

# Školní řád střední školy

Školní řád je vydán dle §30 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

## Obsah:

### 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 1.1 Práva žáků
- 1.2 Povinnosti žáků
- 1.3 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků
- 1.5 Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky
- 1.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy
- 1.7 Ochrana osobních údajů

### 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 4. Zacházení s majetkem školy

### 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 5.1 Pravidla hodnocení a klasifikace žáků
- 5.2 Výchovná opatření
- 5.3 Kritéria hodnocení žáků
- 5.4 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
- 5.5 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- 5.6 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
- 5.7 Hodnocení chování žáků
- 5.8 Získávání podkladů pro hodnocení
- 5.9 Celkové hodnocení žáka
- 5.10 Opravné zkoušky
- 5.11 Zkoušky v náhradním termínu
- 5.12 Komisionální zkouška
- 5.13 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku
- 5.14 Vedení dokumentace o hodnocení žáků
- 5.15 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 5.16 Vzdělávání nadaných žáků
- 5.17 Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu
- 5.18 Uvolnění z výuky daného předmětu
- 5.19 Uznání dosaženého vzdělání
- 5.20 Přerušení vzdělávání
- 5.21 Zanechání studia

### 6. Distanční vzdělávání žáků

- 6.1 Formy výuky v případech hygienických opatření a karantény
- 6.2 Charakteristika, způsoby a formy distanční výuky a její hodnocení
- 6.3 Technické zabezpečení distanční výuky
- 6.4 Postup školy při zjištění příznaků nákazy během prezenční nebo smíšené výuky

## 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

### 1.1 Práva žáků

- požadovat kvalitní vzdělávání a školské služby,
- být informováni učitelem o průběhu a výsledcích svého vzdělávání během školního roku,
- požádat o konzultaci v kterémkoliv předmětu,
- požádat o uvolnění z vyučování,
- požádat o komisionální přezkoušení,
- přihlásit se do nepovinných předmětů, kroužků,
- využívat pod dohledem sportovní a herní náčiní ve škole a na školní zahradě,
- stravovat se ve školní jídelně,
- požádat o přestup na jinou školu, přerušit studium, požádat o opakování ročníku,
- zanechat vzdělávání (své rozhodnutí sdělí písemně řediteli školy),
- v případě školního úrazu být odškodněni,
- na poskytování osobních ochranných prostředků stanovených předpisy,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat samosprávné orgány žáků,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- využívat učeben výpočetní techniky, knihovny v souladu s řádem učeben,
- na ochranu informací o své osobě, včetně informací o prospěchu a chování,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením,
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v životní krizi nebo mají osobní problémy,
- na zvláštní přístup a individuální péči v případě dlouhodobého onemocnění a stejně tak v případě svých mimořádných schopností a talentu,
- požádat o pomoc výchovného poradce a školního metodika prevence.

### 1.2 Povinnosti žáků

- Řádně docházet na vyučování pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se výuky ve všech povinných a volitelných předmětech, kurzech a exkurzích. Nepřítomnost ve vyučování omlouvají jen závažné důvody.
- Ze závažných důvodů uvolňuje z jedné vyučovací hodiny příslušný vyučující, na jeden až dva dny třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy. Uvolnění z vyučování se provádí vždy na základě písemné žádosti podané před uvolněním z vyučování.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák o uvolnění z vyučování. Pokud tak neučiní, bude dodatečná omluva posuzována jako porušení školního řádu školy, a to se všemi důsledky z toho plynoucími.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinen nejpozději do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učitelovi důvod nepřítomnosti (ústně, telefonicky, dopisem, e-mailem). Při návratu do vyučování je žák povinen neprodleně předložit třídnímu učitelovi nebo jeho zástupci studijní průkaz s omluvenkou.
- V případě, že je žák nucen odejít ze zdravotních důvodů ze školy v průběhu vyučování, oznámí vždy tuto skutečnost vyučujícímu, třídnímu učitelovi, případně jinému učitelovi, který u nezletilého žáka vyzve zákonného zástupce k osobnímu převzetí žáka.

- Nepřítomnost žáka pro nemoc omluví třídní učitel na základě potvrzení lékaře nebo písemné omluvy zákonného zástupce nezletilého žáka nebo omluvy zletilého žáka. Opakuje-li se absence žáka pro nemoc, může třídní učitel vyžadovat na tyto absence potvrzení lékaře.
- Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc. Těhotenství oznámí žákyně třídnímu učiteli. Z důvodů těhotenství a mateřství bude žákyni přerušeno studium.
- V případě nepřítomnosti je žák povinen se informovat o probíraném učivu a doplnit si ho.
- Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce ihned ředitelce školy.
- Nosí pomůcky do vyučování dle pokynů vyučujících.
- Dodržuje vnitřní předpisy školy, pravidla bezpečnosti a požární ochrany.
- Předkládají na předepsaném formuláři v kanceláři školy žádosti, které podávají.
- Oznamují škole údaje pro vedení školní matriky a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka včetně zdravotního stavu a jeho změny.
- Oznamují do tří dnů třídnímu učiteli každou změnu uvedených údajů.
- Nosí studijní průkaz do vyučovacích hodin.
- Osvojují si vědomosti, dovednosti a získávat návyky potřebné k dosažení odborného vzdělání, připravují se na tvořivou práci a odbornou činnost v povolání.
- Chrání své zdraví i zdraví jiných.
- Oznamují učitelům projevy diskriminace, šikanování, xenofobie, nepřátelství nebo násilí.

