



Střední  
zdravotnická škola  
Evangelické akademie

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Evangelická akademie v Brně nabízí ve své střední zdravotnické škole vzdělání a výchovu budoucím zdravotnickým pracovníkům a pracovníkům v sociálních službách. Své vzdělávací a výchovné činnosti rozumí jako poslání, kterým chce obohatit a formovat život studentů, pedagogů a okolí, s nímž se stýká. Povolání zdravotnického pracovníka a pracovníka v sociálních službách vyžaduje kvalitní odbornou přípravu i osobnostní zralost. Orientace na křesťanské hodnoty, z nichž škola ve své koncepci vychází, jsou nosným předpokladem pro tuto náročnou práci. Příslušnost ke křesťanským církvím ani osobní víra není předpokladem k přijetí ke studiu, studenti však musí akceptovat, že výuka i život školy jsou křesťansky motivovány. Usilujeme o to, aby radostná a tvůrčí atmosféra školy byla tvořena vzájemným porozuměním, pomocí a obětavostí. Úkolem pedagogů je vést studenty k samostatnému a kritickému myšlení, odpovědnému rozhodování a svědomitému plnění úkolů, jež na sebe berou.

Vzdělání je založeno na zásadách rovného přístupu ke každému studentovi bez jakékoliv diskriminace, především z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu. Je podporována vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost všech účastníků vzdělávání.

### Úvodní ustanovení

V souladu s ustanovením § 30 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání v platném znění vydává ředitelka školy po schválení Školskou radou tento školní řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Účelem tohoto školního řádu je:

- a) stanovit podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- b) stanovit provoz a vnitřní režim školy,
- c) stanovit podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) stanovit podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- e) stanovit pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

## Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

### §1

#### Práva žáků a jejich zákonných zástupců

- (1) Žáci mají právo
  - a) účastnit se teoretického a praktického vyučování podle rozvrhu hodin a být informováni o případných změnách v obsahu i organizaci studia,
  - b) být na počátku svého studia poučeni o cílech vzdělávání a možnostech uplatnění,
  - c) písemně požádat o uznání předchozího studia,
  - d) být seznámeni s učebním plánem, formami výuky, způsoby hodnocení svého vzdělávání, organizačním řádem a školním řádem i s jejich případnými změnami,
  - e) požádat o zařazení do nepovinného vyučování v předmětech stanovených pro příslušný ročník a školní rok a po schválení žádosti se tohoto vyučování účastnit. Žáci jsou vyzváni, aby zohlednili kapacitní možnosti školy při výběru nepovinných předmětů a zájmových útvarů,
  - f) být seznámeni se systémem hodnocení v daném předmětu a pravidelně být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Součástí této informace je také právo dostat k nahlédnutí opravené písemné práce a právo na zdůvodnění dílčí i výsledné klasifikace. Informace o výsledcích svého vzdělávání a absence má žák právo také sledovat prostřednictvím internetového prohlížeče v evidenčním systému školy Edupage.
  - g) Prostřednictvím elektronického informačního systému školy mají žáci právo být informováni o průběhu vyučování v jednotlivých předmětech, zadaných úkolech, a to v rozsahu, který zvolí vyučující,
  - h) zdvořilým způsobem vyjádřit nesouhlas se svým hodnocením,
  - i) využívat školní knihovnu,
  - j) vznášet dotazy a připomínky k průběhu teoretické i praktické výuky, a to vyučujícím i řediteli školy. Zvolí-li písemnou formu stížnosti, obdrží od vedení školy též písemnou odpověď. Škola má zájem na tom, aby se výukový proces zkvalitňoval a aby existovala co nejintenzivnější komunikace mezi vyučujícími, žáky a vedením školy,
  - k) zakládat v rámci školy studentskou radu, volit a být do ní voleni, pracovat v ní a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se podněty a stanovisky studentské rady zabývat,
  - l) zletilí studenti mají právo volit a být voleni do školské rady,
  - m) požádat o přerušení vzdělávání,
  - n) na ochranu před projevy šikany a dalších forem omezování svobody a důstojnosti. V této souvislosti mají právo obrátit se přímo nebo prostřednictvím písemného sdělení na výchovného poradce nebo jiného pedagoga dle vlastního uvážení,
  - o) využívat poradenských služeb nabízených školou,
  - p) se svými stížnostmi se obracet na školskou radu.,
- (2) Zákonní zástupci mají právo
  - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
  - b) volit a být voleni do školské rady,
  - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí,
  - d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí,
  - e) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání v případě zletilých žáků mají právo rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

