a zástupci ředitelky školy pro zemědělské obory (dále jen zástupce).
- 13.21 V případě neúčasti na IP si žák požádá chatem o náhradní termín zástupce, který mu následně termín určí.
- 13.22 V případě úrazu na IP je nutné jej nahlásit odpovědnému pracovníkovi a také zástupci, pokud žák nemůže nadále pokračovat ve vykonávání IP bude mu náhradní termín určen.
- 13.23 Individuální prázdninová praxe probíhá ve školou stanovených termínech na stanovených pracovištích.
- 13.24 Změna termínu konání individuální praxe a Individuální prázdninové praxe je možná jen na základě lékařského potvrzení o zdravotní nezpůsobilosti, které bude vydáno určeným závodním lékařem.

## **14 Vnitřní režim a organizace při výuce předmětu Motorová vozidla v praktickém vyučování - Řízení motorových vozidel (dále autoškola)**

- 14.1 Práva a povinnosti uchazečů o řidičské oprávnění (ŘO) v autoškole vyplývají ze zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, v platném znění.
- 14.2 Práva uchazečů:
- 14.2.1 Každý uchazeč o ŘO má právo absolvovat předepsaný počet hodin stanovených zákonem.
- 14.2.2 Každý uchazeč má právo po ukončení výcviku na závěrečnou zkoušku, pokud zvládl potřebné dovednosti a absolvoval předepsaný počet hodin výuky a výcviku (teorie, praktický výcvik, praktická údržba a praktický výcvik zdravotnické přípravy). Avšak závěrečná zkouška není nároková.
- 14.3 Povinnosti uchazečů
- 14.3.1 Do termínu, který stanoví ředitelka školy odevzdat:
- vyplněnou žádost o ŘO na předepsaném tiskopisu,
  - doklad o zdravotní způsobilosti na předepsaném tiskopisu.
- 14.3.2 Při výcviku je uchazeč povinen mít u sebe doklady: občanský průkaz, průkaz žadatele o ŘO, kde se zapisují jednotlivé hodiny praktického výcviku.
- 14.3.3 Dostaví-li se uchazeč na jízdu bez průkazu, nebude výcvik uskutečněn.
- 14.3.4 Při ztrátě nebo poškození průkazu uchazeč neprodleně požádá o vystavení duplikátu a zaplatí poplatek dle ceníku školy.
- 14.3.5 Každý uchazeč má povinnost při praktickém výcviku (jždě) bezvýhradně uposlechnout pokynů učitele a chovat se ukázněně; pokud uchazeč tuto povinnost poruší, bude jízda ukončena a jednání může být považováno za hrubé porušení školního řádu.
- 14.3.6 Žákům je zakázáno z důvodu zdravotní nezpůsobilosti v době nepřítomnosti (absence) v teoretickém i praktickém vyučování absolvovat i naplánovaný výcvik (jízdu).
- 14.3.7 Z důvodu plánované absence praktického výcviku (jízdy) je žák povinen se omluvit nejpozději 48 hodin předem, v případě nemoci je řešeno individuálně. Pokud se žák nedostaví na jízdu včas, maximálně však 5 minut po začátku výuky, zaplatí náklady (dle ceníku školy), které škole vznikly.
- 14.3.8 V době výuky dle rozvrhu hodin mohou jízdy na traktor vykonávat pouze žáci třídy 2.A, jízdy na auto pouze žáci třídy 3.A, 3.B – mají omluvenu nezapočítatelnou absenci ze strany školy. Ostatní žáci, kteří se účastní jízd, mají neomluvenou započítatelnou absenci, kterou musí omluvit dle pravidel ŠŘ.
- 14.4 Organizace výuky
- 14.4.1 Jedna vyučovací hodina trvá 45 minut. Výcvik na trenažeru se provádí max. 1 hodiny, tj. 45 minut. Praktický výcvik (jízdy) se provádí v rozsahu max. 2 hodin v jednom dni, tj. ve



- skutečnosti 90 minut.
- 14.4.2 Žákům oboru Veterinářství a oboru Agropodnikání se praktický výcvik (jízdy) daný ŠVP a první termín zkoušek k získání řidičské způsobilosti nezapočítává do absence.
  - 14.4.3 Žáci jsou povinni doučit se probírané učivo a splnit zadané úkoly z hodin, ve kterých byli na jízdách.
  - 14.4.4 Žáci odpovídají za přihlašování a odhlašování z jízd sami. Rozvržení jízd organizuje a zajišťuje vyučující autoškoly, který provede zápis plánované absence žáků do Plánu akcí (Bakaláři) předem. Školní rok bude organizován do 3 období a v každém období učitel autoškoly dohlídá předem známý počet odježděných hodin.
  - 14.4.5 Při plánování jízd mohou žáci upozornit vyučujícího autoškoly na nutnost účastnit se teoretické výuky.

## 15 Vnitřní režim a organizace výuky vyšší odborné školy

### 15.1 Průběh vzdělávání

- 15.1.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá zpravidla od 1. září do 31. ledna, letní období od 1. února do 31. srpna.
- 15.1.2 Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostudium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva.
- 15.1.3 Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou a praktickou přípravu. Teoretická příprava, která zahrnuje všeobecné vzdělávání a specifické odborné vzdělávání, se uskutečňuje v teoretickém vyučování. Praktická příprava se uskutečňuje formou praktického vyučování a odborné praxe. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů.
- 15.1.4 Začátek a konec školního vyučování v zimním a letním období, období pro samostatné studium, období k získání hodnocení v řádném termínu, období praktické přípravy a další členění školního roku stanovuje ředitel v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- 15.1.5 V době školních prázdnin lze konat odborné praxe a po dohodě zkoušejícího se studentem i zkoušky. Na období vedlejších prázdnin, pokud neprobíhají výše uvedené činnosti, je studentům stanovena samostatná příprava na vyučování (stanovuje ředitel v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem).
- 15.1.6 Učební plán určuje požadavky na vzdělávání ve studijním oboru. Obsahuje především přehled předmětů, modulů, zařazení předmětů, modulů do období, počet vyučovacích hodin v týdnu, počet kreditů, ukončení a stanoví formu hodnocení. Konkrétní realizace výuky ve výukovém týdnu je určena rozvrhem hodin.
- 15.1.7 Praktické vyučování se realizuje podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy v budově školy nebo ve vybraných zařízeních. Přejech studentů z praktického vyučování do školy není součástí vyučování.
- 15.1.8 Vedoucí učitel studijní skupiny seznámí studenty prokazatelně v prvním týdnu prvního studijního období se školním řádem a dalšími dokumenty vyšší odborné školy.
- 15.1.9 Program výuky musí obsahovat:
  - názvy předmětů v období,
  - počty hodin týdenní výuky,
  - jména vyučujících,
  - formy výuky (přednášky, cvičení...),
  - způsob hodnocení v jednotlivých předmětech



- 15.1.10 Základní délka vzdělávání je na vyšší odborné škole u denní formy vzdělávání 3 roky, u kombinované formy vzdělávání 3,5 roku. Do délky vzdělávání se nezapočítává doba přerušení vzdělávání.
- 15.2 Výuka VOŠ
- 15.2.1 Délka trvání teoretické vyučovací hodiny je 45 minut. Délka trvání vyučovací hodiny odborné praxe je 60 minut.
- 15.2.2 Počet přímo navazujících je maximálně 7 teoretických vyučovacích hodin.
- 15.2.3 Přestávky jsou zařazeny do rozvrhu po každé teoretické vyučovací hodině, jejich délka trvání je 5 až 15 minut.
- 15.2.4 Před zahájením a po ukončení výuky nenese škola za studenta odpovědnost.
- 15.3 Praktická výuka VOŠ veterinární
- 15.3.1 Při výuce se studenti oboru diplomovaný veterinární asistent řídí stávajícím Školním řádem, pokyny vyučujících a následujícími zásadami:
- 15.3.2 Při výkonu praxí jsou studenti povinni respektovat specifika daného provozu. Učitel s nimi studenty před praxí seznámí.
- 15.3.3 Pokud studenti zjistí, že na některém ze smluvních pracovišť dochází k porušování zásad welfare nebo k týrání zvířat, jsou povinni tuto skutečnost oznámit vyučujícímu.
- 15.3.4 Civilní oděv odkládají v šatně a v místnosti udržují pořádek. Nevypůjčují si součásti pracovního oděvu od spolužáků, pracovní oděv nosí výhradně na školních pracovištích.
- 15.3.5 Studenti mají vždy připravený kompletní pracovní oděv, který se skládá z těchto součástí:
- Pracovní kalhoty
  - Pracovní bunda
  - Pracovní obuv s pevnou špičkou
  - Pracovní rukavice
  - Pracovní veterinární halena
- 15.3.6 Pracovní oděv si na vlastní náklady pořizují studenti v 1. ročníku.
- 15.3.7 Do pracovního oděvu se převlékají v šatnách školy, pracovní oděv a obuv mají vždy připravené a čisté v přidělené šatní skřínce.
- 15.3.8 Do výuky praxe si nosí deník praxe a psací potřeby, do kterého dle pokynů provedou zápis.
- 15.3.9 Na školním pracovišti pracují studenti pod vedením vyučujícího. Bez jeho vědomí se nevzdalují (ani pokud jsou pověřeni jiným zaměstnancem pracoviště). Pokud pracují na pracovišti, kde není vyučující přítomen, řídí se touto zásadou ve vztahu k pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
- 15.3.10 Studenti jsou povinni provádět přidělenou práci soustředěně a kvalitně a přísně dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce, se kterými byli seznámeni. Není-li jim úkol jasný, požádají o vysvětlení vyučujícího. Není povoleno provádět jiné práce.
- 15.3.11 Každý student musí pracovat tak, aby při práci neohrožoval sebe, ani bezpečnost ostatních spolužáků a ostatních pracovníků.
- 15.3.12 Bez povolení vyučujícího a patřičného proškolení nebo zaučení nesmí studenti používat a obsluhovat dopravní prostředky, technická zařízení, stroje a nářadí. Pokud pracují se zemědělskou technikou, požádají o proškolení vyučujícího.
- 15.3.13 Studenti vstupují do technické místnosti pouze s pověřeným pracovníkem.
- 15.3.14 Studenti jsou povinni udržovat čistotu a pořádek na svém pracovišti, v šatně, umývárně a ve společných prostorách, nepoškozovat jejich zařízení.
- 15.3.15 Studenti jsou povinni svědomitě pečovat o učební pomůcky, nářadí, inventář a ostatní vybavení pracovišť. V případě jejich ztráty, úmyslného poškození nebo poškození z nedbalosti jim budou předepsány k úhradě. Po ukončení práce vypůjčené nástroje vždy vrací zpět na určené místo.
- 15.3.16 Studentům je zakázáno vynášet z pracovišť praktického vyučování suroviny, materiál, nářadí nebo části zařízení.