### **1.3 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků**

- Volit a být voleni do Školské rady.
- Požádat o plánované uvolnění žáka z výuky.
- Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Být informováni o mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- Být informováni o závažné změně chování žáka.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se jich, jejich syna nebo dcery ve škole týkají.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

- Zajistit, aby žák docházel řádně na výuku do školy.
- Poskytnout škole informace podle §28, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., které se stávají součástí školní matriky.
- Na vyzvání ředitelky školy účastnit se osobně projednání záležitostí týkajících se průběhu a klasifikace vzdělávání žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka a jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání a výchovy žáka.
- Uhradit majetek, či zařízení školy, který žák poškodil úmyslně nebo z nedbalosti.
- Omlouvat předem plánovanou neúčast žáka ve vyučování.

- Nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti ve vyučování v případě, že se žák neúčastnil vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáků ve vyučování.

### **1.5 Práva rodičů nebo osob vyživujících zletilé žáky**

- Rodičům nebo osobám, které zletilé žáky vyživují, náleží pouze právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jimi vyživované osoby.
- Právo na tyto informace váže skutečnost, že příjemce informace musí být v postavení „vyživovatel“.

### **1.6 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci školy**

- Žáci jsou ukáznění, plní pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s platnými právními předpisy.
- Žáci dbají o čistotu a pořádek, pomáhají při udržování pořádku ve škole a jejím okolí.
- Žáci jsou ve škole vhodně, čistě upraveni a oblečeni.
- Žáci ve styku s učiteli i žáky používají spisovný jazyk, vyvarují se hrubých a vulgárních výrazů.
- Žáci zdraví při setkání pracovníky školy i cizí osoby přítomné ve škole.
- Dodržují společenské zásady a pravidla slušného chování, respektují zaměstnance školy a své spolužáky.
- Žáci plní ve třídě povinnosti služby podle pokynů třídního učitele.
- Žáci při vstupu dospělé osoby do třídy povstanou.
- Žáci podepisují na začátku školního roku prohlášení “Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu nebo návykové látky v organismu.
- Žáci podepisují na začátku školního roku prohlášení “Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka se zpracováním osobních údajů pro vyjmenované účely, i pořadatelem“.
- V době výuky jsou mobilní telefony, fotografické aparáty, hudební přehrávače a další audiovizuální prostředky vypnuty. Dobíjení baterie mobilních telefonů v prostorách školy zakázáno.
- Škola neodpovídá za ztrátu mobilního telefonu.
- Šikana, úmyslné fyzické a hrubé slovní útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.
- Jako hrubé porušení školního řádu budou posuzovány i další projevy, jako je např. patologické hráčství, kyberšikana, spoluúčast na vytváření a šíření dětské pornografie.

### **1.7 Ochrana osobních údajů**

- Žáci mají právo na ochranu osobních údajů v souladu s právními předpisy a právo na zachování mlčenlivosti ze strany školy.
- Škola zpracovává osobní údaje pouze na základě právních předpisů. Zpracování osobních údajů nad rámec právních předpisů lze pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Údaje o účelech zpracování jsou uvedeny ve formuláři pro udělení souhlasu.

- Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na přístup k osobním údajům a na informace o jejich zpracování.
- Škola nesmí bez výslovného souhlasu zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka poskytnout osobní údaje třetím stranám.
- Žákům je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy osob bez jejich souhlasu.
- Žákům je zakázáno zveřejňovat nebo poskytovat třetím stranám jakékoliv informace z dění ve škole, které obsahují osobní údaje žáků a zaměstnanců bez jejich souhlasu.
- Zjistí-li žák, že jsou porušována jeho práva na ochranu osobních údajů nebo práva jiné osoby ze školy, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo vedoucím zaměstnancům školy.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

