

# Střední zdravotnická škola Kroměříž



# ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Střední zdravotnická škola Kroměříž</b> Albertova 4261/25a, 767 01 Kroměříž	
Název vnitřní směrnice:	<b>Školní řád</b>
Číslo jednací:	SZŠKM / 1140 /2019
Vypracoval:	PhDr. Ludmila Hanáková
Účinnost:	od 2. 9. 2019
Působnost:	všichni zaměstnanci a žáci školy
Projednáno pedagogickou radou:	30. 8. 2019
Projednáno na poradě ostatních zaměstnanců:	18. 9. 2019
Schváleno školskou radou:	16. 9. 2019
<i>Změny v řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto řádu.</i>	
Tímto se ruší Školní řád s účinností od 3. 9. 2018	



## Obsah

<b>Základní ustanovení</b> .....	4
<b>Čl. 1 Práva žáků</b> .....	5
Žakovská rada.....	5
Poradenské služby .....	5
Uvolnění z výuky některého předmětu.....	6
<b>Čl. 2 Povinnosti žáků</b> .....	6
Docházka do školy, odkládání věcí .....	6
Používání elektronických přístrojů.....	6
Vyučování, pobyt ve škole .....	7
Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti zletilého žáka .....	8
Informace od žáků .....	9
<b>Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců</b> .....	9
Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti nezletilého žáka.....	10
<b>Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání</b> .....	11
Přestup do jiné střední školy.....	11
Změna oboru vzdělání .....	11
Přerušování vzdělávání.....	11
Opakování ročníku .....	12
Uznání předchozího vzdělání .....	12
Zanechání vzdělávání .....	12
<b>Čl. 5 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy</b> .....	12
<b>Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy</b> .....	13
<b>Čl. 7 Zajištění BOZ žáků</b> .....	15
<b>Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků</b> .....	17
<b>Čl. 9 Ochrana žáků před rizikovým chováním</b> .....	18
<b>Čl. 10 Zacházení s majetkem školy</b> .....	19
<b>Čl. 11 Odpovědnost za škodu</b> .....	19
<b>Čl. 12 Pravidla pro hodnocení chování žáků</b> .....	20
Výchovná opatření.....	20
Pochvaly, ocenění.....	21
Kázeňská opatření .....	21
Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy .....	23
Stupně hodnocení chování.....	23
<b>Čl. 13 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků</b> .....	24

**Čl. 14 Pravidla vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných<sup>29</sup>**

Příloha školního řádu ..... 30

## Základní ustanovení

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

Střední zdravotnická škola Kroměříž poskytuje žákům střední vzdělání s maturitní zkouškou. Školní řád stanovuje podmínky, za nichž se vzdělávání uskutečňuje, a upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností souvisejících s průběhem vzdělávání žáků školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy.

Školní řád se vztahuje i na veškeré akce organizované školou.

Žáci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni prostřednictvím třídních učitelů. Zákonní zástupci nezletilých žáků a rodiče zletilých žáků jsou se školním řádem seznámeni prostřednictvím internetové stránky školy, na třídních schůzkách, písemným informováním od třídního učitele či jiným způsobem.

Školní řád se projednává na pedagogické radě a na jednání s ostatními zaměstnanci a schvaluje ho Školská rada při Střední zdravotnické škole Kroměříž.

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

## Čl. 1 Práva žáků

### 1. Každý žák školy má právo:

- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana;
- na zohledňování individuálních vzdělávacích potřeb, na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost mezi všemi účastníky vzdělávání;
- na vzdělávání v souladu se schválenými učebními dokumenty;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- na zdravé školní prostředí, na odstraňování škodlivin ze školního prostředí, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí;
- na svobodné vyjádření a respektování svého názoru při dodržení pravidel slušné komunikace;
- na poradenskou činnost školy a konzultaci týkající se vzdělávání;
- na spravedlivé hodnocení s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem a na včasné seznámení s hodnocením;
- volit a být volen do školské rady, je-li zletilý;
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy;
- využívat služeb školní knihovny v souladu s výpůjčním řádem knihovny;
- na ochranu osobních údajů dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů ČR.

### Žákovská rada

1. Žáci mají právo založit si žákovskou radu, která jménem žáků školy jedná s vedením školy, spolupodílí se na životě školy, navrhuje a organizuje pro žáky školy aktivity a dává podněty k řešení problémů. Každá třída denního studia má v žákovské radě svého zástupce voleného na období jednoho školního roku. Žákovská rada si na svém 1. zasedání v daném šk. roce volí předsedu. Rada se schází obvykle 6x až 8x za školní rok. Z jednání se vyhotovují zápisy, které předseda žákovské rady poskytuje řediteli školy. Žákovská rada vždy respektuje zákony, jiné právní předpisy a vnitřní předpisy školy. Při svých jednáních a aktivitách dodržuje principy vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků.

### Poradenské služby

1. Žák má právo na všechny dostupné informace a formy poradenství v oblasti vzdělávání a výchovy.
2. Žák se speciálními vzdělávacími potřebami a žák nadaný má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou při zohlednění individuálních potřeb.
3. Škola poskytuje poradenské služby jednak prostřednictvím pracovníků školního poradenského pracoviště (výchovný poradce, školní metodik prevence, kariérový poradce), jednak ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum apod.).
4. Pracovníci školního poradenského pracoviště mají stanovené konzultační hodiny pro žáky, zákonné zástupce a pro zaměstnance školy.

## Uvolnění z výuky některého předmětu

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na základě žádosti zcela nebo částečně z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.
2. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
3. Žádost o uvolnění z předmětu podá zletilý žák (zákonný zástupce nezletilého žáka) v kanceláři školy. Formulář žádosti je k dispozici na internetové stránce školy.
4. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok.
5. V případě uvolnění žáka z vyučování některého předmětu povolí ředitel školy žákovi zároveň neúčast ve vyučování pouze v případě, že výuka je řádným rozvrhem stanovena na úvodní nebo závěrečnou část vyučovacího bloku v daném dni. V tomto případě bude žákovi písemně sděleno, kdy mu v příslušném dni začíná či končí řádné vyučování.
6. Pokud je žák uvolněn z vyučování, které je řádným rozvrhem stanoveno v průběhu vyučovacího bloku, pak bude žák přítomen ve vyučování, i když je uvolněn. Žák může využít doby vyučování k individuálnímu studiu ve školní knihovně, v učebně VYT či v jiných prostorách školy, pokud to dovolí řádný rozvrh, a se souhlasem vyučujícího dotčeného předmětu.

## Čl. 2 Povinnosti žáků

### Docházka do školy, odkládání věcí

1. Každý žák školy je povinen:
  - docházet do školy řádně a včas dle stanoveného rozvrhu hodin;
  - 5 minut před zahájením vyučování být připraven ve třídě;
  - při příchodu do budovy i při odchodu ze školy se identifikovat u docházkové čtečky;
  - po příchodu do školy odložit svrchní obuv a svršky v určené šatně, šatnu při odchodu uzamknout;
  - v prostoru školy používat obuv, která je vhodná pro pobyt v budově během vyučování a bezpečná pro chůzi po schodech či chodbách budovy;
  - přinášet do školy pouze obvyklé věci, které souvisejí se vzděláváním a výchovou;
  - chodit do školy vhodně a čistě oblečen a upraven.

### Používání elektronických přístrojů

1. Žák může nosit do školy mobilní telefon a obdobná telekomunikační média a používat je.
2. Rozsah užívání těchto zařízení je pro žáky vymezen takto:
  - před začátkem vyučování žák přístroj vypne, popř. přepne do tichého režimu a uloží do tašky;
  - mobilní telefon, tablet ev. jiný elektronický přístroj může žák ve vyučování používat jen se souhlasem vyučujícího;
  - žák má svůj přístroj v osobním opatrování po celou dobu vyučování i na akcích pořádaných školou s výjimkou případu, kdy si přístroj na pokyn učitele odkládá

na stanovené místo. Škola neručí za ztrátu, poškození či odcizení přístroje v době, kdy je má žák ve svém opatrování nebo jestliže neuposlechl pokyny učitele a neodložil přístroj na určené místo.

3. Žák má v budově školy právo využívat internet. Internet je žákům ve škole k dispozici pro účely rozšíření obzoru ve všeobecném a odborném vzdělávání a pro rychlou komunikaci. Žáci mohou využívat internet v souladu s platnou legislativou v ČR. Internet je zakázáno používat pro získávání informací (textů, obrázků, aj.) z oblasti pornografie, násilí, rasismu a jiných nezákonných ideologií. Je nutno dodržovat všeobecně uznávaná morální pravidla. Je zakázáno zneužívat internet k rozesílání hromadných e-mailů (spamů) či kyberšikaně.
4. Žák má právo na přístup k počítačům v učebnách, a to v souladu s řádem dané učebny nebo na základě souhlasu vyučujícího.