- 15.3.17 Studenti jsou povinni neprodleně ohlásit vyučujícímu všechny závady, které na pracovišti vzniknou. Vzniklé závady nesmí sami opravovat.
- 15.3.18 Studenti jsou povinni upozornit vyučujícího nebo pověřeného zaměstnance školního pracoviště na odcizování nebo poškozování majetku nebo jiné závady, které mohou způsobit škody.
- 15.3.19 Studenti nosí upravený účes. Dlouhé vlasy si sepnou tak, aby při předklonu nepadaly do obličeje a na ramena. Studenti nepoužívají výrazné líčení, vůně; mají krátce ostříhané nenalakované nehty. Šperky, zejména prstýnky a výrazné náušnice mají uložené na bezpečném místě.
- 15.3.20 Odborná praxe (dále jen OP) je splněná pouze se 100% docházkou, odevzdáním deníku praxe se zápisem o jejím průběhu, s vypracováním dle zadání a hodnotícího listu, který vyplní odpovědný pracovník v místě praxe.
- 15.3.21 Mají povinnost svoji nepřítomnost neprodleně oznámit chatem třídnímu učiteli a zástupci ředitelky školy pro zemědělské obory (dále jen zástupce).
- 15.3.22 V případě neúčasti na OP si student požádá chatem o náhradní termín zástupce, který mu následně termín určí.
- 15.3.23 V případě úrazu na OP je nutné jej nahlásit odpovědnému pracovníkovi a také zástupci, pokud student nemůže nadále pokračovat ve vykonávání OP bude mu náhradní termín určen.
- 15.3.24 Změna termínu konání odborné praxe je možná jen na základě lékařského potvrzení o zdravotní nezpůsobilosti, které bude vydáno určeným závodním lékařem.
- 15.4 Praktická výuka VOŠ zdravotnická
- 15.4.1 Odbornou praxi vykonává student zdravotnického oboru zpravidla v Nemocnici Třebíč, nebo na smluvně zajištěných pracovištích (možno i v místě bydliště).
- 15.4.2 Odborná praxe probíhá na pracovištích podle vzdělávacího programu. Maximální délka trvání praxe je 12 hodin v jednom dni. Přestávka je nejpozději po 6 vyučovacích hodinách. Délka doby pro odpočinek mezi dvěma směny je minimálně 12 hodin. Používání pracovních ochranných prostředků zajišťuje organizace (nemocnice apod.) ve spolupráci se školou.
- 15.4.3 Pracoviště jsou vybírána v souladu s požadavky učebních dokumentů a z hlediska bezpečnosti studentů a ochrany osobních údajů klientů.
- 15.4.4 Odborná praxe se u zdravotnického oboru uskutečňuje formou přímé či nepřímé péče o klienty/pacienty, v souladu s platnou legislativou a podle plánu praxe na pracovištích pod vedením vyučujícího odborné praxe z vyšší odborné školy, zdravotnického pracovníka – všeobecné sestry nebo mentora ze zdravotnického zařízení.
- 15.4.5 Na pracovištích se student řídí školním řádem a pokyny vyučujících. Bez souhlasu se nevzdaluje z pracoviště.
- 15.4.6 Student nastupuje na praxi ve stanovenou dobu, v předepsaném pracovním oděvu a obuvi, vhodně upraven.
- 15.4.7 Student zdravotnického oboru je povinen (vyhláška č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, v platném znění) se chránit proti hepatitidě B a podrobit se očkování před nástupem na klinické pracoviště. Nástup na klinické pracoviště je možný nejdříve po podání druhé dávky očkovací látky.
- 15.4.8 Odborná praxe zdravotnického oboru probíhá v reálných podmínkách pracovišť poskytujících zdravotní, sociální a terénní péči se všemi aspekty reálného provozu.
- 15.4.9 K pracovníkům oddělení i nemocným se student zdravotnického oboru chová zdvořile, je ochotný, obětavý a iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným nebo zaměstnancem si spor nevyřizuje sám, ale ihned oznámí celou událost vedoucímu studijní skupiny a požádá ho o řešení. Každou chybu nebo opomenutí při výkonu odborné praxe neprodleně hlásí.
- 15.5 Postup do vyššího ročníku VOŠ



- 15.5.1 Podmínkou postupu do vyššího ročníku je splnění předepsaných studijních povinností stanovených akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- 15.5.2 Student si své studijní povinnosti za předcházející ročník musí splnit do 31. 8. V případě, že studentovi ze závažných důvodů chybí hodnocení z letního období, může požádat nejpozději do 31. 8. ředitele školy o prodloužení termínu hodnocení. Při kladném vyřízení žádosti určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno a student je do vyššího ročníku zapsán podmíněně. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 15.5.3 V případě, že v době zahájení výuky vyššího ročníku chybí studentovi některé hodnocení za zimní období nebo nemá ředitelem povoleno prodloužení termínu hodnocení za letní období, nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku a nemůže být zapsán ani podmíněně.
- 15.6 Individuální vzdělávací plán studentů VOŠ
- 15.6.1 Individuální vzdělávací plán odpovídá denní formě studia příslušného oboru vzdělání, profilu absolventa a pojetí studia.
- 15.6.2 Cílem tohoto typu studia je poskytovat vyšší odborné vzdělání těm studentům, kteří nemohou z vážných důvodů navštěvovat denní studium.
- 15.6.3 Povolit individuální vzdělávací plán může ředitel školy na základě písemné žádosti studenta a po doporučení ročníkového učitele.
- 15.6.4 Plán se studentem sestaví vedoucí studijní skupiny. Plán obsahuje seznam předmětů v daném studijním období.
- 15.6.5 Student je povinen individuálně se dohodnout s každým vyučujícím na obsahu, na formách kontroly studia, na konzultacích a na způsobu i termínech zkoušek či zápočtů. Individuální vzdělávací plán musí mít písemnou formu. Zkoušky, klasifikované zápočty a zápočty budou realizovány v řádném zkouškovém období, dle řádného klasifikačního řádu VOŠ.
- 15.7 Přerušování vzdělávání na VOŠ
- 15.7.1 Přerušování vzdělávání povoluje na základě písemné žádosti studenta ředitel školy, a to nejdéle na dobu dvou let.
- 15.7.2 Ředitel školy je povinen přerušit studium studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
- 15.7.3 Po uplynutí doby přerušování se pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno.
- 15.7.4 Po dobu přerušování vzdělávání student není studentem školy a pozbývá veškerá studentská práva a povinnosti.
- 15.7.5 V případě, že se student po dobu 20 vyučovacích dnů po uplynutí doby přerušování vzdělávání nedostaví do školy k vyřešení svých studijních záležitostí, bude postupováno dle bodu 6.19.
- 15.8 Zanechání vzdělávání, ukončení vzdělávání VOŠ
- 15.8.1 Rozhodne-li se student, že zanechá vzdělávání, doručí toto sdělení písemně řediteli školy a je povinen si vyřídit příslušné formality stanovené při výstupu studenta ze školy.
- 15.8.2 Studentem školy přestává být také student, jemuž nebylo povoleno opakování ročníku nebo absolutoria nebo který je ze vzdělávání vyloučen nebo přestoupil na jinou školu.
- 15.8.3 Studentovi, kterému bylo předčasně ukončeno vzdělávání nebo který byl ze vzdělávání vyloučen, může škola vydat doklad o úspěšně vykonaných zkouškách.
- 15.8.4 Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni zanechání vzdělávání nebo ukončení vzdělávání.
- 15.9 Opakování ročníku VOŠ
- 15.9.1 Na základě písemné žádosti může být studentovi, který nemá v daném termínu splněny