## §2

### Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- (1) Žáci mají povinnost
  - a) řádně, tedy včas (nejpozději 10 minut před zahájením první vyučovací hodiny) docházet do školy a současně řádně, tedy včas docházet na každou vyučovací hodinu v průběhu vyučovacího dne
  - b) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem a mít k výuce připravené potřebné pomůcky,
  - c) dodržovat školní řád a vnitřní předpisy školy, respektovat závazné právní předpisy a povinnosti stanovené MŠMT ČR
  - d) dodržovat předpisy a pokyny školy týkající se ochrany zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni – BOZP a PO,
  - e) účastnit se vyučování, praxí, exkurzí, odborných přednášek a dalších akcí stanovených rozvrhem hodin,
  - f) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a týkající se průběhu vzdělávání,
  - g) platit případně poplatky ve stanovené výši a stanovených termínech,
  - h) ke komunikaci se školou používat školní mail nebo edupage a obě platformy denně kontrolovat,
  - i) ve škole, na pracovišti i na veřejnosti vystupovat v souladu s obecně platnými mravními zásadami, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy, dodržovat pravidla společenského jednání jak ve vzájemných vztazích, tak na veřejnosti. Žáci prokazují patřičnou úctu zaměstnancům školy, zdraví je při setkání, rovněž zdraví i každého návštěvníka školy. Při komunikaci nepoužívají vůči spolužákům, zaměstnancům školy, zdravotníkům, klientům a pacientům vulgární výrazy
  - j) nepouštět cizí osoby do budovy školy
  - k) do školy přicházet slušně a přiměřeně oblečení a upraveni. Je zakázáno nosit oblečení, které vyjadřuje sympatizaci či propagaci hnutí směřující k potlačování lidských práv a k etnické nenávisti,
  - l) používat vlastní ICT včetně mobilních technologií během vyučování pouze dle pokynů vyučujícího, souvisí-li jejich využití s výukou, v ostatních případech není dovoleno tato zařízení během vyučování a na akcích pořádaných školou používat. Žák je povinen po tuto dobu mít vypnutý zvuk mobilního telefonu. V případě nerespektování těchto pravidel má vyučující právo na dobu vyučovací hodiny nebo akce vyzvat žáka k vypnutí a uložení mobilního telefonu, popř. IC techniky do tašky, eventuálně místo určené vyučujícím,
  - m) zachovávat stanovené zásady mlčenlivosti o všech případech, s nimiž se jako žáci zdravotnické či sociální praxe setkají,
  - n) nekouřit, nepožívat alkoholické nápoje ani omamné látky, a to jak ve škole, tak na pracovišti a při akcích školou pořádaných,
  - o) chránit si svůj osobní majetek ve škole, na praxích a akcích pořádaných školou. Do školy si nepřinášet cenné předměty, velké finanční částky, škola za ně nenese odpovědnost. ICT včetně mobilních technologií žák nosí stále při sobě. Vzhledem k tomu, že používání mobilních telefonů ve zdravotnických zařízeních není dovoleno (s ohledem na provoz přístrojové techniky), platí tento zákaz i pro žáky školy. Vzhledem k tomu, že škola nemůže zajistit úschovu cenných věcí (včetně ICT a mobilních telefonů) a peněz na praxích,

doporučuje se žákům tyto cennosti na praxi nenosit vůbec. V opačném případě bere žák na sebe všechna rizika spojená se ztrátou či odcizením.