- Škola se otevírá v 6:00 hodin a uzavírá v 19:00 hodin.
- Žáci, kteří dojíždějí do školy, mohou čekat do zahájení výuky v jídelně školy.
- Žáci se přezouvají, k odkládání šatů používají šatní skříňky.
- Skříňe v šatnách mají žáci v době vyučování zamčeny. Veškeré osobní věci s výjimkou cenností si žáci ukládají pouze do šatních skříní. Po dobu vyučování si žák může uložit cennosti (peníze) v kanceláři školy.
- Žáci si ukládají po dobu vyučování větší peněžní částky, které musí mít nezbytně v daný den ve škole, v kanceláři školy.
- Žáci používají čip při každém vstupu do školy a při odchodu ze školy (tato povinnost se vztahuje na každé opuštění budovy školy a příchod do školy, např. na tělesnou výchovu, exkurze, atd.; čip nepoužíváme v případě evakuace školy).
- Vstup do školy je povolen pouze na platný čip, který obdrží žák na počátku školního roku. Čip je zpoplatněn částkou 100,- Kč. Při ukončení studia bude částka vrácena. Při ztrátě čipu musí žák uhradit čip nový, a to částkou 200,- Kč (100,- za nový čip a 100,- Kč za administrativu spojenou se zablokováním čipu). Půjčování čipu jiným osobám je přísně zakázáno, do školy na čip vstupuje pouze osoba vlastnící čip.
- Pracovní doba pracovníků školy vymezená pro potřeby žáků je vyznačena na přehledech umístěných na dveřích jednotlivých kanceláří.
- Výuka ve škole začíná nultou hodinou v 7:00 hod. a končí dle rozvrhu. V průběhu vyučování provádí určení učitelé dohled. Žáci jsou ve škole nejpozději 5 minut před zahájením výuky.
- Výuka v nemocnici začíná v 6:00 hod., končí dle rozvrhu. Před zahájením výuky ošetřování nemocných (OSN) provádí vyučující fyzickou kontrolu počtu žáků a kontroluje jejich úpravu. Kontrola počtu žáků se také provádí po ukončení výuky OSN. Při praktickém vyučování ve zdravotnických zařízeních se žáci řídí provozními řády praxe. Jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se pacientů, se kterými se setkávají během odborné výuky a exkurzí.
- Výuka probíhá podle stanoveného rozvrhu, změny rozvrhu stanovuje pouze ředitelka školy, případně zástupci ředitelky po dohodě s vyučujícími. Změny rozvrhu jsou zveřejněny na webových stránkách školy.
- V případě, že se vyučující nedostaví do 10 minut po začátku vyučovací hodiny do vyučování, oznámí tuto skutečnost zástupce třídy ředitelce nebo jejím zástupcům. Odvolat výuku může pouze ředitelka školy nebo zástupce ředitelky.
- V době pravidelného vyučování je zakázáno přijímat návštěvy.

- Je zakázáno vpouštět do školy cizí osoby na vlastní čip.
- Ve volných hodinách a v době přestávek je zakázáno opouštět budovu školy. Ve volných hodinách mohou žáci čekat v jídelně školy, případně ve volné třídě.
- V době přestávek nelze bez souhlasu učitele zůstat v odborných učebnách, jazykových učebnách, učebnách výpočetní techniky a v laboratoři.
- Otevírat okna a větrat okny je možné jen za přítomnosti dohlížejícího učitele. Není povoleno sedat na parapety oken a vyklánět se z oken.
- Není povoleno používat ve škole vlastní elektrické spotřebiče.
- Při výuce je zakázáno používat nepovolené pomůcky, opisovat a napovídat.
- Zájemci o školní stravování musí odevzdat řádně vyplněnou přihlášku ke stravování. Veškeré platby za obědy jsou prováděny bezhotovostním způsobem přes bankovní účet školy. Strávník plně zodpovídá za stav svého účtu (dostatečný kredit), který je podmínkou pro možnost objednání a odběru stravy.
- Obědy se vydávají od 12:00 do 13:45 hodin. V průběhu výdejní doby provádí dohled stanovený pracovník školy.
- Pro žáky jsou zavedeny studijní průkazy, které musí být řádně vyplněny a opatřeny aktuální fotografií. Do průkazů se zaznamenávají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování a sdělení rodičům. Studijní průkaz je žák povinen nosit do vyučovacích hodin. Při ztrátě studijního průkazu si žák zakoupí nový studijní průkaz. Ztráta studijního průkazu je považována za porušení školního řádu.
- V období školního vyučování, kdy je již výuka v posledním ročníku ukončena, žák školu už nenavštěvuje. Účastní se pouze maturitní zkoušky v termínech stanovených ředitelkou školy.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno kouřit, užívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky působící nepříznivě na psychiku člověka, rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování) a ve škole s nimi manipulovat (manipulací se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání). Porušení tohoto zákazu se považuje za hrubé porušení školního řádu. Žák má právo v těchto záležitostech kdykoliv požádat o pomoc školního metodika prevence.
- Je zakázáno přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje a jiné škodlivé látky, požívat a přechovávat je ve škole nebo při činnostech organizovaných školou.
- Je zakázáno přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví, zbraně a věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování.
- Nerespektování zákazu kouření, používání, přechovávání a distribuce alkoholu je považováno za porušení povinností stanovených školním řádem a vede k udělení kázeňského opatření podle školního řádu.
- V případě podezření na intoxikaci žáka se škola řídí pokyny uvedenými v Preventivním programu.
- Žákům školy je zakázáno vstupovat do školy pod jejich vlivem návykové látky. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za porušení povinností stanovených tímto školním řádem a vede k udělení výchovného opatření podle školního řádu. Žák má právo v těchto záležitostech kdykoliv požádat o pomoc školního metodika prevence.