## Vyučování, pobyt ve škole

### 1. Každý žák školy je povinen:

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, které jsou v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem;
- zachovávat kázeň během vyučování i při všech akcích pořádaných školou, dodržovat principy slušného a bezpečného chování, nepoužívat vulgarismy či jakkoli jinak narušovat průběh vzdělávání;
- dodržovat školní řád a řády jednotlivých učeben a tělocvičny;
- prokazovat pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy patričnou úctu, zdravit je při vzájemném setkání, v komunikaci s pedagogickými pracovníky používat oslovení „paní učitelko“, „pane učiteli“. Při vstupu pedagogického pracovníka na počátku vyučovací hodiny do třídy a následně po jeho odchodu, kdy hodina končí, pozdravit učitele tak, že povstane, žák rovněž povstane při příchodu či odchodu návštěvy;
- v průběhu vyučování sledovat výklad učitele, nevyrušovat neopodstatněným mluvením či jinými projevy; žákům není dovoleno zabývat se při vyučování činnostmi, které nejsou předmětem vyučování a bez souhlasu vyučujícího opustit učebnu;
- poctivě pracovat a nedopouštět se podvodného jednání – opisování, plagiátorství a jiné podvody jsou považovány za porušení školního řádu;
- zdržet se takového jednání, které by ohrozilo či poškodilo fyzické či psychické zdraví jeho, jeho spolužáků nebo ostatních osob, snížilo důstojnost či narušilo práva kteréhokoliv žáka či zaměstnance školy;
- chránit majetek školy a respektovat nedotknutelnost majetku jiných osob včetně duševního vlastnictví;
- neprodleně po zjištění nahlásit učitelům, školníkovi nebo na sekretariátu školy všechny zjištěné závady nebo škody na školním majetku nebo majetku žáků stejně jako ztráty či nálezy osobních věcí a podezřelých objektů v prostorách školy. Způsobí – li či zavíní – li žák škodu na školním majetku, je povinen tuto škodu uhradit v plném rozsahu;
- neodkladně po zjištění nahlásit učitelům nebo v kanceláři školy případnou nevolnost, náhlé zdravotní obtíže, úraz nebo nehodu, k nimž dojde během vyučování, během mimovyučovací činnosti nebo o přestávkách;
- vykonávat řádně žakovskou službu ve třídě dle rozpisu na pololetí školního roku. Rozpis žakovských služeb stanoví třídní učitel do elektronické třídní knihy a zveřejní na vývěsce v kmenové třídě. Povinnosti žakovské služby: pečovat o čistotu tabulí a přípravu pomůcek na výuku, informovat na začátku vyučovací hodiny o nepřítomnosti žáků, ohlásit na sekretariátu školy nepřítomnosti učitele 10 minut po zahájení výuky, po skončení vyučování kontrolovat uzavření oken, zhasnutých světel, vypnutí



dataprojektoru a počítače, úklid v lavicích, popř. konat jiné činnosti dle pokynu třídního učitele.

## 2. Žákovi není dovoleno:

- opustit školu nebo pracoviště praktického vyučování v době přestávek mezi vyučovacími hodinami s výjimkou přestávky na oběd. Pokud žák musí ze závažných důvodů opustit školu během dopoledního či odpoledního bloku vyučování, je povinen vždy předem věc projednat s třídním učitelem, popř. zastupujícím třídním učitelem či jiným pedagogickým pracovníkem. U nezletilého žáka je nezbytnou podmínkou projednání písemné sdělení zákonného zástupce, kterým vyjadřuje souhlas s odpovědností za žáka po opuštění školy. Pokud se vyskytne volná hodina v dopoledním či odpoledním bloku a tato hodina není určena jako přestávka na oběd, nelze ze strany žáka opustit školu či pracoviště praktického vyučování. Žák může využít volné hodiny k individuálnímu studiu ve školní knihovně, v učebně VYT či v jiných prostorách školy, pokud to dovolí řádný rozvrh, popř. využije jiné možnosti naplnění času dle pokynů učitele;
- manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a s elektrickým vedením bez dohledu učitele;
- bezdůvodně manipulovat s hasicími přístroji;
- bez přítomnosti učitele otevírat spodní křídla oken, jakkoli násilně manipulovat s mechanismem oken, sedat na okenní parapety ev. se vyklánět z oken;
- požívat a distribuovat alkohol či jiné návykové látky ve škole či na akcích souvisejících se vzděláváním;
- používat elektrická zařízení bez svolení učitele;
- ponechávat peníze a osobní cenné věci volně na stolech, skříních ve třídě, ke krátkodobé úschově cenností je možno využít trezor v sekretariátu školy;
- kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách školy. Vnějšími prostory se k tomuto účelu označují následující prostranství: část přístupové komunikace a plochy z Albertovy ulice směrem k hlavnímu vchodu - úsek od počínajícího kruhového prostranství po hlavní vstupní dveře do budovy, oplocená plocha sportovního areálu a přiléhajícího zatravněného území v těsné blízkosti školy, přístupová komunikace z areálu Kroměřížské nemocnice a.s. směrem k bočním vchodům - úsek určený zejména pro parkovací účely a vstup bočním vchodem (plocha vydlážděná žlutými dlaždicemi).
- svévolně poškozovat nebo ničit majetek školy (houpat se na židlích, sedat na okenní parapety, psát a malovat na zdi, lavice a židle, lepit na zeď, dveře a skříně jakýkoliv materiál, nesprávným způsobem manipulovat se žaluziemi a s vybavením školy).

## Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti zletilého žáka

1. Zletilý žák je povinen doložit škole důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
2. Důvod nepřítomnosti ve vyučování může zletilý žák doložit těmito způsoby:
  - osobním sdělením třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje;
  - písemným sdělením opatřeným podpisem a doručeným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje
  - elektronickým sdělením odeslaným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje na jeho oficiální pracovní adresu.
3. Nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanovené lhůtě a uvedeným způsobem je pokládáno za závažné porušení školního řádu.

4. V případě neúčasti ve vyučování ze zdravotních důvodů, trvá – li tato neúčast déle než dva dny, je zletilý žák povinen doložit škole současně také lékařské potvrzení. Pokud zletilý žák takto neučiní, pohlíží se na hodiny nepřítomnosti jako na neomluvené.
5. V případě neúčasti ve vyučování z osobních/rodinných důvodů lze žákovi omluvit nepřítomnost ve vyučování, a to v součtu maximálně 6 dnů za pololetí školního roku.
6. Je-li důvod žakovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí zletilý žák o této nepřítomnosti ve vyučování předem písemně informovat třídního učitele (nepřítomnost maximálně do 5 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 5 dnů).
7. Jestliže se zletilý žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti dle ustanovení školního řádu, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
8. Evidenci o nepřítomnosti žáků a důvodech nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem třídní učitel. Konečné rozhodnutí o omluvení absence a pozdních příchodů žáka do vyučování je v kompetenci třídního učitele.

### Informace od žáků

1. Žák je povinen oznamovat škole údaje do školní matriky dle § 28 odst. 2) Zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a rovněž oznamovat změny v těchto údajích.

## Čl. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1. Každý zákonný zástupce žáka má právo:

- na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a k dalším informacím, které se týkají docházky žáka do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy; právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Informace škola poskytuje elektronicky prostřednictvím systému Bakaláři, dále prostřednictvím třídních schůzek, písemných sdělení, osobních konzultací nebo jinou formou, na níž se vedení školy se zákonným zástupcem domluví;
- být informován o vydání a obsahu tohoto Školního řádu prostřednictvím webových stránek ([www.szskm.cz](http://www.szskm.cz)) a prostřednictvím třídních schůzek ev. prostřednictvím systému Bakaláři;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dle platného školského zákona;
- volit a být volen do Školské rady a podílet se na její činnosti;
- podávat připomínky k práci školy a vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných náležitostí vzdělávání žáků;
- na ochranu osobních údajů dle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) a dalších právních předpisů ČR.

## 2. Každý zákonný zástupce je povinen:

- zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy a v případě žákovy nepřítomnosti ve vyučování zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech nepřítomnosti v souladu s ustanovením tohoto řádu;
- průběžně spolupracovat s třídním učitelem a s dalšími pracovníky školy a na výzvu se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka; projednávání se podle závažnosti situace koná buď za přítomnosti ředitele a obvykle i třídního učitele, nebo za přítomnosti školní výchovné komise;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví;
- řídit se relevantními ustanoveními tohoto řádu a respektovat další vnitřní předpisy školy;
- oznamovat škole údaje do školní matriky dle § 28 odst. 2) Zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a rovněž oznamovat změny v těchto údajích.

## Dokládání důvodů nepřítomnosti a omlouvání nepřítomnosti nezletilého žáka

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit škole důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
2. Důvod nepřítomnosti ve vyučování může zákonný zástupce žáka doložit těmito způsoby:
  - osobním sdělením třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje
  - písemným sdělením opatřeným podpisem a doručeným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje
  - elektronickým sdělením odeslaným třídnímu učiteli nebo učiteli, který třídního učitele zastupuje na jeho oficiální pracovní adresu, a to prostřednictvím systému Bakaláři, nebo z registrované rodičovské e-mailové schránky. Omluvenky z jiné e-mailové schránky nebudou uznány.
3. Nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanovené lhůtě a uvedeným způsobem je pokládáno za závažné porušení školního řádu ze strany zákonného zástupce žáka.
4. Neúčast nezletilého žáka ve vyučování bude omluvena, pokud žák nejpozději do tří pracovních dnů po svém návratu do školy předloží třídnímu učiteli/ zastupujícímu třídnímu učiteli plnohodnotnou omluvenku zákonného zástupce. Pokud nezletilý žák takto neučiní, pohlíží se na hodiny nepřítomnosti jako na neomluvené.
5. Při častých absencích nezletilého žáka nasvědčujících zanedbání školní docházky bude třídní učitel vyžadovat současně s omluvenkou od zákonného zástupce také potvrzení od lékaře. Jinak se absence považuje za neomluvenou viz Metodický pokyn MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č.j. 10 194/2002-14.
6. V případě neúčasti ve vyučování z osobních/rodinných důvodů, lze žákovi omluvit nepřítomnost ve vyučování, a to v součtu maximálně 6 dnů za pololetí školního roku.
7. Je-li důvod žákovy nepřítomnosti ve vyučování předem znám, musí zákonný zástupce žáka o této nepřítomnosti ve vyučování předem písemně informovat třídního učitele (nepřítomnost maximálně do 5 dnů) či ředitele školy (nepřítomnost nad 5 dnů).
8. Jestliže se nezletilý žák neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti dle ustanovení školního řádu, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

9. Evidenci o nepřítomnosti žáků a důvodech nepřítomnosti vede prokazatelným způsobem třídní učitel. Konečné rozhodnutí o omluvení absence a pozdních příchodů žáka do vyučování je v kompetenci třídního učitele.