- své studijní povinnosti, umožněno opakování ročníku. O opakování ročníku rozhoduje ředitel školy po posouzení dosavadních studijních výsledků studenta a důvodů uvedených v žádosti. Během studia je možné opakovat ročník pouze jednou.
- 15.9.2 Žádost se podává nejpozději do konce září nového školního roku.
- 15.9.3 Student je povinen účastnit se výuky v opakovaném ročníku v plném rozsahu.
- 15.9.4 Ředitel školy může studentovi, který opakuje ročník, na jeho písemnou žádost uznat již vykonané zkoušky, zápočet nebo klasifikovaný zápočet.
- 15.10 Přestupy z jiné vyšší odborné školy nebo na jinou vyšší odbornou školu
- 15.10.1 Přestup z jiné školy lze studentovi povolit na základě jeho žádosti.
- 15.10.2 Zařazení studenta do odpovídajícího ročníku závisí na druhu školy a dosažených studijních výsledcích a je plně v kompetenci ředitele školy, který přihlíží ke stavu naplnění studijních skupin daného ročníku.
- 15.10.3 Studentovi může být na základě písemné žádosti a doložení příslušných dokladů povolen přestup do vyššího ročníku.
- 15.10.4 Rozhodne-li se student přestoupit na jinou školu, oznámí to bezodkladně písemně řediteli školy.
- 15.11 Podmínky úspěšného ukončení vzdělávání VOŠ absolutoriem
- 15.11.1 Vyšší odborné vzdělávání je v souladu s legislativou ukončováno absolutoriem.
- 15.11.2 Podmínkami pro úspěšné absolvování vzdělávání jsou:
- úspěšné složení všech předepsaných studijních povinností v daných termínech,
  - úspěšné vykonání odborné učební praxe,
  - vypracování, odevzdání v daném termínu a obhájení absolventské práce,
  - úspěšné složení ústní zkoušky z odborných předmětů,
  - úspěšné složení zkoušky z cizího jazyka.
- 15.11.3 Termíny konání absolutoria stanoví ředitel školy; musí být zveřejněny na viditelném místě v prostorách školy.
- 15.11.4 V době 5 dnů před zahájením absolutoria mají studenti studijní volno.
- 15.11.5 Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- 15.11.6 Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
- 15.11.7 Skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška, jsou stanoveny v učebním plánu. Součástí obhajoby absolventské práce může být ověření praktických dovedností, pokud to vyplývá z učebních dokumentů nebo ze zadání absolventské práce.
- 15.11.8 Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou přítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodů neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Tím není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.
- 15.11.9 Příprava na obhajobu absolventské práce, teoretickou zkoušku z odborných předmětů nebo zkoušku z cizího jazyka trvá 20 minut. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut a je ve formě prezentace. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut, zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
- 15.11.10 Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoba absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
- 1 – výborně
  - 2 – velmi dobře
  - 3 – dobře
  - 4 – nevyhověl/a
- 15.11.11 Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
- prospěl s vyznamenáním: student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch



- studenta při absolutoriu není horší než 1,50,
- prospěl: student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby známkou horší než 3 - dobře,
  - neprospěl: student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby známku 4 - nevyhověl.
- 15.11.12 Neprospěl-li student z některé zkoušky absolutoria, nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.
- 15.11.13 Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola nejpozději do deseti dnů od jeho vykonání vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa školy. Označení absolventa vyšší odborné školy je „diplomovaný specialista“. Zkrácená podoba označení absolventů pro všechny obory je „DiS.“ a uvádí se vždy za jménem absolventa.
- 15.11.14 Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v případě vzdělávacího programu v délce 3 roky v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit; v případě vzdělávacího programu v délce 3,5 roku přestává být studentem 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
- 15.11.15 Absolventské práce studentů VOŠ lze psát pouze v českém jazyce, pokud nebude legislativně stanoveno jinak.

## 16 Školné VOŠ

- 16.1 Na základě vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění, stanovuje ředitel školy výši úplaty za vzdělávání 3000,- Kč za rok. Student hradí školné ve dvou splátkách, a to nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období. Přijatý uchazeč ke studiu musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.
- 16.2 V odůvodněných případech, o kterých rozhoduje ředitel školy, lze školné snížit až o 50 %.
- 16.3 Byl-li student klasifikován v předchozím ročníku vyššího studia pouze klasifikací výborně a velmi dobře a dosáhl-li průměrného prospěchu do 1,50 včetně, činí školné 50 % stanovené výše.
- 16.4 Pokud po zaplacení školného klesne součet příjmů příslušníků domácnosti, ve které student žije, pod 1,5násobku částky potřebné k zajištění výživy a ostatních základních osobních potřeb a nezbytných nákladů na domácnost, činí školné 50 % stanovené výše. Tuto skutečnost musí student doložit.

## 17 Stravování a pitný režim

- 17.1 Škola zajišťuje stravování pro žáky/studenty ve vlastní školní jídelně. Podrobnosti o odebírání, přihlašování, odhlašování a placení stravy jsou uvedeny v Řádu školní jídelny.
- 17.2 Žáci/studenti mají možnost doplňkového občerstvení ve školním bufetu nebo školní jídelně.
- 17.3 Pitný a stravovací režim je zajištěn i individuálně. Žáci/studenti mohou nápoje a občerstvení zakoupit ve školním bufetu nebo využít zázemí pro přípravu pití a stravy v oddechových zónách pro žáky/studenty a ve Studentském centru.
- 17.4 Pitný režim a stravování žáků/studentů na smluvních pracovištích jsou zajištěny podle možností těchto pracovišť.





## 18 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků na střední škole

- 18.1 Hodnocení výsledků vzdělávání je součástí procesu vzdělávání. Hodnocení je prováděno klasifikací. Jejím cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, a motivovat žáky k jejich doplňování, upevňování a rozšiřování v rozsahu učiva daného předmětu. Nastavená pravidla pro hodnocení jsou uplatňována v prezenční i online výuce.
- 18.2 Na počátku prvního klasifikačního období seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení pro uzavření klasifikace v daném předmětu.
- 18.3 Při hodnocení, průběžné a celkové klasifikaci žáka uplatňuje vyučující vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, výsledky práce hodnotí objektivně, nepodléhá subjektivním ani vnějším vlivům.
- 18.4 Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 18.5 Vyučující klasifikuje jen probrané učivo; vyučující dává při hodnocení prostor k vyjádření k vlastnímu výkonu (sebehodnocení).
- 18.6 Klasifikace v jednotlivých předmětech je výsledkem průběžného hodnocení žáka za celé klasifikační období. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se určuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 18.7 Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k individuálním zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 18.8 Při hodnocení žáků diagnostikovaných pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) postupuje vyučující dle pravidel pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 18.9 Výsledek hodnocení (známka) z ústního nebo písemného zkoušení je zaznamenán bez odkladu do systému Bakaláři, záznam provádí vyučující daného předmětu po sdělení hodnocení žákovi.
- 18.10 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává vyučující zejména těmito formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování (součástí připravenosti jsou i domácí úkoly písemné, ústní, dlouhodobé i krátkodobé),
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - analýzou činností žáka,
  - pohovory se žákem a jeho zákonnými zástupci,
  - konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, s pracovníky školních smluvních pracovišť.
- 18.11 Klasifikační stupeň určí vyučující, který vyučuje daný předmět. Podílí-li se na výuce žáka v jednom předmětu více vyučujících, při hodnocení žáka spolupracují.
- 18.12 Klasifikaci žáka za každé pololetní období ukončí vyučující ve stanoveném termínu.
- 18.13 Žák, který zameškal nad 25 % v teoretickém nebo nad 20 % v praktickém vyučovacím předmětu (PRA, PVO, OSN) za pololetní období, nebude klasifikován. Žák čtvrtého ročníku za 2. pololetní období nebude klasifikován při absenci nad 25 % v teoretickém nebo praktickém vyučovacím předmětu (PRA, OSN).
- 18.14 Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení za klasifikační období (celkem čtyři ve školním roce), který závisí na týdenním počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu (s výjimkou 2. pololetí 4. ročníku):
- s 1 hodinovou týdenní dotací - minimálně 1 známku,
  - s 2 hodinovou týdenní dotací - minimálně 2 známky,
  - s 3 hodinovou týdenní dotací - minimálně 3 známky.



- 18.15 Dovoluje-li to charakter předmětu, je žák alespoň jednou zkoušen ústně. Pokud jsou součástí učebních osnov praktická cvičení nebo laboratorní práce, je žák zkoušen ještě navíc nejméně jednou z této činnosti.
- 18.16 Pokud žák nesplní minimální požadavky na klasifikaci, proběhne doplnění klasifikace v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy. O termínu je žák i zákonný zástupce informován v prostředí Bakaláři. O obsahu, rozsahu a formě zkoušky informuje žáka vyučující předmětu v chatu (Teams).
- 18.17 Ústní zkoušení, pokud se nejedná o komisionální zkoušku, probíhá zpravidla před kolektivem žáků a výsledek klasifikace oznámí vyučující žákovi okamžitě, přičemž poukazuje na klady a nedostatky projevů a výkonů.
- 18.18 Výsledky hodnocení písemných a grafických prací, protokolů z praktických činností, výkresů oznámí vyučující žákovi zpravidla nejpozději do 14 dnů od odevzdání práce. Vyučující tyto práce uchovává po celé klasifikační období včetně doby, po kterou mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák rozporovat výsledek klasifikace (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku).
- 18.19 U rozsáhlých prací, které mají charakter seminární práce, ročníkové práce, závěrečné práce apod., je termín oznámení hodnocení jejich práce vyučujícím prodloužen na jeden měsíc od odevzdání žákem.
- 18.20 O termínu písemné práce, která trvá celou vyučovací hodinu (ověření znalostí delších pasáží učiva) informuje vyučující žáky nejméně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do interní poznámky v elektronické třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 18.21 Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných pravidel a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového hodnocení žáka a jeho studijního průměru se však nezapočítávají.
- 18.22 Jsou-li součástí výuky ročníkové/seminární práce, herbář, deník praxe, výrobky žáka apod., je odevzdání těchto prací podmínkou pro klasifikaci žáka. Neodevzdá-li práci, pak nelze žáka hodnotit. Ředitel školy určí 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.
- 18.23 Učitelé mohou používat vícehodnotovou klasifikační stupnici (tzv. vážený průměr), pokud žáky na začátku prvního klasifikačního období prokazatelně seznámí s daným systémem hodnocení.
- 18.24 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Opakování ročníku a přestup do jiného oboru jsou možné pouze v případě, že má žák na konci druhého pololetí při hodnocení prospěchu méně než tři nedostatečné.