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při výuce tělesné výchovy, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu.
- Úraz při praktickém vyučování je třeba hlásit vyučujícímu a také staniční sestře nebo sestře, která má službu.
- Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků při akcích organizovaných školou je třeba bez odkladu hlásit učiteli, který vykonává dohled nebo vyučuje.
- Žáci jsou povinni důsledně dodržovat všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech včetně odborné praxe a požární ochrany, se kterými byli prokazatelně seznámeni. Svoje proškolení potvrdí podpisem.
- Při pobytu ve školní budově a na akcích pořádaných školou jsou studenti povinni respektovat pokyny zaměstnanců školy.
- V době praktického vyučování je zakázáno kouřit.
- Ve škole jsou zakázány jakékoliv nesnášenlivé projevy chování, násilností a propagace násilí a nesnášenlivých postojů.
- Škola chrání své žáky před rizikovými formami chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, např. kyberšikana, šikanování, patologické hráčství atd.
- Žáci dodržují pravidla silničního provozu (exkurze, přesuny mezi budovami v nemocnici, přesuny mezi školou a Sokolovnou atd.)
- Při výuce v odborných učebnách dodržují žáci provozní řády.

#### **4. Zacházení s majetkem školy**

- Žáci odpovídají za čistotu, pořádek a šetrné zacházení se zařízením školy, učebnicemi a učebními pomůckami. Případné poškození, či hrozbu škody jsou povinni ihned nahlásit učiteli.
- Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada. Veškeré projevy vandalismu jsou považovány za vážné porušení školního řádu.
- Na učebnách výpočetní techniky je zakázáno instalovat a spouštět počítačové hry. Instalovat a používat nelegální software. Zneužívat internet ve škole (komerční využívání, porušování autorských práv). Dále je zakázáno na pracovištích výpočetní techniky konzumovat jídlo a nápoje.
- Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Je povinností všech žáků šetřit školní zařízení, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet s pomůckami.
- Žáci nemanipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

## 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### Obsah:

- 5.1 Pravidla hodnocení a klasifikace žáků
- 5.2 Výchovní opatření
- 5.3 Kritéria hodnocení žáků
- 5.4 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
- 5.5 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
- 5.6 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
- 5.7 Hodnocení chování žáků
- 5.8 Získávání podkladů pro hodnocení
- 5.9 Celkové hodnocení žáka
- 5.10 Opravné zkoušky
- 5.11 Zkoušky v náhradním termínu
- 5.12 Komisionální zkouška
- 5.13 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku
- 5.14 Vedení dokumentace o hodnocení žáků
- 5.15 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 5.16 Vzdělávání nadaných žáků
- 5.17 Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu
- 5.18 Uvolnění z výuky daného předmětu
- 5.19 Uznání dosaženého vzdělání
- 5.20 Přerušování vzdělávání
- 5.21 Zanechání studia

### 5.1 Pravidla hodnocení a klasifikace žáků

- Ve výchovně vzdělávacím procesu se provádí průběžné a celkové hodnocení žáků. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celkové hodnocení (klasifikace) žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- Hodnocení žáka se provádí v souladu se školským zákonem a Vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři (dále jen vyhláška č. 13/2005 Sb.) ve znění pozdějších předpisů.

### 5.2 Výchovní opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

#### a) Pochvaly

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný čin, projev lidskosti, iniciativy nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

#### b) kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit žákovi:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitelky školy.



Pravidla pro udělení napomenutí a důtek:

Napomenutí třídního učitele je uděleno žákovi v případě méně závažného porušení školního řádu, např. opakovaného zapomínání čipu pro vstup do školy a jídelny, zapomínání pomůcek do výuky, pozdní omluva absence atd. Napomenutí udělí třídní učitel v třídnické hodině, zapíše ji do matriky, u nezletilého žáka informuje neprodleně zákonného zástupce písemně, k míře hodnocení porušení školního řádu přistupuje individuálně.

Důtka třídního učitele je udělena žákovi v případě závažnějšího nebo opakovaného porušení školního řádu, např. časté pozdní omlouvání absence, nevhodné chování při akci pořádané školou, podvodné jednání (lež) atd. Důtku udělí třídní učitel na třídnické hodině, zapíše ji do matriky, v případě nezletilého žáka neprodleně informuje zákonného zástupce o udělení a důvodech písemně. K míře hodnocení porušení školního řádu přistupujeme individuálně

Důtka ředitele školy je udělena žákovi v případě závažného porušení školního řádu, např. neomluvená absence, soustavná pozdní omluva absence, atd. Důtku udělí žákovi ředitel školy. Důtka je zapsána do školní matriky, O udělení a důvodech je neprodleně informován žák a u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce a to písemně. K míře hodnocení porušení školního řádu přistupujeme individuálně

Kázeňským opatřením je i podmíněné vyloučení žáka ze školy a vyloučení žáka ze školy.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností ředitelka rozhodne vždy o vyloučení žáka ze školy.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují vždy za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka 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.

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

Všechna výchovná opatření se zaznamenávají do školní matriky. Pochvaly, napomenutí, důtky, podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy jsou prokazatelně doručeny zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka.

### **5.3 Kritéria hodnocení žáků**

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí těmito stupni:

- a) výborný
- b) chvalitebný
- c) dobrý
- d) dostatečný
- e) nedostatečný

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, se určí stupeň prospěchu žáka za pololetí po vzájemné dohodě, popř. na základě průměru z klasifikace za příslušné období.

Zpravidla v polovině měsíce listopadu a dubna se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování na základě předběžného hodnocení za čtvrtletí.