## **Čl. 4 Možnosti žáků v průběhu vzdělávání**

1. V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje:

- Přestup do jiné střední školy
- Změna oboru vzdělání
- Přerušování vzdělávání
- Opakování ročníku
- Uznání předchozího vzdělání
- Zanechání vzdělávání

2. Postupy v jednotlivých situacích:

### **Přestup do jiné střední školy**

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává k řediteli školy
- o přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí
- v rámci rozhodování při přestupu může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku
- žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu
- o přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele té školy, z níž žák přestoupil
- ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do 5 pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky
- v případě přestupu žáka z této školy na jinou střední školu žák vyplní formulář o svém záměru přestupu (jde o písemné informování ředitele školy)

### **Změna oboru vzdělání**

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává řediteli školy
- v rámci rozhodování o změně oboru může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku

### **Přerušování vzdělávání**

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává řediteli školy
- ředitel může žákovi přerušit vzdělávání na dobu nejvýše 2 let
- po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy
- po uplynutí doby přerušování 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 přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody

- ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo se týká prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně

### Opakování ročníku

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává řediteli školy
- ředitel může žákovi povolit opakování ročníku, pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen
- ředitel může žákovi povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti

### Uznání předchozího vzdělání

- nezbytná je písemná žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, včetně souhlasu žáka, nebo žádost zletilého žáka - žádost se podává řediteli školy
- dosažené vzdělání je nutno ze strany žadatele doložit dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem
- částečné vzdělání žáka může ředitel školy uznat, pokud je doloženo a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem školy
- uzná-li ředitel školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání

### Zanechání vzdělávání

- žák školy může zanechat vzdělávání na této škole
- žák písemně sdělí řediteli školy, že zanechává vzdělávání, toto písemné sdělení žák doručí řediteli školy
- pokud písemné sdělení provádí nezletilý žák, musí být součástí sdělení souhlas jeho zákonného zástupce
- žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, pokud jde o den pozdější.

## Čl. 5 Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Pedagogičtí pracovníci:
  - realizují vzdělávání vůči žákům na principech vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;
  - konají vedle své přímé vyučovací činnosti zároveň rozsáhlou nepřímou vyučovací činnost, kdy mimo jiné vykonávají dohled nad žáky dle pokynů pro zabezpečení dohledů a organizují pro žáky nebo spoluorganizují s žáky množství zájmových i odborných aktivit;
  - vykonávají v rámci bezpečnostně preventivních opatření dohled nad žáky dle pokynů ředitele a rozvrhu dohledů;

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

## **Čl. 6 Provoz a vnitřní režim školy**

1. Provoz školy je zajištěn v pracovní dny v průběhu školního roku denně, během hlavních a vedlejších prázdnin má provoz omezený režim.
2. Budova školy se denně otevírá v 5:50 hod. a uzavírá nejpozději ve 21:00 hod. Provoz kanceláře školy pro žáky je stanoven vždy v pondělí a ve středu o velké přestávce. V naléhavém případě lze administrativní věci vyřizovat též přes kancelář ekonomky. Při vyřizování záležitostí týkajících se většiny žáků ve třídě se věci řeší za třídu hromadně.
3. Provoz školy týkající se hlavní činnosti, tj. výchovy a vzdělávání žáků, je zajištěn v pracovní dny denně, a to od 5. 50 hod. do 20. 00 hod. Rozvrh hodin je umístěn pro učitele na nástěnce před sborovnou, pro žáky v přízemí u hlavního schodiště. Nejvyšší počet hodin povinných předmětů v jednom dni je stanoven takto:
  - a) bez polední přestávky - 7 hodin
  - b) s polední přestávkou - 8 hodin (výjimečně 9 hodin)
4. Rozvrh dohledů nad žáky je umístěn před sborovnou pro učitele a v každém podlaží budovy na viditelném místě pro žáky. Dohledy jsou zabezpečeny po celou dobu vyučování, v souladu

s řádným rozvrhem. V případě přestávky mezi dopoledním a odpoledním blokem vyučování je žákům umožněn pobyt v budově školy a je pro ně zajištěn pedagogický dohled.

5. Vstup žáků, zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je umožněn prioritně prostřednictvím hlavního vchodu z Albertovy ulice, ve výjimečných případech lze využít jiný vchod.
6. Vstupy do budovy a vybrané prostory v budově jsou za účelem prevence vandalizmu a šikany monitorovány kamerovým systémem v souladu s vnitřním předpisem „Ochrana osobních údajů v kamerovém systému“.
7. Zaměstnanec školy, který vpustí cizí osobu do budovy, informuje o vstupu této osoby sekretariát školy (mimo situaci, kdy se sám cizí osobě věnuje).
8. V případě předávání žáka zákonným zástupcům či rodičům zainteresovaný pedagogický či ostatní zaměstnanec zodpovídá za jejich vstup, pohyb po budově i odchod z budovy školy.
9. Rozvrh zvonění (začátky a konce vyučovacích hodin) a přestávky

a) *Rozvrh zvonění teoretického vyučování a praktického vyučování - cvičení:*

0. hod.	7.10 - 7.55
1. hod.	8.00 - 8.45
2. hod.	8.55 - 9.40
3. hod.	10.00 - 10.45
4. hod.	10.55 - 11.40
5. hod.	11.50 - 12.35
6. hod.	12.40 - 13.25
7. hod.	13.30 - 14.15
8. hod.	14.20 - 15.05
9. hod.	15.10 - 15.55
10. hod.	16.00 - 16.45
11. hod.	16.50 - 17.35
12. hod.	17.40 - 18.25
13. hod.	18.30 - 19.15

Délka přestávek je v rámci teoretického vyučování a praktického vyučování - cvičení stanovena takto:

po 2. vyuč. hodině	20 minut
mezi ostatními vyuč. hodinami	10 minut
polední přestávka	50 minut (nejméně)
od 7. vyuč. hodiny	5 minut

b) *Rozvrh zvonění praktického vyučování - učební praxe:*

1. hod.	6.30 - 7.15
2. hod.	7.20 - 8.05
3. hod.	8.10 - 8.55
4. hod.	9.00 - 9.45
5. hod.	9.50 - 10.35
6. hod.	10.40 - 11.25
7. hod.	11.30 - 12.15
8. hod.	12.40 - 13.25
9. hod.	13.30 - 14.15
10. hod.	14.20 - 15.05
11. hod.	15.10 - 15.55
12. hod.	16.00 - 16.45
13. hod.	16.50 - 17.35
14. hod.	17.40 - 18.25
15. hod.	18.30 - 19.15

Přestávky jsou v rámci učební praxe stanoveny takto: délka přestávky je odvozena od délky

Učební praxe:

- 4 hodinová výuka – přestávka 15 minut,
- 5 hodinová výuka - přestávka 20 minut,
- 6 hodinová výuka - přestávka 25 minut,
- 7 hodinová výuka - přestávka 30 minut.

Přestávka je zařazena do výuky dle rozhodnutí vyučujícího, nejdříve však po 3 hodinách praxe, tj. od 9.30 hodin.

c) *Rozvrh zvonění praktického vyučování - odborná praxe:*

Odborná praxe je uskutečňována v rozsahu 6,5 hodin denně v ranních a odpoledních směnách:

- ranní směna: 6.30 - 13.30\*
- odpolední směna: 11.00 - 18.00

*\*v odůvodněných případech může ranní směna začínat od 6.00 hod.*

Přestávky jsou v rámci odborné praxe stanoveny takto: přestávka v trvání 30 minut je zařazena nejdříve po 3,5 hodinách praxe, tj. v ranní směně od 10.00 hod., v odpolední směně od 14.30 hod.

10. Délka vyučovací hodiny:

- teoretické vyučování 45 minut
- praktické vyučování - cvičení, učební praxe 45 minut
- praktické vyučování - odborná praxe 60 minut

11. Stravování a pitný režim žáků:

- žáci mají možnost chodit na obědy do jídelny Střední školy hotelová a služeb Kroměříž nebo do jídelny Základní školy Zachar. Žáci mají možnost v přízemí budovy školy využívat potravinové a nápojové automaty a mikrovlnné trouby.