## 19 Informace o výsledcích vzdělávání žáků na střední škole

- 19.1 Pedagogičtí pracovníci podávají informaci řediteli školy o klasifikaci jednotlivých žáků zpravidla čtyřikrát ročně na společných poradách. V případě studijních problémů (např. zhoršení o více než jeden stupeň oproti předchozímu období, hrozící nedostatek podkladů pro klasifikaci v řádném termínu...) informuje vyučující předmětu třídního učitele (chatem). Třídní učitel dále informuje žáka (chatem v Teams), zákonné zástupce/rodiče (Komens v Bakaláři) a výchovného poradce (chatem).
- 19.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o výsledcích vzdělávání. Informace o průběžné klasifikaci v jednotlivých předmětech získávají zákonní zástupci v průběhu



školního roku v systému Bakaláři, zákonní zástupci obdrží přístup. Informace jsou poskytovány i na třídních schůzkách, které se konají zpravidla dvakrát ve školním roce.

- 19.3 V případě přetrvávajících studijních problémů vyzve třídní učitel ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm zprávou přes Komens (Bakaláři) zákonného zástupce žáka a zletilého žáka přes chat (Teams) k řešení.
- 19.4 Za 1. pololetí škola vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení. Žákům, kteří vykonávali prázdninovou praxi dle ŠVP bude vydáno vysvědčení až po uzavření klasifikace.

## 20 Stupně hodnocení prospěchu, včetně stanovení kritérií – střední škola

- 20.1 Kritéria pro hodnocení a klasifikaci jsou stanovena pro předměty s převahou teoretického zaměření a pro předměty s převahou praktického zaměření.
- 20.2 Jednotlivé klasifikační stupně jsou formulovány především pro celkovou klasifikaci. Vyučující však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.
- 20.3 Při hodnocení výsledků vzdělávání se vědomosti, dovednosti a návyky, které žák prokáže, klasifikují pěti stupni prospěchu:
- 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný

## 21 Hodnocení a klasifikace ve všeobecně vzdělávacích a odborných vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření – střední škola

- 21.1 Předměty s převahou teoretického zaměření jsou: AFZ, ANJ, BIO, CAN, CIO, CJL, CHZ, OBN, DEJ, EAP, EKO, FYZ, HTP, CHE, IKT, KLP, KRP, LTT, MAC, MAT, MEZ, MIP, MOV, MYS, NEZ, OCR, OSE, OTZ, PAT, PER, PRP, PRZ, PSK, REZ, SOM, VDZ, VEZ, ZAM, ZEH, ZOP, ZZP.
- 21.2 Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se hodnotí:
- Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti.
  - Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí.
  - Aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně, vztah k nim.
  - Přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního projevu.
  - Kvalita výsledků činnosti.
  - Osvojení účinných metod samostatného studia.
  - Schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor.
  - Schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů.
  - Samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci.
- 21.3 Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

### 21.3.1 Stupeň 1 – výborný

Žák bezpečně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.



Projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Procentuální vyjádření: 100 % - 88 %; předměty MAT, MAC, FYZ, CHE, BIO, IKT, HTP: 100 % - 85 %.

#### 21.3.2 Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí samostatně a logicky správně, v jeho myšlení se projevuje i tvořivost. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Procentuální vyjádření: 87 % - 74 %; předměty MAT, MAC, FYZ, CHE, BIO, IKT, HTP: 84 % - 67 %.

#### 21.3.3 Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery, které mu umožňují navazovat bez obtíží při osvojování nového učiva. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním i písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Procentuální vyjádření: 73 % - 59 %; předměty MAT, MAC, FYZ, CHE, BIO, IKT, HTP: 66 % - 49 %.

#### 21.3.4 Stupeň 4 - dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností 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 není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má vážné těžkosti. Procentuální vyjádření: 58 % - 44 %; předměty MAT, MAC, FYZ, CHE, BIO, IKT, HTP: 48 % - 33 %.

#### 21.3.5 Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, takže na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva. 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 (na otázky učitele neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho výraznou pomocí). Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají závažné nedostatky. Závažné chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Procentuální vyjádření: 43 % a méně; předměty MAT, MAC, FYZ, CHE, BIO, IKT, HTP: 32 % a méně.



## 22 Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření a v tělesné výchově – střední škola

22.1 Předměty s převahou praktického zaměření jsou: OSN, PVO, PRA. Hodnocení a klasifikace je platná také pro předmět tělesná výchova (TEV).

22.2 Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se hodnotí:

- Přístup k výkonu práce, spolupráci s pracovním kolektivem.
- Aktivitu, samostatnost, tvořivost, iniciativu a kvalitu výsledků v praktických činnostech.
- Využívání získaných teoretických vědomostí.
- Úroveň organizace vlastní práce na pracovišti.
- Hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci.
- Úroveň používání, obsluhy a údržby nářadí, pomůcek, laboratorních zařízení, měřidel, strojů apod.
- Dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

22.3 Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

### 22.3.1 Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Žák bezpečně ovládá nejúčelnější pracovní postupy, pohotově, samostatně a tvořivě s jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje velmi účelně, dodržuje všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii, aktivně se stará o životní prostředí. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí, techniku. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Procentuální vyjádření: 100 % - 88 %; předmět TEV: 100 % - 85 %.

### 22.3.2 Stupeň 2 - chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Žák ovládá nejúčelnější pracovní postupy, samostatně, ale s menší jistotou užívá teoretických vědomostí, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje účelně, uvědoměle udržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stará se o životní prostředí. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení, pomůcky, nástroje, nářadí, techniku obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele. Procentuální vyjádření: 87 % - 74 %; předmět TEV: 84 % - 67 %.

### 22.3.3 Stupeň 3 - dobrý

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Žák se dopouští chyb od nejúčelnějšího pracovního postupu, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí učitele, své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje méně účelně, dodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podnět učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiál a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a techniky musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele. Procentuální vyjádření: 73 % - 59 %; předmět TEV: 66 % - 49 %.

### 22.3.4 Stupeň 4 - dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede použít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení, pomůcek, přístrojů, nářadí a techniky se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele. Procentuální vyjádření: 58 % - 44 %; předmět TEV: 48 % - 33 %.



### 22.3.5 Stupeň 5 - nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Neovládá předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení, pomůcek, přístrojů, náradí a techniky se dopouští závažných nedostatků. Procentuální vyjádření: 43 % a méně; předmět TEV: 32 % a méně.

## 23 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení – střední škola

- 23.1 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- 23.2 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
- prospěl s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;
  - prospěl – není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný nebo nehodnocen (v 1. pololetí);
  - neprospěl – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí;
  - nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.
- 23.3 Není-li možné za pololetní/závěrečné klasifikační období žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení/výpisu vysvědčení místo stupně prospěchu „nehodnocen(a)“.
- 23.4 Není-li možné žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 23.5 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno zpravidla do konce srpna, nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 23.6 Žák, kterému byla stanovena opravná zkouška nebo klasifikace v náhradním termínu, bude informován o výsledné klasifikaci v prostředí Bakaláři. Po vykonání zkoušky je žákovi vydáno vysvědčení.
- 23.7 Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu „uvolněn(a)“.
- 23.8 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů, v nichž se žák nehodnotil.