Na konci pololetí, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení, provedou učitelé příslušných vyučovacích předmětů zápis celkové klasifikace do programu „Bakaláři“.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V případě, že některému předmětu vyučuje více učitelů, klasifikují po vzájemné dohodě, žák musí být průběžně hodnocen u každého vyučujícího. Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání podkladů. O studijních výsledcích informuje učitel žáka i jeho zákonného zástupce.

Při určování hodnocení v jednotlivých předmětech na konci pololetí se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé pololetí. Výsledné hodnocení za hodnotící období musí odpovídat klasifikačním stupňům, které žák získal. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Zákonného zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v průběhu třídních schůzek nebo jiným prokazatelným způsobem. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje třídní učitel žáka i zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků a k tomu, že žák mohl v průběhu pololetí zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

V průběhu pololetí sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům. Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Třídní učitel informuje vedení školy a ostatní vyučující o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a chování žáků na konci čtvrtletí třídnímu učiteli. Třídní učitel ve stanoveném termínu připraví pro jednání pedagogické rady souhrnnou zprávu o třídě. Řádně vyplněný a třídním učitelem podepsaný formulář je součástí zápisu z pedagogické rady.

Písemné a grafické práce vyučující uschovávají po celé hodnotící období včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák odvolat proti hodnocení.

V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu hodnotícího období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- nehledají mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotí to, co žák umí.

#### **5.4 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- d) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- e) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- f) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,

- g) kvalita výsledků činností,
- h) osvojení účinných metod samostatného studia,
- i) schopnost vyjadřování.

#### Kritéria:

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

##### **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 nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. 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 a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

##### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. 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 se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

##### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## 5.5 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- d) kvalita projevu,
- e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- f) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- g) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví,
- h) výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost.

### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

## 5.6 Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- a) správnost a pečlivost při provádění výkonu
- b) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- c) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- d) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- e) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa při praktických činnostech,
- f) kvalita výsledků činností,
- g) organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti,

- h) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, péče o životní prostředí,
- i) hospodárné využívání materiálu,
- j) spolupráce se zdravotnickým týmem,
- k) komunikativní dovednosti,
- l) osobní úprava
- m) společenské vystupování, ukázněnost, dochvilnost
- n) postoj k nemocnému
- o) vedení dokumentace výuky a vypracování uložených písemných úkolů

### Kritéria:

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá svěřený materiál. Aktivně překonává vyskytující se překážky. Aktivně komunikuje.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele. Komunikuje.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele. Komunikuje pasivně.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít 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. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele. Komunikuje nezřetelně.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. 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, chybné a nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nekomunikuje.

## Hodnoticí škála pro odbornou praxi

Pracovní hodnocení	Stupnice
<b>1/ Vztah k práci</b>	
- pracuje bez zájmu a s nechutí	1
- pracuje bez zjevného zájmu, jen z nutnosti	2
- projevuje běžný zájem o práci, svoje povinnosti plní	3
- je zřejmé, že vykonávaná práce těší	4
- pracuje s velkou chutí a opravdovým zájmem	5
<b>2/ Odbornost</b>	
- má pouze všeobecné odborné vědomosti, nestará se o jejich doplnění, pracuje s chybami	1
- podprůměrná úroveň vědomostí, jen ojediněle projevuje zájem o novinky v oboru	2
- ovládá běžný provoz, průměrné vědomosti, prohlubuje a doplňuje svou odbornou úroveň	3
- odborná úroveň je větší než průměr, uspokojivě řeší i kritické situace, projevuje víc než průměrný zájem o nové poznatky	4
- značně nadprůměrné vědomosti a zkušenost i zájem o odborný růst	5
<b>3/ Výkonnost</b>	
- pracuje pomalu, podává trvale podprůměrný výkon	1
- pracuje liknavě, často nevykonává požadované množství práce	2
- pracuje průměrnou produktivitou, požadované úkoly plní	3
- vykoná více práce, než se očekává	4
- pracuje rychle, podává vysoký výkon	5
<b>4/ Manuální zručnost</b>	
- ošetrovatelské výkony postrádají jemnost, rychlost, obratnost	1
- kvalita oš. výkonů je závislá na čase, v časovém stresu pracuje zmateně	2
- průměrná úroveň pracovních výkonů	3
- pracuje rychle, zručně, postrádá jemnost	4
- pracuje zručně, jemně a rychle	5
<b>5/ Pozorovací schopnosti</b>	
- nedokáže pohotově přesunout pozornost z jednoho objektu na druhý, ani soustředěně sledovat jeden objekt	1
- nedokáže postřehnout jemné změny, k přesouvání pozornosti potřebuje čas	2
- požadovaná kvalita pozornosti je dostatečná pro běžný provoz	3
- dokáže přesunout pozornost a pozorovat jeden objekt i v kritických situacích	4
- vykazuje vysokou pozornost schopností, postřehne i nepatrné detailní změny	5