## Čl. 7 Zajištění BOZ žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech, a to vždy od příchodu žáků do školy až do odchodu žáků ze školy, po dobu praktického vyučování a akcí školy. Třídní učitelé zajistí, aby u každého žáka byly pro případ nutnosti k dispozici telefonní čísla rodičů do zaměstnání i domů. (Tyto údaje musí být neustále aktuální.)
2. Vybraní pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci jsou zmocněni odemykat uzamčená dolní křídla oken v učebnách, přičemž nesou odpovědnost za jejich opětovné uzamčení při odchodu z místnosti.
3. Žáci mohou používat mikrovlnnou troubu. Tato je umístěna ve vyhrazených prostorách vestibulu školy a slouží pro příležitostný ohřev potravin. Žáci jsou předem náležitě poučeni třídními učiteli o bezpečnostních pokynech k provozu a obsluze při jejím užívání. Písemný záznam o poučení žáků je uveden v třídní knize a současně založen v dokumentaci třídního učitele. Nepřítomní žáci musí být v nejbližším vhodném termínu dodatečně poučeni.
4. Žáci musejí být pedagogickými pracovníky vždy poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáci musejí být vždy seznámeni s konkrétními pokyny a předpisy z oblasti BOZ žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, a to jak ve škole, tak v jejím okolí i při činnostech mimo školu. Písemný záznam o poučení žáků je uložen v sekretariátu školy nebo u organizátora akce či u stanoveného učitele.
5. Žáci musejí být poučeni v následujících situacích v průběhu školního roku:
  - a) **Poučení žáků - začátek školního roku**  
Osnova:



- Školní řád včetně všech příloh
- oblast požární ochrany, evakuace osob v budově
- ochranný oděv a osobní ochranné pracovní prostředky
- mikrovlnná trouba (obsluha ze strany žáků)
- aktuální poučení vzhledem ke specifikům dané třídy, daného ročníku  
(poučení provede třídní učitel, osnova s podpisy žáků je součástí písemné dokumentace třídního učitele, záznam o poučení v třídní knize)

**b) Poučení žáků - úvodní hodiny jednotlivých předmětů**

Osnova:

- Školní řád - příslušná ustanovení
- provozní řád učebny (pokud je ustanoven)
- aktuální specifické poučení vzhledem ke zvláštnostem daného předmětu, dané třídy, daného ročníku (poučení provede vyučující předmětu, osnova s podpisy žáků je součástí písemné dokumentace vyučujícího, záznam o poučení v třídní knize)
- poučení žáků o BOZ a PO odborně způsobilou osobou ve zdravotnických zařízeních či zařízeních sociálních služeb (písemná dokumentace o tomto poučení žáků je uložena u vedoucí učitelky praktického vyučování)

**c) Poučení žáků před exkurzí, kurzem, soustředěním, výjezdem, akcí či činností školy v budově i mimo budovu školy**

Osnova:

- Školní řád - příslušná ustanovení
- specifická poučení s ohledem na charakter akce  
(poučení provede organizátor akce či určený pedagogický pracovník, osnova a písemný záznam o poučení žáků s podpisy žáků je uložen v sekretariátu školy)

6. V případě udělení osobního volna žákům během kurzů, exkurzí, výletů či jiných akcí školy je uplatňován tento postup - v první řadě je žák pedagogickým pracovníkem náležitě poučen o bezpečném chování a možných rizicích. Toto poučení musí být prokazatelně provedeno před zahájením akce a řádně písemně zdokumentováno. Vždy je žákům sdělen požadavek na ukázněné chování, zákaz nákupu tabákových výrobků, alkoholu a jiných návykových látek a je jim zdůrazněno, že v době osobního volna žáci odpovídají sami za sebe. S tímto ustanovením jsou vždy před akcí prokazatelně seznámeni také zákonní zástupci nezletilých žáků.
7. Při přesunu žáků na místa vyučování, která se nacházejí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny osoby vykonávající dohled na žáky. Žáci jsou před jednorázovými přesuny (exkurze, filmová a divadelní představení apod.) a vždy před zahájením pravidelných přesunů (výuka učební a odborné praxe apod.) poučeni o bezpečném chování v průběhu přesunu. Záznam o poučení s podpisy žáků je uložen v sekretariátu školy, v případě pravidelných přesunů na učební praxi u vedoucí učitelky praktického vyučování).
8. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení, dbají však zároveň pokynů pedagogického dohledu.
9. Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách a v zařízeních, v nichž je realizováno praktické vyučování, zachovávají žáci specifické bezpečnostní postupy. Vyučující daného předmětu jsou povinni seznámit žáky s řády tělocvičny a učeben při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede pedagogický pracovník záznam do třídní knihy. Obsah poučení má učitel v písemné podobě založen.
10. Při sportovních či sportovně turistických akcích školy jsou žáci povinni používat ochranné pomůcky dle pokynů vedoucího kurzu např. při jízdě na kole cyklistickou přilbu apod.
11. Povinnosti a práva žáků související s bezpečností ve škole jsou rovněž uvedeny v řádech učeben, které jsou zřetelně umístěny v prostorách školy a jejího okolí. Tyto řády jsou vždy aktualizovány pro daný školní rok.

12. Žáka vykazujícího známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem a jiné) škola neprodleně oddělí od ostatních žáků a zajistí pro něho dohled zletilé fyzické osoby.
13. V případě, že se u žáka během dne objeví zdravotní potíže, zajistí pedagogický pracovník, který je nablízku žákovi, dle míry závažnosti:
  - ošetření lékařem
  - informování vedení školy
  - informování zákonných zástupců nezletilého žáka a v odůvodněných případech rodičů zletilých žáků
  - předání žáka zákonným zástupcům
14. Postup při výskytu úrazu žáka
  - zajištění předlékařské první pomoci pedagogickým pracovníkem, který je svědkem úrazu nebo se o něm dozví jako první
  - zajištění předlékařské první pomoci ostatními zaměstnanci, kteří jsou nejbližší místu vzniku úrazu žáka
  - dle míry poranění žáka zajistí pracovník, který poskytl první pomoc, další postup:
    - přivolání lékaře, ošetření žáka lékařem
    - dopravení žáka k lékaři
    - informování vedení školy
    - informování zákonných zástupců nezletilého žáka či rodičů zletilého žáka
    - písemný záznam do knihy úrazů (sekretariát školy)
15. Při smrtelném úrazu a při úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola záznam o úrazu na předepsaném formuláři.  
Skutečnost, zda byla u žáka nepřítomnost ve škole v souvislosti s úrazem, potvrdí v sekretariátu školy pracovník, který prováděl zápis do knihy úrazů, a to bez odkladu.  
 Hlášení úrazu – o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u níž má sjednáno pojištění pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.  
 Záznam o úrazu škola zajišťuje vyplněním v elektronickém systému ČŠI, v systému iEPIS. Pokud byl úraz dodatečně ohlášen žákem nebo jeho zákonným zástupcem, záznam do knihy úrazu provádí pracovník, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel daného žáka. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
16. Ve škole je za účelem zajištění bezpečnosti žáků a majetku zprovozněn monitorací systém obsahující 11 monitorovacích jednotek, jejich rozmístění je součástí vnitřní dokumentace školy.

## **Čl. 8 Zajištění požární ochrany žáků**

1. Každý žák je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru.
2. Povinnosti žáků v oblasti požární ochrany:
  - nemanipulovat s ohněm ve škole a v její blízkosti
  - nepoškozovat elektrické zařízení školy
  - nepoškozovat hasicí přístroje v budově školy
  - hlásit třídnímu učiteli všechny závady, které by mohly mít vliv na vznik požáru
  - plnit úkoly vyplývající z požárního evakuačního plánu, řídit se pokyny pedagogických pracovníků při mimořádných situacích ve škole, při nácviu evakuace osob v budově školy
3. V případě vzniku požáru ve škole a v její blízkosti jsou žáci povinni:
  - zpozorují-li požár, snažit se jej ihned uhasit dostupnými prostředky

- nestačí-li sami uhasit požár, neprodleně zajistit ohlášení požáru sboru požární ochrany (ohlašovna požáru – kancelář školy), **telefonní číslo: 150**
  - neprodleně uvědomit o vzniklém požáru ředitele školy (zástupce ředitele, kteréhokoliv pedagogického pracovníka či ostatního zaměstnance školy)
4. Žákům je ve škole a v zařízeních, kde probíhá učební a odborná praxe, zakázáno dobíjet baterie mobilních telefonů a jiných elektrických spotřebičů, a to i na akcích konaných školou.

## **Čl. 9 Ochrana žáků před rizikovým chováním**

1. Každý žák školy může využívat svá práva a svobody stanovené tímto řádem bez rozdílu rasy, pohlaví, barvy pleti, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického či jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
2. Žákům i zaměstnancům školy je zakázáno držet, prodávat, podávat nebo jakkoli jinak používat návykové látky, včetně alkoholických nápojů a tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření a elektronických cigaret, a to jak ve škole, ve zdravotnických zařízeních, v zařízeních sociálních služeb, tak i na akcích školy. V případě porušení zákazu bude žákovi uloženo výchovné opatření dle Školního řádu.
3. Žákům je zakázáno vnášet do objektu a mít v objektu školy střelné zbraně či jiné nebezpečné předměty, stejně jako napodobeniny tabákových výrobků a kuřáckých pomůcek. V případě porušení zákazu bude žákovi uloženo výchovné opatření dle Školního řádu.
4. Žákům je ve škole a v zařízeních, kde probíhá učební a odborná praxe zakázáno:
  - a. vpustit do budovy cizí osobu
  - b. vpustit do budovy osobu, která je zjevně pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky
  - c. nabízet, ponechávat, vystavovat nebo jinak zpřístupňovat písemné, fotografické, filmové, počítačové nebo elektronické dílo, které je z hlediska morálky vnímáno jako nevhodné, nevídané, urážlivé či nebezpečné
  - d. šířit ve škole a jejím okolí či ve zdravotnických zařízeních a zařízeních sociálních služeb poplašné zprávy
  - e. podporovat nebo propagovat hnutí, která prokazatelně směřují k potlačení práv a svobod člověka nebo hlásají národnostní, rasovou, náboženskou či třídní zášť nebo zášť vůči jiné skupině osob
  - f. používat jakákoliv média obsahující známky pornografie, násilí, rasismu a jiných nezákonných ideologií
5. Škola netoleruje žádné projevy násilí, diskriminace, verbální nebo neverbální agrese či kyberšikany vůči spolužákům, a pracovníkům školy. Takové projevy jsou klasifikovány, jako závažné porušení Školního řádu. Pokud se žák dopustí šikany, bude škola postupovat podle vlastního Programu proti šikanování (včetně zákonné ohlašovací povinnosti Policii ČR nebo OSPOD).
6. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole. Zvláště **hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností** stanovených Školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost OSPOD, jde-li o nezletilého žáka, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozví.
7. Při podezření na negativní jev u žáka je každý pracovník povinen ihned informovat výchovného poradce či školního metodika prevence (v jejich nepřítomnosti vedení školy). Informovaný pracovník provede základní zjištění skutečnosti, informuje vedení školy a současně podává návrh na opatření.