- (2) Zletilí žáci jsou dále povinni
  - a) na začátku vzdělávání sdělit informace nutné pro vedení školní matriky a při jejich změně o tom informovat třídního učitele nebo v kanceláři školy,
  - b) předložit veškerou předepsanou dokumentaci nutnou k přijetí na školu včetně zdravotní způsobilosti,
  - c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
  
- (3) Zákonní zástupci žáků jsou povinni
  - a) zajistit, aby žák docházel řádně, tedy včas do školy,
  - b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
  - c) reagovat na zprávy školy v evidenčním systému školy Edupage či mailové schránce do 48 hodin, pokud to povaha komunikace vyžaduje
  - d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě s podmínkami, které stanoví tento školní řád,
  - f) oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,

## **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **§3**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- (1) 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,
- (2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- (3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti, volit a být voleni do školské rady,
- (4) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **§4**

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- (1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

- (2) chránit a respektovat práva žáka,
- (3) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- (4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- (5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají právní nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- (6) poskytovat žáku, nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- (7) používat ke komunikaci s vedením školy, rodiči a žáky IS Edupage a školní mailovou schránku a tyto platformy denně kontrolovat

## **Provozní řád školy**

### **§5**

#### **Režim prezenční a distanční výuky**

- (1) Budova a prostory školy jsou otevřeny v 7:00 hodin a uzamykají se po ukončení poslední vyučovací hodiny, popř. po ukončení porady či mimořádné akce.
- (2) Budovu zpravidla otevírá hospodář školy, za uzamčení zodpovídá pracovník pověřený vedením školy, zpravidla hospodář.
- (3) Vstup do budovy školy je zabezpečen prostřednictvím elektronického otvírání. Do prostor školy je umožněn vstup pouze zaměstnancům školy a žákům. V nutných případech po předchozí domluvě mohou do školy přicházet zákonní zástupci žáků a další osoby. Umožnit vstup do školy těmto osobám mohou pouze zaměstnanci školy, nikoli žáci. Zaměstnanci školy jsou oprávněni v případě pochybností ověřit totožnost osoby vstupující do školy, a to zejména z jejího občanského průkazu nebo jiného dokladu totožnosti.
- (4) Před zahájením vyučování od 7 hodin a během přestávek konají vyučující dohled na chodbách podle harmonogramu.
- (5) Při příchodu do budovy školy se žáci přezouvají v šatně, kde si také nechávají svrchní oděv. Každý žák má k tomuto účelu k dispozici šatní skříňku. Žáci si k zamčení šatních skříněk pořídí visací zámky.
- (6) Výuka ve škole začíná první vyučovací hodinou v 7:20 hodin. Vyučování končí nejpozději ve 20 hodin.
- (7) Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami trvají 10 minut, po třetí hodině je zařazena velká přestávka o délce 15 minut. Po 5. vyučovací hodině v 11:50 končí polední vyučování a následuje polední pauza. Odpolední vyučování začíná ve 12:40 šestou vyučovací hodinou. Přestávka na oběd trvá 50 minut. Během polední pauzy mohou žáci opustit budovu školy za účelem stravování, nebo za účelem nákupu občerstvení. V pátek polední pauza není, v čase od 11:50 do 12:35 je 6. vyučovací hodina dle rozvrhu.
- (8) Vyučovací hodina trvá 45 minut, hodina odborného výcviku a odborné praxe trvá 60 minut. V případě předmětů, ve kterých probíhá cvičení, může být délka vyučovací hodiny upravena podle potřeby tak, aby žáci nebyli ochuzeni o právo na přestávku. Během dne se žáci přemísťují do učeben dle rozvrhu.