<b>6/ Komunikační schopnosti</b>	
- nepochopí správně smysl přijímané informace, vyjadřuje se málo srozumitelně, dorozumívá se obtížně	1
- často potřebuje informace blíže objasnit a nedokáže vysvětlit odborné problémy	2
- přijímaným informacím rozumí, ale mívá problémy při používání odborných termínů	3
- rozumí všem druhům přijímaných informací a srozumitelně se vyjadřuje	4
- velmi rychle zpracovává přijímané informace, pohotově se vyjadřuje	5
<b>7/ Spolehlivost</b>	
- nedá se na ni spolehnout, vyžaduje trvalou kontrolu	1
- ve spolehlivosti má výkyvy, nezaručuje včasné a kvalitní plnění povinností	2
- pracuje spolehlivě, občas potřebuje kontrolu	3
- spolehlivě pracuje, vyžaduje minimální kontrolu	4
- pracuje celkem samozřejmě, naprosto spolehlivě, zodpovědně	5
<b>8/ Vyrovnanost</b>	
- v zátěžových situacích je bezbranná, reaguje nejistě, zmateně	1
- dlouhou dobu se adaptuje na nepříjemné situace, je neklidná	2
- v zátěžových situacích se chová přiměřeně, ale potřebuje povzbuzení	3
- v kritických situacích jedná pohotově, má potřebný stupeň sebeovládání	4
- rychle zvládne kritické situace, v jednání dominuje jistota, klid, vyrovnanost	5
<b>9/ Jednání s nemocným</b>	
- chová se netaktně, bezohledně, nesnaží se nemocného uklidnit, svým nepříjemným chováním zhoršuje stav nemocného	1
- nezaujímá citlivý postoj k nemocnému	2
- postoj k nemocnému je nevyhraněný, jedná taktně, ale jen zřídka kdy nemocného uklidní	3
- je citlivá, ohleduplná, ale její komunikační metody nejsou pro všechny nemocné dost přesvědčivé	4
- laskavým, citlivým a ohleduplným jednáním s nemocnými vzbuzuje jejich důvěru a dokáže je uklidnit	5
<b>10/ Spolupráce</b>	
- nedůtklivá, časté konflikty, je s ní těžká spolupráce	1
- odměřená, uzavřená, odmítá spolupráci	2
- kolektivní konflikty zpravidla nemá, dokáže spolupracovat	3
- projevuje účast a porozumění, dobře se s ní spolupracuje	4
- aktivně pomáhá, vychází vstříc, velmi dobře spolupracuje	5
<b>11/ Organizační schopnosti</b>	
- nedokáže pracovní úkoly plánovat, dělá hrubé organizační chyby	1
- nemá pracovní systém, často je bezbranná	2
- pracuje podle zaběhnutého pracovního pořádku, zvládne běžné pracovní situace	3

- dokáže organizačně vládnout i náročnější úkoly	4
- úspěšně plánuje a organizuje dlouhodobé i krátkodobé pracovní úkoly	5

Hodnotící stupnice: 55 – 45 = 1

44 – 35 = 2

34 – 25 = 3

24 – 15 = 4

14 – 0 = 5

## 5.7 Hodnocení chování žáků

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu během hodnotícího období.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

## 5.8 Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...) a analýzou výsledků různých činností žáků.

Vyučující na začátku pololetí prokazatelně seznámí žáky s pravidly a podmínkami hodnocení.

Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení (při ústním projevu), hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí žákovi co nejdříve. Toto hodnocení se nesděluje před třídou. Ohodnocenou práci předloží žákovi k nahlédnutí.

Třídní učitelé jsou povinni spolupracovat s ostatními vyučujícími, výchovným poradcem a školním metodikem prevence.



## 5.9 Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování. Nezahrnuje hodnocení v nepovinných vyučovacích předmětech.

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje na vysvědčení takto:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním
- b) prospěl (a)
- c) neprospěl (a)
- d) nehodnocen (a)

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

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

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

Za první pololetí obdrží žák výpis z vysvědčení. Vysvědčení obdrží žák po uzavření klasifikace za druhé pololetí příslušného školního roku

## 5.10 Opravné zkoušky

Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku.

Termín stanoví ředitelka školy nejpozději do konce srpna příslušného školního roku. Termín zkoušky je sdělen zákonnému zástupci nezletilého žáka nebo zletilému žákovi písemně.

Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit náhradní termín pro vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září, do té doby navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.

Opravná zkouška je komisionální. O zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky je prokazatelným způsobem sdělen zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Jestliže má žák na konci školního roku 3 nedostatečné nebo po opravných zkouškách alespoň jednu nedostatečnou z povinného předmětu, může mu ředitelka povolit opakování ročníku. V opačném případě studium žáka na škole končí.

## 5.11 Zkoušky v náhradním termínu

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín do konce září. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Pokud je pro ukončení hodnocení žáka stanoven náhradní termín, klasifikaci provádí vyučující příslušného předmětu.

## 5.12 Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravnou zkoušku,
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- c) koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy,
- d) koná-li žák rozdílovou zkoušku.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacím předmětu a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise Odbor školství, mládeže a tělovýchovy Krajského úřadu kraje Vysočina. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

V případě b) a c) může být žák v daném předmětu příslušném pololetí komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkoušku koná žák podle ustanovení školského zákona č. 561/2004 Sb. § 69, odst. 9), 10), 11) a vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., §6.