8. Školní výchovná komise – dle aktuální potřeby ji svolává ředitel školy, členové: ředitel školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci, zástupce OSPOD, psycholog apod. Ze strany žáka se jednání školní výchovné komise účastní zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák, pozvání zajišťuje škola doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci či zletilými žáky se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
9. Škola zpracovává Školní preventivní strategii a z ní vycházející Minimální preventivní program, jako systémový prvek preventivních opatření a aktivit pro žáky školy.
10. Školní metodik prevence aktuálně inovuje a doplňuje další dokumenty z oblasti prevence, které upravují postupy řešení rizikového chování.

## **Čl. 10 Zacházení s majetkem školy**

1. Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku školy.
2. Pokud žák poškozuje majetek školy, nerespektuje nedotknutelnost majetku ostatních osob ve škole či na určených pracovištích a jiných vyhrazených prostorách pro činnost žáků, bude toto jednání posuzováno z hlediska udělování výchovných opatření či zohledňování nevhodného chování v příslušném stupni hodnocení chování žáka v daném pololetí školního roku. Škodu způsobenou svévolným poškozením ze strany žáka na majetku školy žák (u nezletilého žáka zákonný zástupce) uhradí po dohodě s ředitelem školy. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci či rodiči může být vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Žákům je zakázáno bez přítomnosti pedagogického pracovníka (popř. ostatního zaměstnance) nebo bez výslovného pokynu kteréhokoliv pracovníka svévolně pobývat v aule. V případě dohodnuté činnosti žáků v aule je nepřipustné v reprezentativním sále školy, kterým je právě aula, jakýmkoliv způsobem znehodnocovat vybavení a zařízení sálu, konzumovat nápoje či pokrmy, zanechávat zde odpadky a bez přítomnosti pracovníků školy manipulovat s okenními žaluziemi a ostatním zařízením.
4. Žáci i zaměstnanci školy třídí odpad v budově školy dle stanovených zásad do připravených odpadních nádob.
5. Vstup do školy je žákům i zaměstnancům zabezpečen prostřednictvím vstupního čipu, který obdrží při zahájení vzdělávání či pracovního poměru. Při ztrátě či poškození čipu je jeho nositel povinen ihned informovat pracovníka v sekretariátu školy. Žákovi či zaměstnanci školy je přidělen nový čip. Čip je zakázáno propůjčovat neoprávněným osobám a umožňovat tak vstup do školy cizím osobám.

## **Čl. 11 Odpovědnost za škodu**

1. Za škodu na věcech, které žák do školy obvykle nenosí (např. větší částky peněz, klenoty a jiné cennosti) a které nejsou od žáka převzaty do zvláštní úschovy (vyhrazená místnost v kanceláři školy), nenese škola odpovědnost.  
Pozn. Má-li žák, který časně ráno odchází na praktické vyučování mimo budovu školy, ze závažných důvodů u sebe cenné věci či větší obnos peněz, je povinen si věci uschovat před

- zahájením vyučování u učitelky odborných předmětů a vyzvednout si je co nejdříve po ukončení praktického vyučování.
2. Dojde-li ke ztrátě osobní věci žáka školy v prostorách školy či v prostorách mimo školu, vždy však za podmínky souvislosti s vyučováním či se školní akcí, je žák povinen ihned po zpozorování skutečnosti věc neprodleně nahlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi, nejlépe třídnímu učiteli, popř. pedagogickému dohledu či do sekretariátu školy. Ze strany školy je provedeno příslušné opatření a řešení (telefonní číslo Obvodní oddělení Kroměříž: **573 331 152**).
  3. Škodu způsobenou svévolným poškozením ze strany žáka na majetku školy žák (u nezletilého žáka zákonný zástupce) uhradí po dohodě s ředitelem školy.
  4. Škola umožňuje v omezené kapacitní míře krátkodobé (ve smyslu po dobu nezbytně nutnou) odkládání jízdních kol v prostoru před hlavním a před bočním vchodem do budovy školy. Kolo musí být uzamčeno. V případě zjištění ztráty jízdního kola je jeho majitel povinen bezodkladně věc nahlásit do kanceláře školy.

## Čl. 12 Pravidla pro hodnocení chování žáků

Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po předchozím projednání s učiteli, kteří v dané třídě učí, a využívá též odborné konzultace s výchovným poradcem, školním metodikem prevence nebo ředitelem školy. Pedagogická rada je vždy na svém nejbližším jednání informována o udělování výchovných opatření prostřednictvím třídního učitele. Hodnocení chování žáka v jednotlivých pololetích pedagogická rada projednává na svém jednání, rozhodující slovo v uděleném stupni hodnocení má ředitel školy.

**Kritériem pro hodnocení chování žáků v prvním nebo druhém pololetí je dodržování Školního řádu během hodnoceného období.**

### Výchovná opatření

Žákům mohou být udělena výchovná opatření – patří sem pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Výchovná opatření třídní učitel zaznamenává do třídního výkazu a do systému Bakaláři. **Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od nižšího druhu k vyššímu.**

### Pravidla pro udělování výchovných opatření

#### a) **Pochvala od třídního učitele, napomenutí a důtka třídního učitele**

- pochvalu žákovi, napomenutí či důtku uděluje třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí, popř. později dle aktuálních okolností
- před udělením výchovného opatření třídní učitel vždy věc předem projedná s výchovným poradcem
- třídní učitel vždy oznámí na nejbližším jednání pedagogické rady udělení výchovného opatření
- třídní učitel bez průtahů informuje o udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků také jejich rodiče, či osoby plnící vůči zletilým žákům vyživovací povinnost

## b) Ocenění od ředitele školy, důtka ředitele školy

- ocenění žáka nebo důtku ředitele školy uděluje ředitel školy zpravidla bezprostředně po svém rozhodnutí, popř. později dle aktuálních okolností
- před udělením výchovného opatření může ředitel školy věc předem projednat s výchovným poradcem nebo s třídním učitelem
- ředitel školy vždy oznámí na nejbližším jednání pedagogické rady udělení výchovného opatření
- ředitel školy bez průtahů informuje o udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků také jejich rodiče, či osoby plnící vůči zletilým žákům vyživovací povinnost

## Pochvaly, ocenění

### 1. Druhy pochval, ocenění

- Pochvala třídního učitele
- Ocenění ředitele školy

### 2. Kritéria pro udělení pochval, ocenění

#### 2.1 Kritéria pro udělení pochvaly třídního učitele

- výrazný projev žákovy školní iniciativy, úspěšnosti
- děletrvající úspěšná práce, činnost žáka
- vzorná, příkladná docházka žáka do školy
- vzorné, příkladné chování žáka
- významná, kvalitní prezentace žákovy práce před spolužáky, zaměstnanci školy
- výrazné zlepšení studijního prospěchu v průběhu aktuálního období
- ochotná a kvalitně vykonávaná práce pro třídu
- obětavá pomoc v aktuálních situacích (pomoc při organizaci akcí...) aj.

#### 2.2 Kritéria pro udělení ocenění ředitele školy

- mimořádný projev lidskosti ze strany žáka
- záslužný, statečný čin žáka
- úspěšná reprezentace školy na veřejnosti ze strany žáka
- dosažení výtečného prospěchu během studia, na konci studia
- výrazné zlepšení prospěchu v průběhu studia oproti předchozímu stavu
- výrazná pomoc škole při zajišťování a organizaci různých akcí, činnosti školy
- záchrana majetku školy nebo pomoc při jeho zachraňování v aktuálních situacích aj.

## Kázeňská opatření

### 1. Druhy kázeňských opatření

- Napomenutí třídního učitele
- Důtka třídního učitele
- Důtka ředitele školy
- Podmíněné vyloučení žáka ze školy
- Vyloučení žáka ze školy

### 2. Kritéria pro udělení kázeňských opatření

## **2. 1 Kritéria pro udělení napomenutí třídního učitele:**

- a) méně závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 5 případů nebo
- b) závažné porušení Školního řádu v jednom individuálním případě nebo
- c) neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování, v rozsahu 1 - 4 vyučovací hodiny

## **2. 2 Kritéria pro udělení důtky třídního učitele:**

- a) méně závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 6 - 10 případů nebo
- b) méně závažná porušení Školního řádu, za něž bylo dříve uděleno napomenutí třídního učitele, a to v souhrnném počtu 3 případy nebo
- c) za závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 2 případy nebo
- d) za neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 5 – 10 vyučovacích hodin

## **2. 3 Kritéria pro udělení důtky ředitele školy:**

- a) méně závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu více než 10 případů nebo
- b) méně závažná porušení Školního řádu, za něž byla dříve udělena důtka třídního učitele, a to v souhrnném počtu 3 případy
- c) za závažná porušení Školního řádu v souhrnném počtu 3 případy
- d) za závažné porušení Školního řádu, za něž byla dříve udělena důtka třídního učitele, a to v souhrnném počtu 1 případ
- e) za neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování v rozsahu 11 – 30 vyučovacích hodin

## **2. 4 Kritéria pro podmíněné vyloučení žáka ze školy:**

- a) závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školním řádem, např.:
  - hrubé slovní a úmyslné vulgární útoky žáka vůči pracovníkům nebo žákům školy
  - padělání omluvenek s cílem podvodného postupu ve věci omlouvání nepřítomnosti ve vyučování
  - padělání úředních listin
  - chování žáka, které je výrazně v rozporu s obecně platnými etickými normami
  - používání jakýchkoliv médií obsahujících známky pornografie, násilí, rasismu a jiných nezákonných ideologií
  - závažné porušení Školního řádu po předchozím udělení důtky ředitele školy aj.