## 24 Komisionální zkoušky – střední škola

- 24.1 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky,
  - koná-li komisionální přezkoušení (na základě žádosti o přezkoumání výsledků hodnocení, při konání rozdílových zkoušek),
  - při absenci nad 20 % v předmětech s převahou praktického zaměření (PRA, PVO, OSN), ve 4. ročníku za 2. pololetní období při absenci nad 25 % (PRA, OSN).
- 24.2 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 24.2.1 O termínu zkoušky je žák i zákonný zástupce informován v prostředí Bakaláři. O obsahu, rozsahu a formě zkoušky informuje žáka vyučující předmětu v chatu (Teams).
- 24.2.2 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby konání náhradního termínu navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 24.2.3 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.
- 24.3 Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zletilý žák zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení požádat na Odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- 24.3.1 V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.
- 24.3.2 Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně krajský úřad. Komise je minimálně tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.
- 24.3.3 Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- 24.4 Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise, termínu konání zkoušky stanoví ředitel školy.
- 24.5 O zkoušce se vyhotovuje záznam v Bakaláři/Evidence (Opravné zkoušky). Zadává správce, zapisuje zkoušející.
- 24.6 Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise zkoušenému žákovi v den konání zkoušky.
- 24.7 Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 24.8 Výsledek oznámí předseda žákovi bezprostředně po vykonání zkoušky, výsledek komisionálního zkoušení vyhodnotí slovně i procentuálně dle kritérií stanovených školním řádem



## 25 Náhradní termín pro hodnocení výsledků vzdělávání – střední škola

- 25.1 Žáci doplňují klasifikaci v případě vysoké absence nebo nedostatku podkladů ke klasifikaci žáka v náhradním termínu.
- 25.2 Ředitel školy určí pro hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června a za 2. pololetí zpravidla v posledním srpnovém týdnu dle rozpisu zkoušek.
- 25.3 Informace o termínu, obsahu a formě zkoušky k doplnění klasifikace předá neprodleně po pololetní pedagogické radě žákovi zprávou v Teams, zákonné zástupce nezletilých žáků nebo rodiče zletilých žáků informuje zprávou v Komens.
- 25.4 Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 25.5 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu, žák neprospěl.
- 25.6 Žáka zkouší vyučující daného žáka a předmětu.
- 25.7 Doplněná klasifikace je pouze dílčí, je součástí hodnocení žáka za dané pololetí.
- 25.8 Doplněnou dílčí klasifikaci zapisuje zkoušející v Bakaláři.
- 25.9 Výslednou klasifikaci zapisuje zkoušející v Bakaláři/Evidence (Opravné zkoušky).
- 25.10 V případě absence nad 20 % v předmětech s převahou praktického zaměření (PVO, OSN, PRA) koná žák zkoušku před komisí. Zkoušku před komisí koná žák čtvrtého ročníku za 2. pololetní období při absenci nad 25 % v praktickém vyučovacím předmětu (PRA, OSN). Obsahem zkoušky je učivo celého pololetí.

## 26 Opakování ročníku – střední škola

- 26.1 Ředitel může žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 26.2 Žák (za nezletilého jeho zákonný zástupce), který ve 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů nebo nemohl být hodnocen, může písemně požádat ředitele školy o opakování ročníku, v případě nezletilého žáka musí být součástí žádosti zákonného zástupce i souhlas nezletilého žáka. Žádost obsahuje stanovisko třídního učitele a zástupce ředitele školy pro příslušný obor. Hodnocení prospěchu žáka na konci druhého pololetí třemi a více nedostatečnými je důvodem pro nepovolení opakování ročníku.

## 27 Uvolnění z výuky zcela nebo zčásti – střední škola

- 27.1 Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.
- 27.2 Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
- 27.3 Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je evidováno v Bakaláři.
- 27.4 Jestliže ředitel školy žáka uvolní zčásti z vyučování některého předmětu, jsou vymezeny činnosti, které žák ve výuce nevykonává.
- 27.5 Žák, který je uvolněn zčásti z vyučování některého předmětu, je z tohoto předmětu hodnocen.
- 27.6 Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze se uvádí „uvolněn“.
- 27.7 V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. V





- předmětu tělesná výchova bude žák fyzicky přítomen, z důvodu zajištění BOZ nad žáky školy.
- 27.8 Žádost se podává na formuláři školy. Formulář je ke stažení na SharePointu Studenti. Lékař se současně vyjadřuje také ke zdravotní způsobilosti k vykonávání praktických činností.
- 27.9 Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka podává žádost ihned po vzniku důvodů pro uvolnění.

## **28 Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období, mezioborové přestupy, uznání dosaženého vzdělání, přerušení vzdělávání, zanechání vzdělávání na střední škole**

- 28.1 Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání, a to na základě písemné žádosti. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel stanovit rozdílové zkoušky a určit jejich obsah, rozsah, termín a kritéria jejich hodnocení. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
- 28.2 Rozdílovou zkoušku musí žák vykonat nejpozději do konce června školního roku, ve kterém mu byla povolena změna oboru.
- 28.3 Je-li to principiálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů ke klasifikaci.
- 28.4 Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání. Částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní zčásti nebo zcela z vyučování; v případě, že je žák uvolněn z vyučování zcela i z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
- 28.5 Ředitel školy může žákovi, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 28.6 V případě těhotenství je žákyně povinna oznámit tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli písemně. Další postup se řídí příslušnými vyhláškami. Pokud praktické vyučování probíhá na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo že praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně, ředitel školy přeruší studium dotyčné žákyně/studentky.
- 28.7 Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení 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.

## **29 Průběh a způsob hodnocení vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami s PAS a nadaných žáků**

- 29.1 Vzdělávání žáků/studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků/studentů s PAS a žáků/studentů nadaných je upraveno příslušnou legislativou. Žáci/studenti se speciálními vzdělávacími potřebami, žáci/studenti s PAS a žáci/studenti nadaní mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.
- 29.2 Žákům/studentům jsou poskytována podpůrná opatření různých stupňů v souladu se zjištěnými



- speciálními vzdělávacími potřebami žáků/studentů v prezenční i distanční výuce.
- 29.3 Žáci/studenti jsou informováni o činnosti a o možnostech využití služeb školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) v době prezenčního i distančního vzdělávání ve školním informačním systému (SharePoint Studenti) a na třídnických hodinách, které při distanční výuce probíhají online.
  - 29.4 Zákonní zástupci/rodiče jsou informováni o možnostech využití služeb ŠPP přes komunikační systém Komens (Bakaláři) a na webu školy.
  - 29.5 Žáci/studenti a zákonní zástupci/rodiče, kteří nemají přístup k internetu či jejich zázemí neumožňuje výše uvedený způsob komunikace, budou informováni individuálně dohodnutým způsobem.
  - 29.6 Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka, studentem, průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.

### **30 Hodnocení chování na vysvědčení – střední škola**

- 30.1 Hodnocení chování žáka je výsledkem průběžného sledování chování žáka za celé klasifikační období.
- 30.2 Chování žáka je klasifikováno třemi stupni:
  - 30.2.1 Stupeň 1 – velmi dobré. Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Žák se sice dopouští ojediněle méně závažných provinění proti školnímu řádu, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby uvědoměle napravuje a překonává.
  - 30.2.2 Stupeň 2 – uspokojivé. Žák se sice neprojevuje v rozporu s právními ani morálními normami společnosti, s pravidly společenského soužití, ale dopustí se závažnějšího porušení ustanovení školního řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících kázeňských opatřeních.
  - 30.2.3 Stupeň 3 – neuspokojivé. Žák se chová v rozporu s právními i morálními normami společnosti, s pravidly společenského soužití, dopustí se závažného porušení ustanovení školního řádu, popř. pravidel společenského soužití, anebo se opětovně dopustí závažnějších přestupků proti školnímu řádu, popř. pravidlům společenského soužití.
- 30.3 Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli a schvaluje ředitel školy po projednání na poradě. Návrh s odůvodněním zaeviduje v evidenci žáka výchovný poradce, informuje o návrhu zákonné zástupce v Komens a žáka v Teams.
- 30.4 Udělení 2. a 3. stupně z chování zapíše a zdůvodní v evidenci žáka (matrice v Bakaláři) výchovný poradce a informuje zákonné zástupce v Komens a žáka v Teams.

### **31 Výchovná opatření – střední škola**

- 31.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 31.2 Podněty k udělení kázeňských opatření dává ve spolupráci s vyučujícími třídní učitel.
- 31.3 Třídní učitel uděluje v souladu se Školním řádem napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a pochvalu třídního učitele; třídní učitel dává návrh na udělení důtky ředitele školy a pochvaly ředitele školy. O udělených výchovných opatřeních a důvodech udělení jsou třídním učitelem zákonní zástupci informováni v Komens a žáci v chatu. Do spisové služby a do Bakaláře zaeviduje výchovný poradce.
- 31.4 V případě, že má žák dva zápisy v el. třídní knize, informuje o tom třídní učitel zákonné zástupce v Komens a zletilé žáky v Teams, upozorní na skutečnost, že za další zápis bude uděleno kázeňské opatření v souladu se Školním řádem.
- 31.5 Pokud dojde k situaci, že bude žákovi uděleno kázeňské opatření již za jeden zápis - před



udělením kázeňského opatření třídní učitel informuje zákonné zástupce v Komens o důvodech vedoucích k udělení kázeňského opatření.

Pochvaly a jiná ocenění:

- 31.6 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 31.7 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo děletrvajících úspěšnou práci (za výborné studijní výsledky, za velmi dobré chování, za reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, činnost ve školním senátu, za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob nebo jinou činnost, kterou žák přispěl k pozitivnímu vnímání školy veřejností).
- 31.8 Udělení pochval a ocenění se nevylučuje s udělením níže uvedených výchovných opatření. Vždy se posuzuje konkrétní čin a chování žáka, jejich závažnost a osobní podíl žáka.

Kázeňská opatření:

31.9 Stupně závažnosti porušení školního řádu

31.9.1 Méně závažné porušení školního řádu

Jde zejména o drobnější vědomá porušení školního řádu, která jsou zaznamenána/evidována v třídní knize. Za méně závažná porušení školního řádu se považují zejména:

- pozdní příchody do školy a do výuky bez nepodložených důvodů,
- nepřipravenost na výuku (žák nenosí pomůcky a potřeby, domácí úkoly apod.),
- neomluvená absence v rozsahu 1 vyučovací hodiny,
- neohlášené změny osobních údajů (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonu apod.) u zletilých žáků,
- poškození zařízení školy, znečištění školy (způsobená škoda do 500,- Kč, kterou zletilý žák neuhradil),
- za napomenutí vyučujícím za používání mobilního telefonu a jiných nepovolených elektronických zařízení při vyučovací hodině nebo při výkonu praxe (souvislé, prázdninové).