- (9) Vyučování v odborných učebnách (ošetřovatelství, informační a komunikační technologie, tělesná výchova) se řídí samostatnými vnitřními řády, s nimiž jsou žáci na začátku školního roku seznámeni a jsou povinni se jimi řídit.
- (10) Žáci mají možnost využívat přístupu na internet především pro studijní účely v době mimo vyučování, včetně kopírování.
- (11) Praktické vyučování žáků probíhá ve zdravotnických zařízeních a zařízeních sociální péče dle rozvrhu a řídí se samostatným režimem. Na začátku praktického vyučování jsou žáci prokazatelně seznámeni s pravidly vyučování, bezpečnosti při práci a veškerými povinnostmi, týkajícími se praktického vyučování. O průběhu praktického vyučování jsou žáci povinni vést deník praxe dle pokynů vyučujících. Se všemi zařízeními, kde praktické vyučování probíhá, má škola uzavřen smluvní vztah.
- (12) Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.
- (13) Režim vyučovacích hodin, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se v co největší možné míře vztahuje i na distanční vzdělávání, přičemž jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, kterými mohou být odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd.
- (14) Při distančním vzdělávání je žádoucí v co největší možné míře realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém a cizím jazyce, v maturitních předmětech, či v odborných předmětech JZZ. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
- (15) Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
- (16) Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
  - a) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky prostřednictvím komunikační platformy Microsoft Teams a Edupage a asynchronní výukou, kdy žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami; časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
  - b) off-line výukou, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky pouze ve výjimečných případech,
  - c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků prostřednictvím platformy Microsoft Teams
  - d) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci nezletilých žáků
  - e) zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
  - f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
  - g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - h) průběžnou kontrolní a hospitační činností vedením školy.
- (17) Dalšími povinnostmi žáků a studentů k zajištění provozu a vnitřního režimu školy jsou:
  - i) informovat se o změnách rozvrhu na příští den v Edupage,
  - j) být před začátkem hodiny na svém místě, mít připraveny učebnice, sešity a další pomůcky pro vyučování,
  - k) při vstupu vyučujícího do třídy pozdravit povstáním

- l) při vyučování plnit pokyny vyučujících, pracovat poctivě, nevykonávat během vyučování jiné činnosti
- m) opustit třídu jen po souhlasu vyučujícího nebo po jeho odchodu ze třídy a v době přestávek
- n) nepořizovat zvukové a obrazové nahrávky zaměstnanců školy a ostatních spolužáků bez jejich předchozího souhlasu
- o) dbát na třídění odpadu podle druhu; plastové láhve se dávají do příslušných odpadkových košů zmáčknuté a prázdné

## **§6**

### **Režim stravování**

- (1) Stravování žáků je zajištěno smluvní jídelnou při ZŠ Holzova.
- (2) Doba oběda pro žáky i zaměstnance školy je určena v čase od 11:50 do 11:35
- (3) Doplnkové občerstvení a svačinu si žáci mohou zakoupit v přílehlých obchodech v době před vyučováním nebo o polední přestávce. Při každém opuštění budovy jsou žáci povinni se přezouvat.
- (4) Pitný režim si žáci zajišťují ze svých zdrojů.
- (5) V kuchyňce v relaxu v přízemí školy mohou žáci k ohřevu jídla využít mikrovlnnou troubu. V lince je k dispozici nádobí. Žáci jsou povinni po sobě umýt a uklidit použité nádobí, rovněž udržovat mikrovlnnou troubu a kuchyňku v čistotě.
- (6) Při výběru svačin i pití se žáci v zájmu péče o vlastní zdraví řídí pravidly správné životosprávy.

## **§7**

### **Podmínky pohybové výchovy**

Pro výuku tělesné výchovy škola využívá prostory Sokolovny na adrese Belcrediho 27. V rozhodovací kompetenci vyučujícího PZTV je především v případě vhodného počasí využít k výuce i jiné (přílehlé) lokality.

### **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

## **§8**

### **Bezpečnost a ochrana zdraví**

- (1) Žák se chová ukázněně, plní pokyny pedagogických pracovníků a pracovníků školy a v souvislosti s reprezentací školy dodržuje pravidla bezpečnosti a občanského soužití ve škole i na veřejnosti.
- (2) Každý žák chrání své zdraví i zdraví jiných, dbá na čistotu a pořádek a pomáhá při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí.
- (3) V případě úrazu v průběhu vyučování, či při akcích pořádaných školou jsou žáci povinni neprodleně nahlásit úraz vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, který zajistí pomoc, evidenci úrazu dle předpisů v kanceláři školy a oznámení zákonnému zástupci v případě nezletilého žáka. Obdobný postup bude uplatněn při momentální indispozici žáka (kromě zápisu do knihy úrazů). Lékárnička je k dispozici v kanceláři školy.
- (4) Žáci jsou povinni dodržovat požární předpisy a opatření proti vzniku požáru.