## **2. 5 Kritéria pro vyloučení žáka ze školy:**

- a) závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školním řádem, např.:
  - zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy
  - propagace fašistických nebo nacionalistických názorů
  - padělání vysvědčení
  - oznámení obecného ohrožení, které se nezakládá na pravdě
  - pravomocné odsouzení za spáchání trestného činu
  - neposkytnutí pomoci v podmínkách školy, jehož důsledkem je vážné poškození zdraví nebo smrt

### **Příklady méně závažného porušení Školního řádu:**

- *pozdní příchod do vyučování*
- *nedoložení důvodu nepřítomnosti ve stanoveném termínu*
- *nepřezutí do obuvi pro pobyt ve škole nebo na praktické vyučování*
- *používání mobilního telefonu ve výuce*
- *svévolné opuštění školy např. v době přestávky*
- *dobíjení baterií mobilních telefonů a jiných el. spotřebičů*

- *nespolečenské chování žáka ve vyučování*
- *poškození majetku školy např. popisování lavic a židlí*

### **Příklady závažného porušení Školního řádu:**

- *porušení kázně ve vyučování*
- *nerespektování pokynů učitele*
- *narušování průběhu vyučování nevhodným způsobem*
- *nerespektování práv spolužáků a pracovníků školy*
- *porušení pravidel BOZ žáků*
- *záměrné a výrazné poškození majetku školy, porušení funkčnosti zařízení a přístrojů*
- *nošení nevhodných předmětů do školy*

## Podmíněné vyloučení a vyloučení žáka ze školy

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených Školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení** nebo o **vyloučení žáka ze školy**. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí ředitel informuje pedagogickou radu.

V případě podmíněného vyloučení stanoví ředitel školy v rozhodnutí zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu 1 roku. Dopustí-li se žák během zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

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

## Stupně hodnocení chování

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

- Velmi dobré**
- Uspokojivé**
- Neuspokojivé**

**Stupeň 1 (velmi dobré)** - žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit.

**Stupeň 2 (uspokojivé)** – chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku proti Školnímu řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se dopouští i přes udělené výchovné opatření dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

**Stupeň 3 (neuspokojivé)** - chování žáka je v příkrém rozporu se školním řádem. Žák se dopustí takových závažných přestupků proti řádu školy nebo takových provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Opakovaně se dopouští závažných přestupků (např. arogantnost a vulgárnost žáků k pracovníkům školy a ostatním žákům, nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek



ve škole a při školních akcích, násilí, držení nebezpečných předmětů a zbraní, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy a ostatním žákům, aj.).  
Stupeň hodnocení chování v jednom pololetí nemá vliv na udělení stupně hodnocení v dalším pololetí.

## Čl. 13 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 1. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací
- v průběhu hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi a postupuje v souladu s dokumentem **Požadavky na hodnocení a klasifikaci žáků** (viz příloha Školního řádu)
- při závěrečné klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnoceného období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
- Pokud jeden předmět hodnotí více učitelů, výsledné hodnocení je vždy založené na shodě hodnotících osob
- hlavním cílem při hodnocení výsledků vzdělávání žáků není vyhledávání mezer, nedostatků ve vědomostech žáka, ale hodnocení toho, co žák umí a zná
- hodnocení u maturitní zkoušky se řídí právními předpisy pro její společnou část a specifickým školním předpisem pro její školní část

### 2. Stupně klasifikace:

#### • Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti **uceleně, přesně a plně chápe** vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a dobře čitelný - estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, zpracovávat informace z různých zdrojů.

#### • Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti **v podstatě uceleně, přesně a úplně**. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev je v podstatě správný a výstižný. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je dobře čitelný - estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty, zpracovávat informace z různých zdrojů.

#### • Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí **nepodstatné mezery**. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených úkolů

a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen podle návodu učitele samostatně studovat a zpracovávat informace z různých zdrojů.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků **závažné mezery**. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení praktických úkolů se vyskytují **závažné chyby**. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický.

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

### 3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) **Prospěl (a) s vyznamenáním**
- b) **Prospěl (a)**
- c) **Neprospěl (a)**

#### **Prospěl(a) s vyznamenáním**

Není-li v žádném povinném předmětu klasifikace horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

#### **Prospěl (a)**

Není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

#### **Neprospěl (a)**

Je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

### 4. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka – obecné zásady

- a) Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami, prostředky, způsoby:
  - soustavným sledováním výsledků vzdělávání žáka a jeho připravenosti na vyučování včetně plnění domácích úkolů;

- různými druhy zkoušek (ústní, písemná, praktická, pohybová, individuální, skupinová);
  - kontrolními písemnými pracemi;
  - analýzou výsledků činností žáka.
- b) Žák musí dosáhnout stanoveného minima známek dle požadavků na hodnocení žáků, podrobně obsaženo v příloze č. 1 Školního řádu.
- c) Žák prokazuje výsledky vzdělávání v jednotlivých předmětech tím, že vykazuje znalosti a dovednosti z jednotlivých tematických celků probíraného učiva dle učebního plánu příslušného školního vzdělávacího programu.
- d) Pedagogický pracovník oznamuje žákovi výsledek hodnocení a poukazuje na jeho klady a nedostatky v hodnocených výkonech. Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledek písemného zkoušení je žákovi sdělen nejpozději do 14 dnů. Žákovi je vždy umožněno nahlédnout do svého opraveného písemného textu.
- e) Kontrolní písemné práce jsou ze strany učitelů plánovány tak, aby se nadměrně nehromadily v jeden den. V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností učiní učitel individuální rozhodnutí o možnosti poskytnout žákovi náhradní termín.
- V jednom dni mohou žáci konat jen jednu rozsáhlou písemnou práci (práce časově rozložená na celou vyučovací hodinu, ev. hodiny). Při psaní běžných (časově kratších písemných textů), které nahrazují ústní zkoušení, pravidlo z předchozí věty neplatí. V rámci spolupráce mezi učiteli vyučujícími v daném dni v dané třídě však každý učitel dbá na nepřetěžování žáků v jednom dni a uplatňuje zásady pedagogického taktu.
- f) Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou písemnou evidenci o hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu prvního nebo druhého pololetí předá daný učitel svou evidenci o hodnocení výsledků vzdělávání žáka zástupci ředitele nebo řediteli školy, aby tato evidence mohla být adresována jinému určenému učiteli. Učitelé mohou použít alternativní způsoby hodnocení (např. bodový systém, vícehodnotovou klasifikační stupnici aj.), pokud žáky na začátku hodnotícího období řádně seznámí se svým systémem a způsobem převedení na řádnou pětistupňovou klasifikaci.
- g) Písemné práce žáků (prověrky znalostí, testy znalostí aj.) jsou ze strany učitele uchovávány minimálně po období aktuálního školního roku. Pro případ potřebného doložení podkladů z písemného zkoušení pro závěrečné hodnocení 2. pololetí, kdy se konají opravné zkoušky či dodatečné zkoušky, je nutno uchovat písemné práce žáků až do 30. 10. následujícího školního roku (je třeba vzít v úvahu i možnost komisionálního přezkoušení žáka při pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 2. pololetí). Kontrolní písemné práce jsou uchovávány v souladu se Spisovým a skartačním řádem školy, který je uložen u ředitele a v kanceláři školy. Opravené písemné práce musejí být vždy ukázány žákům a rovněž musí být dány k nahlédnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, požádají-li o to.
- h) V případě delší nepřítomnosti žáka ze závažných důvodů zajistí pedagogický pracovník žákovi dostatečný prostor pro doučení učiva a získání podkladů k jeho hodnocení. Učitel nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden (5 po sobě jdoucích vyučovacích dnů).
- i) Pokud absence žáka v teoretickém maturitním předmětu, tj. v Českém jazyce a literatuře, v cizím jazyce, v Psychologii a komunikaci či v Teorii ošetrovatelství přesáhne v aktuálním pololetí školního roku v úhrnu 25 % z celkové časové dotace předmětu, může ředitel školy nařídít žákovi z tohoto předmětu komisionální zkoušku.

## 5. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka - praktické vyučování

Praktické vyučování se v oboru vzdělávání Zdravotnický asistent uskutečňuje v předmětech Ošetrovatelské postupy /OPO/, První pomoc /PP/, Učební praxe /UP/ a v rámci odborné praxe /OP/.

Praktické vyučování se v oboru vzdělávání Sociální činnost uskutečňuje v předmětech Pečovatelství /PEČ/, Učební praxe /UP/, První pomoc /PP/, Zdravotní tělesná výchova/ZTV/ a v rámci odborné praxe /OP/.

Žákovi, který nemůže prokázat znalosti a dovednosti ve výše uvedených předmětech praktického vyučování z důvodu nepřítomnosti ve vyučování, která v jednom předmětu přesáhla 20% z celkového počtu odučených hodin za pololetí, bude ředitelkou školy určen pro hodnocení náhradní termín.

Žákovi 4. ročníku, který nemůže prokázat odborné znalosti a dovednosti z odborné praxe z důvodu nepřítomnosti na odborné praxi, kdy tato nepřítomnost přesáhla 15 % z celkového počtu hodin odborné praxe, bude ředitelkou školy určen pro hodnocení náhradní termín.