31.9.2 Závažnější porušení školního řádu

Za závažnější porušení školního řádu se považují zejména:

- opakovaná (nikoliv soustavná) méně závažná porušování školního řádu přes písemně doložená upozornění (chat, Komens),
- poškození zařízení školy, znečištění školy (způsobená škoda do 1000,- Kč, kterou žák neuhradil),
- neomluvená absence v rozsahu 2 až 10 hodin,
- podvod (v dokládání absence, odevzdání cizí práce apod.),
- opisování od spolužáků, použití nedovolených pomůcek, zejména tzv. taháků, internetu apod.

31.9.3 Závažné porušení školního řádu

Závažné porušení školního řádu narušuje sociální klima školy a vylučuje začlenění žáka do výuky. Za závažné porušení školního řádu se považují zejména:

- hrubé a agresivní chování ke spolužákům a zaměstnancům školy, pověřeným zaměstnancům na smluvních pracovištích/klientům,
- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy, pověřeného zaměstnance na smluvních pracovištích/klienty,
- šikana, kyberšikana aj.,
- nad 10 neomluvených hodin,



- úmyslné poškození zařízení a majetku školy,
  - neuhrazení neúmyslně způsobené škody (znečištění školy, poškození zařízení a majetku školy),
  - krádež a jiné trestní jednání v areálu školy a ve smluvních zařízeních, na akcích konaných školou,
  - porušení čl. 9.26, 9.27, 9.28, 9.29 školního řádu,
  - pořízení a zveřejnění nebo jiné šíření audio, video či jiných záznamů, které jsou způsobilé poškodit dobré jméno školy, narušit vztahy nebo jinak poškodit nebo ohrozit zájmy nahrávaného, popř. dobré jméno školy,
  - šíření hanlivých, urážlivých, nepravdivých hrubě zkreslených informací o spolužácích a zaměstnancích školy, jakož i šíření hanlivých, urážlivých, nepravdivých hrubě zkreslených informací o komkoliv v areálu školy (i prostřednictvím internetové sítě) nebo prostřednictvím školních zařízení,
  - závažné nebo soustavné méně závažné nedodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ) a požární ochrany (dále jen PO),
  - opakované porušování pravidel uvolňování v době vyučování (svévolné opuštění učebny, pracoviště nebo budovy školy),
  - opakované podvody (v dokládání absence, odevzdání cizí práce apod.) a lhaní,
  - sofistikovaný podvod při písemné zkoušce, zejména podvod způsobený pomocí výpočetní techniky či mobilního zařízení.
- 31.10 Za porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřními řády na smluvních pracovištích a za jednání, které je v rozporu s dobrými mravy, lze žákovi uložit kázeňské opatření bez právních důsledků a s právními důsledky.
- 31.11 Kázeňská opatření bez právních důsledků mohou mít podle závažnosti porušení školního řádu a dalších norem následující formu:
- 31.11.1 Napomenutí třídního učitele – uděluje třídní učitel, přičemž o udělení napomenutí informuje ostatní vyučující na nejbližší poradě. Toto opatření se ukládá zejména za závadné chování, které neohrožuje ostatní žáky nebo zaměstnance školy a za nevhodné projevy, které nejsou provázeny hrubým slovním vyjadřováním. Dále se toto opatření ukládá za ojedinělé a méně závažné porušení školního řádu a méně závažná jednání v rozporu s dobrými mravy nebo zásadami slušnosti.
  - 31.11.2 Důtka třídního učitele – uděluje třídní učitel, přičemž o udělení důtky informuje ostatní vyučující na nejbližší poradě. Toto opatření se ukládá zejména za opakované méně závažné porušení školního řádu a za jednání v rozporu s dobrými mravy. Dále se toto opatření ukládá žákovi, který již v daném školním roce obdržel napomenutí třídního učitele a znovu méně závažným způsobem porušil školní řád. Rovněž se toto opatření ukládá žákovi, který porušil školní řád závažnějším způsobem, přičemž uložení předchozího výchovného opatření není podmínkou.
  - 31.11.3 Důtka ředitele školy – uděluje ředitel školy zpravidla po projednání na poradě, na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele za závažné porušení školního řádu, za jednání v rozporu s dobrými mravy, popř. za opakovaná předchozí méně závažná porušení školního řádu v případě, kdy mírnější kázeňská opatření nevedla k nápravě žáka.
- 31.12 Kritéria pro udělení kázeňských opatření bez právních důsledků:
- 31.12.1 v případě méně závažných porušení školního řádu, podložených zápisem v elektronické třídní knize, se uděluje:
    - za 3 zápisy v elektronické třídní knize – napomenutí třídního učitele,
    - za další 3 zápisy – důtka třídního učitele,
    - a za další 3 zápisy – důtka ředitele školy,
  - 31.12.2 v případě porušení zákazu aktivních elektronických zařízení, zejména mobilního telefonu a zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam, se uděluje:
    - za 1 zápis v elektronické třídní knize – napomenutí třídního učitele,



- za další 1 zápis – důtka třídního učitele,
  - a za další 1 zápis – důtka ředitele školy.
- 31.13 V případě pořízení/zneužití zvukového či obrazového záznamu (kyberšikana apod.) je možné uložit dle závažnosti i další kázeňská opatření, včetně kázeňských opatření s právními důsledky.
- 31.14 Kázeňská opatření s právními důsledky (vedená ve správním řízení) jsou:
- podmíněné vyloučení žáka ze školy,
  - vyloučení žáka ze školy.
- 31.15 K projednání závažnějších a závažných porušení školního řádu svolává ředitel školy výchovnou komisi, za přípravu jednání výchovné komise odpovídají výchovný poradce a metodik prevence. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou k účasti na jednání výchovné komise pozváni zprávou v Komens, sami zletilí žáci jsou pozváni zprávou v Teams. Výchovný poradce písemně zaznamená průběh jednání a výstup z jednání výchovné komise.
- 31.16 Výchovná komise má za úkol řešit závažnější a závažné problémy chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá těmi problémy, které řeší třídní učitel a následně nedošlo ke zlepšení situace.
- 31.17 Výchovná komise se svolává před udělením důtky ředitele školy vždy.
- 31.18 Výchovná komise bývá rovněž svolávána před nastavením individuálního výchovného programu.
- 31.19 Za svůj cíl si výchovná komise klade důsledně řešit neomluvené absence žáků a minimalizovat je. Mezi další problémy, kterými je připravena se zabývat, patří šikana mezi žáky, nevhodné chování žáků během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy, zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků aj. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu sociálně-patologických jevů aj.
- 31.20 Ředitel školy v případě závažného porušení školského zákona nebo školního řádu rozhodne o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného porušení školského zákona nebo školního řádu rozhodne ředitel školy o vyloučení žáka vždy.
- 31.21 V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího porušení školského zákona nebo školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 31.22 O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel vyučující zpravidla na nejbližší poradě.
- 31.23 Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 31.24 Žák má možnost vyjádřit se k opatření před jeho uložením.

## 32 Hodnocení výsledků vzdělávání – vyšší odborná škola

- 32.1 Formy hodnocení; hodnocení se provádí formou:
- průběžného hodnocení,
  - zápočtu,
  - klasifikovaného zápočtu,
  - zkoušky.
- 32.2 Předměty, moduly, ve kterých se vyžaduje hodnocení „započteno, započteno s klasifikací, zkouška s klasifikací“, stanoví učební plán.
- 32.3 Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v teoretických předmětech, seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním



- samostatných úkolů, seminárními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu.
- 32.4 Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- 32.5 Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- 32.6 Zkouškami se prověřují vědomosti a dovednosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem. Zkouška může být ústní nebo písemná (teoretická), nebo ústní i písemná (teoretická), nebo praktická.
- 32.7 Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:  
1 – výborně,  
2 – velmi dobře,  
3 – dobře,  
4 – nevyhověl/a.
- 32.8 V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- 32.9 Chování studenta se neklasifikuje.
- 32.10 Hodnocení "započteno" a zápisem klasifikace "započteno s klasifikací" a zápisem "zkouška s klasifikací" je vloženo do systému Bakaláři.
- 32.11 Zkoušející určí termíny pro konání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- 32.12 Po ukončení výuky příslušného předmětu nebo modulu v daném období lze po domluvě s vyučujícím a souhlasem ředitele uzavřít klasifikaci v dřívějším termínu než ve zkuškovém období. Dohodnutý termín je považován za termín řádný.
- 32.13 První opravný termín stanoví učitel příslušného předmětu. Opravné zkoušky se konají ve zkuškovém období.
- 32.14 Druhý opravný termín může povolit ředitel na žádost studenta. Žádost může student podat do konce zkuškového období.