- (5) Je zakázáno provozovat vlastní elektrické spotřebiče včetně nabíječek mobilních telefonů připojením ke školní rozvodové elektrické síti. Výjimky povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti a předložení revizní zprávy daného elektrického zařízení.
- (6) Při vyučování žáci dodržují řády odborných učeben a tělocvičny. Při praktickém vyučování se řídí zvláštními předpisy.
- (7) V době, kdy žáci opouštějí budovu (po ukončení vyučování, odchod na oběd) žáci respektují pravidla silničního provozu a předcházejí úrazům. Nezletilým žákům potvrdí na začátku školního roku zákonný zástupce souhlas s opouštěním budovy během polední přestávky. Bez tohoto souhlasu zákonných zástupců nesmí žák opouštět budovu školy. Během všech přestávek (kromě polední) není dovoleno opouštět budovu školy.
- (8) Žákům není dovoleno kouřit v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování a akcích pořádaných školou. Žákům se jako budoucím zdravotníkům nedoporučuje, aby kouřili v prostorách mimo školu, kde mohou narušovat svobodu a majetek spoluobčanů. Žáci jsou poučeni o zákazu kouření na veřejných prostranstvích (zastávky MHD atp.) a z toho pro ně vyplývajících sankcích.
- (9) Okna ve třídách je možno otvírat o přestávkách, a to v době vyučovací hodiny v přítomnosti vyučujícího. Na chodbách se okna během vyučování nedovolují otvírat vůbec. Během topné sezóny se během větrání vždy zavře ventil topného tělesa.
- (10) Žáci nenosí do školy nebo na akce pořádané školou věci nebezpečné pro život a zdraví (zejména zbraně, chemikálie, výbušniny) a věci, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků.
- (11) Žáci se nevzdalují při vyučování a akcích pořádaných školou bez souhlasu pedagogického pracovníka.
- (12) Žáci se řídí pokyny zaměstnanců školy při všech akcích pořádaných mimo budovu školy (exkurze, výlety, lyžařské a sportovní akce atp.).
- (13) Pokus o neoprávněný vstup do budovy školy a osobu, o které jsou žáci přesvědčení, že se ve škole pohybuje neoprávněně, či osobu, která se chová nestandardně, agresivně atd. nahlásí nejbližšímu zaměstnanci školy. V případě, že situaci vyhodnotí jako nebezpečnou, volají bez souhlasu kohokoliv linku 156 či 158. Pokud žák dále vyhodnotí, že dotyčné osobě není schopen v jejím počínání zabránit, urychleně opustí prostor, případně budovu školy. Posléze informuje jakéhokoliv zaměstnance školy, pokud to situace umožní.

## §9

### **Postoj školy k návykovým látkám a sociálně patologickým jevům**

- (1) Žákům není dovoleno přinášet do školy nebo na akce pořádané školou návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (nápoje s obsahem alkoholu, cigarety, elektronické cigarety a jiné výrobky obsahující tabák či nikotin např. nikotinové sáčky) stejně jako je nabízet a požívat.
- (2) Žákům je zakázáno chovat se ke spolužákům a zaměstnancům školy nepřátelsky, násilně, mluvit vulgárně. Současně jsou zakázány jakékoli známky diskriminace vůči jiné osobě nebo skupině osob.
- (3) Má-li žák problémy s návykovými látkami, záškoláctvím, poruchami příjmu potravy, sebepoškozováním, šikanou, kyberšikanou, různými formami násilí atp. má možnost se svěřit metodikovi prevence, výchovnému poradci, školní kaplance nebo komukoliv z důvěryhodných osob ve škole. Je možné obrátit se přímo na některé z brněnských zařízení, která zajišťují potřebnou léčebnou a poradenskou službu. Bližší informace a kontakty jsou na nástěnce v přizemí.