Žákovi 3. ročníku, který nemůže prokázat odborné znalosti a dovednosti z odborné praxe z důvodu nepřítomnosti na odborné praxi, kdy tato nepřítomnost přesáhla 15 % z celkového počtu hodin odborné praxe, které byly uskutečněny do termínu stanoveného pro uzavření absencí za 2. pololetí aktuálního školního roku, bude ředitelkou školy určen pro hodnocení náhradní termín.

**Při získávání podkladů se uplatňují následující kritéria:**

- Dodržování práv nemocných.
- Přístup k nemocnému, přijetí odpovědnosti.
- Úroveň komunikace a spolupráce se zdravotnickými pracovníky.
- Organizační schopnosti.
- Vztah k práci.
- Práce s dokumentací v elektronické i písemné podobě.
- Dodržování zásad BOZP, hygieny, asepse a antisepte.
- Osobní úprava žáka.
- Znalost a aktivní používání ošetrovatelské terminologie.
- Úroveň realizace ošetrovatelských výkonů a postupů.

**6. Nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí,** určí ředitel náhradní termín klasifikace, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno do konce června. Nemůže-li se žák ve stanoveném náhradním termínu ke zkoušce dostavit, musí svou neúčast omluvit, a to předem. V případě neočekávaného závažného důvodu se může omluvit dodatečně do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky. Nedostaví-li se žák ke zkoušce bez omluvy, je v prvním pololetí z daného předmětu nehodnocen.

**7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí,** určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Nemůže-li se žák ve stanoveném náhradním termínu ke zkoušce dostavit, musí svou neúčast omluvit, a to předem. V případě neočekávaného závažného důvodu se může omluvit dodatečně do tří pracovních dnů od termínu konání zkoušky. Nedostaví-li se žák ke zkoušce bez omluvy, je výsledek zkoušky nedostatečný. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák z předmětu hodnocen ani v tomto termínu (do konce září), neprospěl.

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

## **9. Komisionální zkoušky**

Komisionální zkoušky koná žák v případě:

- a. opravné zkoušky

- b. přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení, požádá-li o to zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka nezletilého. V případě pochybnosti o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném období z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- c. přezkoušení z důvodu porušení pravidel hodnocení žáka vyučujícím, nařídí – li to ředitel školy.
- Termín komisionální zkoušky stanoví ředitel bez zbytečného odkladu.
  - Komise je minimálně tříčlenná. Členy komise jmenuje ředitel školy.
  - Podrobné informace organizačního rázu týkající se termínu, obsahu, rozsahu a kritérií hodnocení zkoušky stanoví ředitel školy a tyto informace sdělí třídní učitel písemně doporučeným dopisem zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi. Písemnou informaci je možno prokazatelně rovněž předat zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka v sekretariátu školy.
  - Výsledky zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.
  - V jednom dni může žák konat nejvýše jednu komisionální zkoušku.

## 10. Opravné zkoušky

- **Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů**, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.
- Opravnou zkoušku koná i žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí.
- Termín opravných zkoušek určí ředitel tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději **do konce příslušného školního roku** v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravnou zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 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**.

11. **Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení** 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. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

## **Čl. 14 Pravidla vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

1. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných je upraveno Vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.
2. Žákům jsou poskytována podpůrná opatření různých druhů a stupňů v souladu se zjištěnými speciálními vzdělávacími potřebami. Před zahájením poskytování podpůrných opatření zpracuje škola plán pedagogické podpory. Škola ve spolupráci se školským poradenským
3. zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
4. Individuální vzdělávací plán žáka se speciálními vzdělávacími potřebami zpracovává škola, vyžadují-li to speciální vzdělávací potřeby žáka. Zpracovává se na základě doporučení školského poradenského zařízení a žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou sleduje a nejméně jednou ročně vyhodnocuje naplňování IVP a poskytuje žákovi, zákonnému zástupci žáka a škole poradenskou podporu.
5. Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu **i z jiných závažných důvodů na základě žádosti** zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka.
6. Metodickou pomoc v této oblasti poskytuje žákům i učitelům výchovný poradce školy.

# Příloha školního řádu

## Požadavky na hodnocení a klasifikaci žáků

**STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA KROMĚŘÍŽ**

PhDr. Ludmila Hanáková

## 1. Úvodní informace

1. Dokument stanovuje **minimální požadavky** na hodnocení žáka v daném předmětu a pololetí
2. Žáci jsou seznámeni s konkrétními požadavky pro hodnocení výsledků vzdělávání v daném předmětu na začátku každého školního roku prostřednictvím učitele
3. Stanovené požadavky žák plní průběžně v souladu s tempem probíraného učiva. Pokud žák nedosahuje stanoveného minima známek, lze klasifikaci doplnit dodatečným přezkoušením, a to v termínu a formě, kterou stanoví učitel daného předmětu. Pokud ani v náhradním termínu/náhradních termínech žák nesplní minimální požadavky k získání podkladů pro klasifikaci, bude na konci daného pololetí nehodnocen
4. Každé splnění požadavku na žáka je učitelem ohodnoceno klasifikačním stupněm, toto se nevztahuje na požadavek účasti ve výuce
5. Samostatnou prací se rozumí referát, prezentace či jiná ústní či písemná forma samostatného projevu žáka zpracovaná a prezentovaná dle zadání učitele
6. Pokud se žák nezúčastní požadované exkurze nebo Odborné praxe ve 2. ročníku oboru Zdravotnický asistent, nahradí tuto formy výuky zpracováním samostatné práce dle zadání učitele
7. Do hodnocení žáka v daném předmětu může učitel zahrnout jak hodnocení domácích úkolů, tak aktivity související s reprezentací školy na veřejnosti např. SOČ, umístění v soutěžích apod.
8. Pokud žák chybí ve vyučování více než čtyři týdny souvisle během pololetí, může vyučující daného předmětu v součinnosti s třídním učitelem aktuálně upravit požadavky na jeho hodnocení
9. Pokud je žák nepřítomen ve škole v období před koncem klasifikačního období, je v jeho zájmu dohodnout s vyučujícím způsob uzavření klasifikace
10. Požadavky na hodnocení a klasifikaci mohou být upraveny s ohledem na vyučovací předmět, ročník a mimořádné okolnosti, které mohou během klasifikačního období nastat. O této úpravě rozhodne ředitel školy na základě žádosti včetně odůvodnění a neprodleně informuje třídního učitele. Upravené požadavky učitel daného předmětu bez průtahů projedná s žákem, kterého se věc týká
11. Před ukončením pololetí, v termínu určeném ředitelem školy, všichni vyučující zapíší výsledky celkové klasifikace do programu Bakaláři za účelem počítačového zpracování výsledků vzdělávání žáka v daném ročníku.

## 2. Termíny uzavření absence a klasifikace ve školním roce 2019/2020

ročníky	1. pololetí	2. pololetí	
		Teoretické předměty	Praktické předměty
1. A, S	23. ledna 2020 ve 14.00	18. 6. ve 14.00	
2. A, B		16. 6. 2020 ve 14.00	18. 6. 2020 ve 14.00
3. A		2. 6. 2020 ve 14.00	
3. V		8. 6. 2020 v 18.00	
4. A, B		23.4. 2020 ve 14.00	

## 3. Minimální požadavky na hodnocení žáků v jednotlivých předmětech

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



PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 1. ročník		1. pololetí	2. pololetí
PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 1. ročník	Český jazyk a literatura	1 písemné zkoušení z pravopisu	1 písemné zkoušení z pravopisu
		1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu	1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu
		1 kontrolní slohová práce	1 kontrolní slohová práce
		1 ústní zkoušení	1 ústní zkoušení
		1 čtenářské portfolio	1 čtenářské portfolio
		1 kontrolní písemná práce z literatury	1 kontrolní písemná práce z literatury
	Anglický jazyk	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí
		1 ústní zkoušení	1 ústní zkoušení
		1 slohové práce	1 slohové práce
		1 pololetní písemná práce	1 pololetní písemná práce
	Dějepis	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	Občanská nauka	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	Biologie a ekologie	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	Matematika	4 písemná zkoušení	4 písemná zkoušení
		2 kontrolní písemné práce	2 kontrolní písemné práce
	Tělesná výchova	3 zkoušení pohybových dovedností	3 zkoušení pohybových dovedností
	První pomoc	2 praktická zkoušení	2 praktická zkoušení 1 účast na exkurzi
	Informační a komunikační technologie	3 praktická zkoušení	3 praktická zkoušení
		1 prezentace	1 prezentace
	Somatologie	6 didaktických testů	6 didaktických testů
Latinská terminologie	2 ústní zkoušení nebo písemná zkoušení	2 ústní zkoušení nebo písemná zkoušení	
Ošetřovatelství	4 písemná nebo ústní zkoušení	4 písemná nebo ústní zkoušení	
Ošetřovatelské postupy	4 písemná zkoušení	4 písemná zkoušení	
	6 praktických zkoušení	6 praktických zkoušení	
	1 účast na exkurzi	1 účast na exkurzi	