### **33 Komisionální přezkoušení – VOŠ**

- 33.1 Komisionální zkoušky se konají v případě:
- povolení opravné zkoušky ve 2. opravném termínu,
  - žádosti studenta o přezkoušení,
  - podnětu ředitele k přezkoušení studenta,
  - zvláště odůvodněném.
- 33.2 Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi jmenuje ředitel školy. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující studenta danému vyučovacímu předmětu, a přísedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacího předmětu. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.
- 33.3 Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
- 33.4 Odstoupí-li student od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez



omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

## **34 Způsoby ověřování vědomostí a dovedností při klasifikaci – VOŠ**

34.1 Při zahájení výuky v příslušném období vyučující oznámí podmínky hodnocení, dílčí klasifikace a klasifikace pro jednotlivé části i celého období výuky daného předmětu.

34.2 Podmínky pro hodnocení studia zápisem „započteno“:

34.2.1 V teoretických vyučovacích předmětech:

- splnění nejméně 80 % docházky,
- průběžné ověřování vědomostí např. didaktickými testy (alespoň na 75 % nebo písemnými zkouškami, v cizím jazyce např. diktát, překlad),
- seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.

34.2.2 Ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:

- splnění nejméně 80 % docházky,
- splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (alespoň na 75 %),
- prověření praktických dovedností dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
- seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.

34.2.3 Na odborné praxi:

- splnění 100 % docházky,
- splnění předepsaného učiva stanoveného vzdělávacím programem,
- prověření praktických dovedností s teoretickým zdůvodněním dle průběžného hodnocení dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
- seminární práce a splnění úkolů dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.

34.3 Podmínky pro hodnocení studia zápisem „započteno s klasifikací“:

34.3.1 V teoretických vyučovacích předmětech:

- splnění nejméně 80 % docházky,
- splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (pro stupeň 3 - dobře alespoň na 75 %) nebo ústní ověření vědomostí apod.,
- seminární práce podle uvážení vyučujícího daného předmětu.

34.3.2 Ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:

- splnění nejméně 80 % docházky,
- splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (pro stupeň 3 – dobře alespoň na 75 %),
- klasifikace zadané praktické činnosti dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
- seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.

34.3.3 Na odborné praxi:

- splnění 100 % docházky,
- splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami,
- klasifikace zadaných praktických dovedností včetně teoretického zdůvodnění dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,



- seminární práce a splnění úkolů dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 34.4 Podmínky pro hodnocení studia zápisem „zkouška s klasifikací“:
- 34.4.1 V teoretických vyučovacích předmětech:
    - splnění nejméně 80 % docházky,
    - ústní nebo písemné ověření vědomostí dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
    - seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
  - 34.4.2 Ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
    - splnění nejméně 80 % docházky,
    - splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (pro stupeň 3 – dobře alespoň na 75 %),
    - klasifikace zadaných praktických činností dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
    - seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
  - 34.4.3 Na odborné praxi:
    - splnění 100 % docházky,
    - splnění předepsaného učiva stanoveného vzdělávacím programem,
    - klasifikace zadaných praktických dovedností včetně teoretického zdůvodnění dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
    - seminární práce a splnění úkolů dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 34.5 Ústní zkoušce může předcházet písemné ověření vědomostí testem nebo jinou písemnou zkouškou.
- 34.6 Zpracování seminární práce: Témata pro seminární práci vyhledává vyučující daného předmětu na začátku období, za které má být seminární práce zpracována.

## 35 Výchovná opatření VOŠ

- 35.1 Pochvaly a ocenění
- 35.1.1 Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění studentovi za mimořádné studijní výsledky, za práci v samosprávných studentských orgánech a školské radě, za reprezentaci školy na soutěžích apod.
- 35.2 Kázeňská opatření
- 35.2.1 Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro studenta, mohou být ukládána ředitelem školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Jsou to:
    - podmíněné vyloučení ze školy,
    - vyloučení ze školy.
- 35.3 Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- 35.4 Kázeňská opatření se udělují bezprostředně po zjištění důvodu pro jejich udělení nebo po jejich projednání v pedagogických orgánech školy.

## 36 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- 36.1 Žák/student je na počátku školního roku prokazatelně seznámen se školním řádem třídním





- učitelem.
- 36.2 Každý žák/student je při zahájení školního roku povinen absolvovat školení o bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZ) a požární ochrany (PO).
  - 36.3 Žáci/studenti jsou povinni dodržovat všechny pokyny k zajištění BOZ obsažené a stanovené v jednotlivých rádech učeben, odborných učeben, laboratoří, tělocvičen, jídelny, šaten.
  - 36.4 Žáci/studenti se zdržují na toaletách pouze po nezbytně nutnou dobu, do kabinek vstupují po jednom.
  - 36.5 Před odjezdem na exkurzi, lyžařský výcvikový kurz a další školou organizovanou akci je každý žák/student povinen absolvovat školení o BOZ a PO.
  - 36.6 Účast na každém školení BOZ a PO stvrdí každý žák/student podpisem.
  - 36.7 Žákům/studentům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob.
  - 36.8 V případě náhlé změny zdravotního stavu žáka je škola povinna vyčlenit žáka ze školního kolektivu a neprodleně informovat zákonné zástupce a vyzvat je k vyzvednutí žáka nebo volat zdravotnickou záchrannou službu.
  - 36.9 Žáci/studenti jsou povinni používat osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP).
  - 36.10 Žáci/studenti jsou povinni udržovat své pracoviště, stroje a nástroje v pořádku. Všechny zjištěné závady, především na ochranných a bezpečnostních zařízeních, hlásí ihned příslušnému vyučujícímu. V další práci pokračují až na jeho pokyn.
  - 36.11 V případě podezření na požití alkoholu u žáka/studenta může ředitel školy požadovat provedení dechové zkoušky a současně neprodleně informuje zákonného zástupce nezletilého žáka. Student/žák je povinen podrobit se dechové zkoušce. Odmítnutí dechové zkoušky se považuje za pozitivní výsledek.
  - 36.12 V případě podezření, že žák/student užil návykovou látku, může ředitel školy požadovat laboratorní vyšetření, současně neprodleně informuje zákonného zástupce nezletilého žáka. Pokud zákonní zástupci nezletilého žáka, nebo zletilý žák/student nedoloží lékařskou zprávu o výsledku vyšetření, může být laboratorní vyšetření považováno za pozitivní. Pozitivní vyšetření žáka/studenta může být důvodem pro zahájení správního řízení k vyloučení žáka/studenta.
  - 36.13 Povinností žáka/studenta je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.
  - 36.14 Účast žáků/studentů ve všech formách praktického vyučování mimo školu se řídí zvláštními pokyny obsaženými v uzavřených dohodách a smlouvách s organizacemi a platnými bezpečnostními a požárními předpisy, se kterými byli žáci prokazatelně seznámeni.
  - 36.15 Jakýkoliv úraz, ke kterému dojde při vzdělávání a s ním souvisejícími činnostmi či na akci pořádané školou, je žák/student povinen ihned hlásit příslušnému vyučujícímu a následně se pak řídit jeho pokyny.

#### Všeobecné povinnosti žáků a studentů na úseku BOZ

- 36.16 Žáci/studenti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.
- 36.17 Každý žák/student je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.
- 36.18 Žák/student je zejména povinen:
  - 36.18.1 Účastnit se školení zajišťovaných školou v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se ověření jejich znalostí.
  - 36.18.2 Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen a řídit se zásadami bezpečného chování ve škole a na pracovištích a rovněž informacemi zaměstnanců školy.
  - 36.18.3 Dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a



nevyřazovat z provozu, (osobní ochranné prostředky chrání žáky před riziky práce, které by mohly ohrozit žákův život a zdraví).

- 36.18.4 Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky v době výuky ve škole a na smluvních pracovištích školy (ani ve volné hodině nebo polední pauze). Nevstupovat pod jejich vlivem do školy, na pracoviště školy a na pracoviště jiných organizací, kde žák/student vykonává praxi.
- 36.18.5 Oznamovat svému učiteli nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování.
- 36.18.6 V případě, kdy žák/student poruší vnitřní předpis nemocnice (smluvního zařízení) nebo nedodrží pokyn osoby vykonávající nad ním dohled při výkonu odborné praxe, je nemocnice (smluvní zařízení) oprávněna(o) tohoto žáka/studenta vykázat z prostor pracoviště a výkon odborné praxe okamžitě ukončit a vykázat ho ze smluvního zařízení.

Všeobecné povinnosti žáků a studentů na úseku požární ochrany

- 36.19 Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob, zvířata a majetek; při zdolávání požárů, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí, je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost a potřebnou věcnou pomoc.
- 36.20 Žák/student je povinen:
  - 36.20.1 Počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požáru, zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulaci s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení.
  - 36.20.2 Plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech.
  - 36.20.3 Dodržovat podmínky nebo návody pro obsluhu a údržbu od výrobce, se kterými byl seznámen.
- 36.21 Žák/student nesmí:
  - 36.21.1 Vědomě bezdůvodně přivolat jednotku požární ochrany nebo zneužít linku tísňového volání.
  - 36.21.2 Provádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemá odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy.
  - 36.21.3 Poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů nebo jiných věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení.
- 36.22 Žák/student je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:
  - 36.22.1 Provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob.
  - 36.22.2 Uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
  - 36.22.3 Ohlásit neodkladně vyučujícímu nebo zaměstnanci školy zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.
  - 36.22.4 Poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany nebo obce.