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku;
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení.

2. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

3. 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 po vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, může o přezkoušení požádat krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.

Komise žáka přezkouší nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitelka školy prokazatelným způsobem zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování, tělesné výchovy nebo estetické výchovy posoudí ředitelka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání uvedených ve školním řádu. V případě porušení pravidel výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

## 5.13 Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může mu na jeho písemnou žádost ředitelka střední školy povolit opakování ročníku. K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

#### **5.14 Vedení dokumentace o hodnocení žáků**

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Jestliže ředitelka školy povolí žákovi náhradní termín hodnocení, zapíše se do poznámky na listu žáka v třídním výkazu povolená lhůta ukončení hodnocení. Výsledná klasifikace bude zapsána tamtéž s datem dokončení hodnocení. Datum vydání vysvědčení je dáno dnem ukončení hodnocení.
3. Jestliže žák koná komisionální zkoušku, zajistí předseda zkušební komise zápis o zkoušce v protokolu, který je součástí žákovy dokumentace. Odpovědnost za pořízení zápisu do poznámky na listu žáka v třídním výkazu datum zkoušky a klasifikaci má třídní učitel. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky s datem jejího konání.
4. Pokud žák koná opravnou nebo zkoušku v náhradním termínu, je mu vydán na konci druhého pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky. V případě, že koná více jak jednu zkoušku, bude mu vydáno vysvědčení po vykonání zkoušky poslední.
5. Do třídního výkazu se zaznamenává udělení výchovných opatření, uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, přerušení studia, přestup na jiný obor (školu), individuální plán studia atd. V zápisu je uvedeno datum, jednacím číslem povolení (rozhodnutí) ředitelky školy. Odpovědnost za pořízení zápisu do třídního výkazu má třídní učitel.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem.

#### **5.15 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákům se SVP jsou poskytována podpůrná opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů. Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně škola zpracovává plán pedagogické podpory (PLPP). Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně navrhuje podpůrná opatření školské poradenské zařízení (PPP, SPC). Tato podpůrná opatření mohou být podkladem pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu (IVP).

#### **5.16 Vzdělávání nadaných žáků**

V souladu se zněním § 17 školského zákona vytváří škola podmínky pro rozvoj nadání žáků. Výuka je zaměřena na rozvoj potenciálu žáků včetně různých druhů nadání, aby se tato nadání mohla ve škole projevit a rozvíjet.

Ve škole je určen pracovník (výchovný poradce), který se komplexně věnuje vzdělávání žáků se SVP a vzdělávání nadaných žáků a spolupracuje se školským poradenským zařízením, třídním učitelem a s dalšími pracovníky školy.

#### **5.17 Vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího plánu**

1. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na

- žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
2. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů, například zařazení žáka do vrcholového střediska sportu apod.
  3. V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
  4. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

### **5.18 Uvolnění z výuky daného předmětu**

Ředitelka školy může uvolnit žáka z účasti na vyučování v daném předmětu na základě žádosti (např. tělesná výchova, žádost musí obsahovat vyjádření příslušného lékaře). Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, vyučující místo známky zapíše do školní matriky uvolněn. Ředitelka školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

### **5.19 Uznání dosaženého vzdělání**

1. Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka na základě jeho písemné žádosti, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
2. Za ucelené dosažené vzdělání žáka se považuje vzdělávání ve střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole nebo vysoké škole v České republice nebo v zahraničí, které je doloženo dokladem o jeho úspěšném ukončení, nebo jiným prokazatelným způsobem. Doklad o úspěšném ukončení vzdělávání v zahraničí musí být opatřen nostrifikační doložkou nebo osvědčením o rovnocennosti dosaženého vzdělání.
3. Ředitelka školy vždy uzná ty části vzdělávacího programu, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.
4. Za částečné vzdělání žáka se považuje absolvování pouze některých ročníků jiné střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy nebo vysoké školy v České republice nebo v zahraničí, či jiné vzdělávání, zejména v odborných kurzech nebo jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky.
5. Při zaznamenávání uznání dosaženého vzdělání na vysvědčeních škola do příslušných rubrik pro hodnocení žáka uvádí výraz „uznáno“ s odkazem na vysvětlivku, která bude na zadní straně vysvědčení obsahovat bližší podrobnosti. V povinné dokumentaci školy se postupuje obdobně.

## 5.20 Přerušeni vzdělávání

1. Ředitelka školy může na základě písemné žádosti žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem této školy. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.
2. Po uplynutí doby přerušeni vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitelky školy ve vyšším ročníku prokáže-li, odpovídají znalosti.
3. Ředitelka školy na žádost ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni, nebrání-li tomu závažné důvody.
4. Ředitelka školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

## 5.21 Zanechání studia

1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
2. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů po sobě jdoucích vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
3. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

## 6. Distanční vzdělávání

Na základě novely školského zákona ze dne 25. 8. 2020, metodického pokynu MŠMT ze dne 18. 8. 2020 a bodu 2.2. školního řádu (zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách) stanovuje škola následující pravidla distančního vzdělávání:

### 6.1 Formy výuky v případech hygienických opatření a karantény

#### a) Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

## **b) Smíšená výuka**

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je škola povinna DISTANČNÍM způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání.