PRAKTICKÁ SESTRA, denní forma 1. ročník

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 2. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	1 písemné zkoušení z pravopisu	1 písemné zkoušení z pravopisu
		1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu	1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu
		1 kontrolní slohová práce	1 kontrolní slohová práce
		1 ústní zkoušení z literatury	1 ústní zkoušení z literatury
		1 čtenářské portfolio	1 čtenářské portfolio
		1 kontrolní písemná práce z literatury	1 kontrolní písemná práce z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	4 písemná zkoušení jednotlivých lekcí	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí
		1 ústní zkoušení	1 ústní zkoušení
		1 slohová práce	1 slohová práce
		1 pololetní písemná práce	1 pololetní písemná práce
	<b>Dějepis a teorie kultury</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Fyzika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Chemie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	3 písemná zkoušení	3 písemná zkoušení
		2 kontrolní písemné práce	2 kontrolní písemné práce
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností	3 zkoušení pohybových dovedností
	<b>Informační a komunikační technologie</b>	3 praktická zkoušení	3 praktická zkoušení
		1 prezentace	1 video prezentace
	<b>Ekonomika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Klinická propedeutika</b>	5 písemných nebo ústních zkoušení	4 písemná nebo ústní zkoušení
		1 seminární práce	1 účast na exkurzi
	<b>Ochrana veřejného zdraví</b>	1 písemné nebo ústní zkoušení	1 písemné nebo ústní zkoušení
		1 prezentace	1 prezentace
	<b>Mikrobiologie a hygiena</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Teorie ošetřovatelství</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Ošetřovatelské postupy</b>	5 písemných nebo ústních zkoušení	5 písemných nebo ústních zkoušení
5 praktických zkoušení		5 praktických zkoušení	
1 účast na exkurzi		1 účast na exkurzi	
<b>Psychologie a komunikace</b>	3 písemná či ústní zkoušení	1 ošetřovatelská dokumentace z odborné praxe	
		2 písemná nebo ústní zkoušení 1 seminární práce na zadané téma	

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma, 3. ročník		1. pololetí	2. pololetí
ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 3. ročník	Český jazyk a literatura	1 písemné zkoušení z pravopisu	1 písemné zkoušení z pravopisu
		1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu	1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu
		1 kontrolní slohová práce	1 kontrolní slohová práce
		1 ústní zkoušení z literatury	1 ústní zkoušení z literatury
		1 čtenářské portfolio	1 čtenářské portfolio
		1 kontrolní písemná práce z literatury	1 kontrolní písemná práce z literatury
	Anglický jazyk	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí
		1 ústní zkoušení	1 ústní zkoušení
		2 slohové práce	2 slohové práce
		1 pololetní písemná práce	1 pololetní písemná práce
	Občanská nauka	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	Matematika	3 písemná zkoušení	3 písemná zkoušení
		2 kontrolní písemné práce	2 kontrolní písemné práce
	Tělesná výchova	3 zkoušení pohybových dovedností	3 zkoušení pohybových dovedností
	Ekonomika	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	Klinická propedeutika	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
			1 seminární práce na zadané téma
	Teorie ošetrovatelství	6 písemná nebo ústní zkoušení	6 písemná nebo ústní zkoušení
Učební praxe	20 praktických zkoušení	1 účast na exkurzi	
		17 praktických zkoušení	
		2 dílčí ošetrovatelské dokumentace	
Psychologie a komunikace	1 ošetrovatelská dokumentace z odborné praxe	3 písemná nebo ústní zkoušení	
	2 písemná nebo ústní zkoušení		
	1 seminární práce na zadané téma		

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 4. ročník	1. pololetí	2. pololetí	ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, denní forma 4. ročník
<b>Český jazyk a literatura</b>	1 písemné zkoušení z pravopisu	1 písemné zkoušení z pravopisu	
	1 písemné zkoušení z mluvnice	1 písemné zkoušení z mluvnice	
	1 kontrolní slohová práce	1 kontrolní slohová práce	
	1 ústní zkoušení z literatury	1 ústní zkoušení z literatury	
	1 kontrolní písemná práce z literatury	2 písemné práce z literatury	
	1 písemné práce z literatury		
<b>Anglický jazyk</b>	2 ústní zkoušení	2 ústní zkoušení	
	2 slohové práce	1 slohová práce	
	1 písemné zkoušení	1 písemné zkoušení	
	1 pololetní písemná práce	1 pololetní písemná práce	
<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení	
<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností	3 zkoušení pohybových dovedností	
<b>Teorie ošetrovatelství</b>	4 písemná nebo ústní zkoušení	4 písemná nebo ústní zkoušení	
<b>Učební praxe</b>	18 praktických zkoušení	18 praktických zkoušení	
	2 ošetrovatelské dokumentace	2 ošetrovatelské dokumentace	
	1 výchovné zaměstnání	1 výchovné zaměstnání	
	1 edukace	1 edukace	
<b>Psychologie a komunikace – třída 4. A</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení	
	1 prezentace	1 žádost o přijetí do zaměstnání	
<b>Psychologie a komunikace – třída 4. B</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení	
	1 žádost o přijetí do zaměstnání		
<b>Konverzace z anglického jazyka</b>	3 ústní zkoušení	2 ústní zkoušení	
	1 písemné zkoušení	1 písemné zkoušení	

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, večerní forma 3. ročník		1. pololetí	2. pololetí
ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, večerní forma 3. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	1 písemné zkoušení z pravopisu	1 písemné zkoušení z pravopisu
		1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu	1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu
		1 kontrolní slohová práce	1 kontrolní slohová práce
		1 kontrolní písemná práce z literatury	1 ústní zkoušení z literatury
		1 čtenářské portfolio	1 čtenářské portfolio
		1 ústní zkoušení z literatury	1 ústní zkoušení z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí
		1 ústní zkoušení	1 ústní zkoušení
		1 slohové práce	1 slohové práce
		1 pololetní písemná práce	1 pololetní písemná práce
	<b>Ruský jazyk</b>	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí	3 písemná zkoušení z jednotlivých lekcí
		1 ústní zkoušení	1 ústní zkoušení
		2 ortografická cvičení	2 ortografická cvičení
	<b>Chemie</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	1 písemná zkoušení	1 písemná zkoušení
		2 kontrolní písemné práce	2 kontrolní písemné práce
	<b>Informační a komunikační technologie</b>	1 praktické zkoušení	1 praktické zkoušení
		1 prezentace	1 prezentace
	<b>Psychologie a komunikace</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
1 seminární práce na zadané téma			
<b>Teorie ošetrovatelství</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení	
<b>Učební praxe</b>	4 praktická zkoušení	3 praktická zkoušení	
		2 dílčí dokumentace	
		1 ošetrovatelská dokumentace z odborné praxe	
<b>Ošetrovatelské postupy</b>	3 písemná zkoušení	3 písemná zkoušení	
	3 praktická zkoušení	3 praktická zkoušení	

ZDRAVOTNICKÝ ASISTENT, večerní forma 3. ročník

**SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 1. ročník**
**1. pololetí**
**2. pololetí**

<b>Český jazyk a literatura</b>	1 písemné zkoušení z pravopisu 1 písemné zkoušení z mluvnice 1 písemné zkoušení ze slohu 1 kontrolní slohová práce 1 ústní zkoušení z literatury 1 čtenářské portfolio jako příprava k ÚMZ 1 kontrolní písemná práce z literatury	1 písemné zkoušení z pravopisu 1 písemné zkoušení z mluvnice 1 písemné zkoušení ze slohu 1 kontrolní slohová práce 1 ústní zkoušení z literatury 1 čtenářské portfolio jako příprava k ÚMZ 1 kontrolní písemná práce z literatury
<b>Anglický jazyk</b>	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce	5 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 1 slohové práce 1 pololetní písemná práce
<b>Dějepis</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Matematika</b>	4 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	4 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
<b>Fyzika</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Chemie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Biologie a ekologie</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Estetická výchova</b>	2 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatná práce na zadané téma	2 písemné nebo ústní zkoušení 1 samostatná práce na zadané téma
<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností	3 zkoušení pohybových dovedností
<b>Zdravotní nauky</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
<b>První pomoc</b>	2 praktická zkoušení	1 praktická zkoušení 1 účast na exkurzi
<b>Informační a komunikační technologie</b>	3 praktická zkoušení 1 prezentace	3 praktická zkoušení 1 prezentace
<b>Pedagogika</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Hudebně-dramatická výchova</b>	1 praktické zkoušení 1 metodika aktivizace 1 písemná nebo ústní zkoušení	1 praktické zkoušení 1 metodika aktivizace 1 písemná nebo ústní zkoušení
<b>Psychologie a komunikace</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení

SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník		1. pololetí	2. pololetí
SOCIÁLNÍ ČINNOST, denní forma 3. ročník	<b>Český jazyk a literatura</b>	1 písemné zkoušení z pravopisu 1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu 1 kontrolní slohová práce 1 ústní zkoušení z literatury 1 čtenářské portfolio 1 větší kontrolní písemná práce z literatury	1 písemné zkoušení z pravopisu 1 písemné zkoušení z mluvnice a slohu 1 kontrolní slohová práce 1 ústní zkoušení z literatury 1 čtenářské portfolio 1 větší kontrolní písemná práce z literatury
	<b>Anglický jazyk</b>	3 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 slohové práce 1 pololetní písemná práce	3 písemných zkoušení z jednotlivých lekcí 1 ústní zkoušení 2 slohové práce 1 pololetní písemná práce
	<b>Občanská nauka</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Matematika</b>	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce	3 písemná zkoušení 2 kontrolní písemné práce
	<b>Multikulturní péče</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Ekonomika</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Sociální péče</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Tělesná výchova</b>	3 zkoušení pohybových dovedností žáka	3 zkoušení pohybových dovedností žáka
	<b>Právo</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Veřejná správa</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Pečovatelství</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení 2 praktická zkoušení	2 písemná nebo ústní zkoušení 2 praktická zkoušení
	<b>Pedagogika</b>	3 písemná nebo ústní zkoušení	3 písemná nebo ústní zkoušení
	<b>Učební praxe</b>	5 praktických zkoušení 1 dokumentace 2 aktivizace	5 praktických zkoušení 1 dokumentace 2 aktivizace
<b>Psychologie a komunikace</b>	2 písemná nebo ústní zkoušení 1 seminární práce na zadané téma	3 písemná nebo ústní zkoušení	