Podmínky zajištění ochrany žáků a studentů před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 36.23 Při výskytu sociálně patologických jevů se škola řídí platnou legislativou.
- 36.24 Žáci/studenti se účastní programů zaměřených na prevenci projevů rizikového chování.
- 36.25 Každý žák/student může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného



- smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- 36.26 Nikdo nesmí být podrobován ponižování a šikanování (ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy). Žáci/studenti mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním. Všichni žáci/studenti školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, násilí, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo metodika prevence.
- 36.27 Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či k rasové nesnášenlivosti.
- 36.28 Škola zabezpečuje podmínky pro:
- 36.28.1 zajištění odborných přednášek s tematikou drog, alkoholu, šikany a kyberšikany, xenofobie, ponižování osobnosti, zdravotních přednášek, holocaustu aj.;
  - 36.28.2 zajištění individuálního přístupu k žákům s rizikovým chováním metodikem prevence, výchovným poradcem a třídním učitelem;
  - 36.28.3 výchovu žáků k pomoci druhým.
- 36.29 V případě podezření, že žák/student drží nebo užívá ve škole nebo na akci školy alkohol či omamné nebo psychotropní látky, nebo v případě nálezu výše uvedených látek, může škola přizvat ke kontrole žáka/studenta městskou policii nebo orgány Policie ČR, která provede potřebné testy na zjištění alkoholu a omamných či psychotropních látek. Oznamovatel neodkladně předá informace vedení školy, třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, popř. výchovnému poradci.
- 36.30 V případě podezření, že žák/student výše zmiňované látky požil ve škole nebo na akci školy, nebo pod vlivem těchto látek přišel do výuky teoretické či praktické, může škola přizvat ke kontrole žáka/studenta městskou policii nebo orgány Policie ČR, která provede potřebné testy na zjištění alkoholu a omamných či psychotropních látek. Okamžitě předat informace třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, popř. výchovnému poradci, vedení školy. Odmítne-li žák/student podrobit se dechové zkoušce či testu na přítomnost omamných a psychotropních látek, má se za to, že žák/student byl pod vlivem těchto látek.
- 36.31 V případě podezření na protiprávní jednání je žák/student povinen na výzvu zástupce školy umožnit prohlídku přidělené šatní skříňe a osobních věcí.
- 36.32 V případě, kdy bude v těle žáka/studenta vyšetřením zjištěna přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, je škola oprávněna ukončit pro tento den žákovi/studentovi vyučování či jinou školní činnost, v případě nezletilých žáků kontaktovat jeho zákonné zástupce a vyzvat je, aby si žáka ve škole nebo na akci, kde ke zjištění došlo, osobně převzali. Do té doby je škola povinna zajistit bezpečí dotyčného žáka, ale i jeho okolí.
- 36.33 Je-li zdravý žák, který je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky vážně ohroženo, škola poskytne žákovi první pomoc a bez zbytečného odkladu mu zajistí odbornou lékařskou péči. Následně o této skutečnosti informuje jeho zákonného zástupce.
- 36.34 Je na zvážení ředitele školy, zda ohlásí situaci orgánům sociálně právní ochrany.
- 36.35 V případě zjištění protiprávního jednání ze strany žáka/studenta může škola přivolat Policii ČR, a v takovém případě žáka/studenta vhodným způsobem zadrží do příjezdu policie a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce nezletilého žáka; v případě podezření na spáchání trestného činu přivolá škola Policii ČR vždy.
- 36.36 Podrobnosti prevence a eliminace toxikomanie, alkoholových a jiných závislostí má škola zpracováno v tzv. minimálním preventivním programu, který je k dispozici žákům, studentům i zákonným zástupcům ve vnitřním informačním systému školy.

## 37 Exkurze a sportovní kurzy

- 37.1 Exkurze je tematicky zaměřená výchovně vzdělávací akce školy.



- 37.2 Sportovní kurz je výchovně vzdělávací akce školy zaměřená na pohybové aktivity mimo sídlo školy.
- 37.3 Účast žáka/studenta na akci je podmíněna písemným souhlasem zletilých žáků/studentů nebo zákonných zástupců nezletilých žáků, včetně souhlasu podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, s poskytnutím zdravotních služeb.
- 37.4 Ředitel školy pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací sportovního kurzu nebo exkurze (dále jen vedoucí).

## **38 Zásady užívání školní počítačové sítě (ICT)**

- 38.1 Žák/student je povinen a oprávněn užívat školní počítačovou síť pouze ke vzdělávacím účelům.
- 38.2 Žák/student je oprávněn připojit k školní počítačové síti maximálně dvě zařízení.
- 38.3 Žák/student není oprávněn komukoliv zpřístupnit své přístupové údaje do školní počítačové sítě, ani zpřístupnit školní počítačovou síť prostřednictvím svého zařízení (např. hotspot).
- 38.4 V případě zjištění zneužití přístupových údajů do školní počítačové sítě je žák/student povinen bezodkladně o této skutečnosti vyrozumět školu.
- 38.5 Žák/student zcela zodpovídá za případné protiprávní jednání způsobené prostřednictvím školní počítačové sítě.
- 38.6 V případě podezření na zneužití školní počítačové sítě je žák/student povinen poskytnout škole zařízení, jenž bylo ke školní počítačové síti připojeno ke zkoumání.
- 38.7 Ve školní počítačové síti je zakázáno takové aktivity, které jsou v rozporu se zákony ČR nebo s mezinárodními právy a úmluvami. Je zakázáno, jakkoliv manipulovat (prohlížet/stahovat/rozšiřovat/uchovávat) s erotickými a pornografickými materiály, nelegálním softwarem a s materiály, jejichž použitím by mohlo dojít k mravní újmě či trestnému činu. Materiálem s rozumí text, obrázky, animace, zvuky, videa, jejich zdrojové tvary nebo jejich části. Je dále zakázáno publikování a rozšiřování materiálů podněcujících rasovou či národnostní nesnášenlivost, propagujících násilí, vzbuzujících odpor nebo působících újmu jiným osobám. Za porušení tohoto pravidla se považuje i pokus o jeho porušení.
- 38.8 Žák/student nesmí používat školní počítačovou síť pro činnosti, které:
- porušují práva duševního vlastnictví,
  - omezují soukromí jiných uživatelů,
  - mohou vést ke zneužití sítě,
  - poškozují integritu informací uložených v jiných zařízeních a síťových prvcích ve školní počítačové síti,
  - umožňují nebo se snaží získat neoprávněný přístup ke zdrojům a prostředkům připojeným k síti zejména činnosti snažící se získat nebo prolomit uživatelská oprávnění (jména a hesla) jiných uživatelů a technických prostředků sítě,
  - brání jiným uživatelům ke službám sítě, ohrožují její činnost nebo nadměrně zatěžují její výkon,
  - umožní provozovat jakékoliv „serverové“ aplikace na připojeném zařízení.
- 38.9 Žák/student nesmí stahovat větší objem dat, účastnit se her a sázek, šířit nepravdivé a hrubě zkrslé informace, poškodit společně sdílený software a data ostatních uživatelů.
- 38.10 V případě, že žák/student poruší pravidla užívání školní počítačové sítě, je škola oprávněna žáka/studenta od školní počítačové sítě odpojit a dále mu již tuto službu neposkytovat.
- 38.11 V případě, že žák/student poruší pravidla užívání školní počítačové sítě, jedná se o závažné porušení školního řádu.
- 38.12 V případě, že žák/student zneužije školní počítačovou síť je povinen nahradit vzniklou škodu (za nezletilé žáky zodpovídá zákonný zástupce).



## 39 Závěrečná ustanovení

- 39.1 Školní řád je v digitální podobě zveřejněn na webových stránkách školy a v informačním systému školy. V tištěné podobě je k nahlédnutí na přístupném místě školy.
- 39.2 Žáci a studenti jsou se školním řádem seznámeni nejpozději do 5 pracovních dnů od nástupu do školy. Zákonní zástupci jsou neprodleně informováni o jeho vydání a obsahu.
- 39.3 V případě nepřítomnosti třídního učitele plní jeho povinnosti zástupce třídního učitele.
- 39.4 Pro potřeby školního řádu se rozumí žák střední školy a student vyšší odborné školy; i na VOŠ je vedoucí studijní skupiny označován jako třídní učitel.

## 40 Legislativní zdroje

- Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů  
Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů  
Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů  
Vyhláška č. 13/2005, o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů  
Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů  
Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů  
Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí  
Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j.: 10 194/2002-14  
Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, č. j.: 37014/2005-25  
Metodické doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 21291/2010-28  
<http://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-pokyny> + aktualizace č. j. MŠMT-32550/2017-1 (příloha č. 7 kyberšikana), č.j. MŠMT-32549/2017-1 (příloha č. 10 vandalismus), č. j. MŠMT-32548/2017-1, příloha č. 11 záškoláctví)  
Metodický pokyn ministryně k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č.j. MSMT-21149/2016  
Metodické doporučení MŠMT pro práci s Individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků, č. j. MŠMT-43301/2013  
Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách (materiál MŠMT 2/2014)  
Metodický pokyn MPSV k postupu orgánů sociálně – právní ochrany dětí v případech záškoláctví, č. j. 2014/11306-231  
Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti, č. j.: MSMT-1981/2015-1



Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25 vydaného v Praze dne 22. 12. 2005

Interní dokumenty školy

Školní řád byl projednán na poradě pedagogů školy dne 28.8.2024.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 29.8.2024.

Ing. Lenka Francová v.r.  
ředitelka školy