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle aktuálních možností školy i individuálních podmínek jednotlivých žáků. Žáci jsou povinni tyto podmínky sdělit třídnímu učiteli. Škola poté zajistí organizaci distanční výuky.

## **c) Distanční výuka**

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem.

V případě zákazu přítomnosti všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

## **6.2 Charakteristika, způsoby a formy distanční výuky a její hodnocení**

### **a) Povinnost účastnit se distanční výuky**

Distanční výuka je jednou z povinných forem vzdělávání, pokud se jí žák nezúčastní, musí být jeho nepřítomnost řádně omluvena. Pro omlouvání platí stejné podmínky jako při prezenční výuce. Povinností žáka není jen jeho přítomnost na online výuce, ale také plnění úkolů, které byly zadány v rámci jednotlivých vyučovacích hodin a předmětů.

### **b) Používané způsoby a formy distanční výuky a užívané platformy**

Základním způsobem distanční výuky je výuka online. Pokud žák nemá podmínky pro výuku online, je to povinen škole oznámit. Škola následně zajistí zapůjčení ICT zařízení nebo jiný způsob předávání výukových materiálů.

Základní platformou pro distanční výuku a předávání informací žákům je systém Office 365. Všem zaměstnancům a žákům školy byly též zřízeny školní emailové adresy. Online výuka probíhá prostřednictvím Office 365 – Teams. Úkoly jsou zadávány vždy s dostatečným předstihem.

Škola v případě distanční výuky sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro výuku stěžejních a ostatních předmětů. Žáci jsou o rozvrhu informováni předem. Výuka probíhá v předem nastavených týmech, které sestaví jednotliví vyučující.

Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků, tyto však musí být škole oznámeny.

### **c) Jednotlivé předměty a jejich distanční výuka**

Vyučovací předměty se v rámci distanční výuky dělí na stěžejní a ostatní.

## **Stěžejní předměty**

Pro formy distanční výuky platí ustanovení stěžejních předmětů takto:

Hlavními stěžejními předměty jsou český jazyk a literatura, anglický jazyk jako hlavní cizí jazyk, odborné předměty a biologie.

Tyto stěžejní předměty budou zařazovány do rozvrhu nejméně 2x v týdnu.

## **Ostatní předměty**

Ostatní předměty jsou do rozvrhu zařazovány většinou 1x v týdnu. U předmětů informatika a tělesná výchova bude v období distanční výuky realizována předáváním vhodných materiálů či návodů pro samostatné činnosti žáků.

Vyučující budou do výuky zařazovat také online třídnické hodiny.

### **d) Zadávání úkolů žákům, jejich hodnocení a klasifikace**

Vyučující stěžejních i ostatních předmětů mohou žákům zadávat úkoly, které lze hodnotit. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím úkoly. Neodevzdané povinné úkoly tak může vyučující hodnotit stupněm nedostatečný. Při hodnocení pedagog bere na zřetel skutečnost, že do distanční výuky vstupují i jiné faktory, které mohou ovlivnit žákův výkon.

Vyučující mohou zařazovat též dobrovolné úkoly, které však plní především motivační úlohu. Úkoly mohou být zadávány individuálně nebo jako skupinová práce. Hodnocení může probíhat taktéž ústním zkoušením přes Office 365 – Teams, nebo pomocí zadávání testů převážně přes Office 365 – Forms. Vyučující bere také ohled na individuální podmínky žáků, zvláště pokud jde o rychlost internetového připojení.

### **6.3 Technické zabezpečení distanční výuky**

Nastavení rozvrhu výuky online v případě distanční výuky je v kompetenci ředitele školy a jeho zástupců, kteří delegují jednotlivé vyučující. Technické zabezpečení zajišťuje ředitel školy, zástupci ředitele školy a koordinátor ICT. Vyučující disponují při distanční výuce služebními ICT zařízeními a řídí se dle pokynů vedení školy.

Žákům je pro potřeby distanční výuky nabídnuta možnost zapůjčení školních tabletů či jiných ICT zařízení. Zařízení se předávají osobně zákonným zástupcům, se kterými se sepisuje dohoda o výpůjčce.

### **6.4 Postup školy při zjištění příznaků nákazy během prezenční nebo smíšené výuky**

a) Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

b) Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale bude těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy – žák není vpuštěn do budovy školy,
- zákonný zástupce žáka bude o této skutečnosti neprodleně informován,

- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti žáka ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informován zákonný zástupce žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí žáka ze školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

c) Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li potvrzením od lékaře, že netrpí infekční nemocí.

### **Platnost a účinnost:**

Tento školní řád nabývá platnosti a účinnosti 1. února 2021.

Žďár nad Sázavou, 1. 2. 2021

.....  
RNDr. Marie Vystrčilová  
ředitelka školy

Projednáno na pedagogické radě dne 1. 2. 2021.

Projednáno s nepedagogickými pracovníky dne 1. 2. 2021.

Schváleno radou školy dne 1. 2. 2021.