- (4) Zjistí-li žák, že jeho spolužák užívá návykové látky, je jako budoucí zdravotník povinen učinit opatření vedoucí k nápravě (např. sdělit tuto skutečnost osobě, která ji dokáže řešit).
- (5) Zjistí-li žák, že některý z jeho spolužáků se zabývá dealerstvím návykových látek, je povinen tuto skutečnost oznámit. V případě porušení tohoto pravidla se vystavuje nebezpečí vyloučení ze školy.
- (6) V případě prokázaného dealerství návykových látek u konkrétního žáka oznámí škola tuto skutečnost policii a žák bude ze školy vyloučen.
- (7) Má-li žák pocit, že je ohrožován on nebo někdo ze spolužáků na zdraví fyzicky či verbálně (šikana atp.) oznámí tuto skutečnost výchovnému poradci, metodikovi prevence, třídnímu učiteli nebo pedagogickému pracovníkovi konajícím dohled o přestávce. Vedení školy je povinno zabývat se touto skutečností. Prokázané prvky šikany budou řešeny v souladu s výchovnými opatřeními školního řádu.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

#### **§10**

#### **Zacházení s majetkem školy**

- (1) Každý žák šetří školní zařízení i učební pomůcky, chrání je před poškozením, zjištěné závady hlásí vyučujícím nebo hospodáři školy. Tato podmínka platí i pro zařízení a svěřené pomůcky v souvislosti s praktickým vyučováním na pracovištích, kde škola působí.
- (2) Žáci nepoškozují zařízení školy a školního areálu, jakož i veřejného prostranství školy a soukromého majetku. Je přísně zakázáno lepit na lavice či jiný nábytek žvýkačky.
- (3) Žáci udržují čistotu a pořádek v prostorách školy, dodržují hygienická pravidla, neplýtvají toaletními potřebami, vodou a elektřinou, předcházejí vzniku odpadu a řádně jej třídí.
- (4) Žáci nemanipulují s ovládacími panely a audiovizuální technikou, která je umístěna v učebnách, bez dozoru vyučujícího. V odborných učebnách ošetřovatelství nepobývají bez přítomnosti vyučující.
- (5) Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a kanceláří bez přítomnosti zaměstnance školy.
- (6) V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

#### **§11**

#### **Povinnosti žákovské služby**

- (1) Službu ve třídě konají po dobu jednoho týdne dva žáci stanoveni třídním učitelem/učitelkou.
- (2) Služba zajišťuje přenášení pomůcek, přípravy tříd a utírání tabule a křídla
- (3) Pod dohledem vyučujícího po skončení vyučovací hodiny spolupracuje při úklidu učebny (odpadky v lavicích, v okolí umývadla, zvedání židlí, zavírání oken atp.).
- (4) Nedostaví-li se vyučující do deseti minut po začátku vyučovací hodiny, oznámí to služba v kanceláři školy.
- (5) Služba hlásí vyučujícímu chybějící žáky. V případě dělených hodin musí být proveden zápis ze všech skupin.

## Organizace a podmínky vyučování

### §12

#### Pravidla chování ve zdravotnických a nezdravotnických zařízeních při výuce předmětu ošetřování nemocných, ošetřovatelská praxe, odborný výcvik a praxe

Při výuce předmětu ošetřování nemocných, ošetřovatelská praxe, odborný výcvik a praxe se žáci řídí pokyny příslušných vyučujících a následujícími zásadami:

- (1) Žáci nastupují na pracoviště ve stanovenou dobu v předepsaném pracovním oděvu s jmenovkou s logem školy, bez šperků, ozdob a líčení, s krátce ostříhanými nenalakovanými nehty. Mají s sebou deník praxí a psací potřeby.
- (2) Nezletilí žáci oznamují a zletilí omlouvají vyučujícím svoji případnou nepřítomnost den předem, v krajním případě nejpozději 30 minut před zahájením výuky na pracovišti. V případě že jsou omluveni při dlouhodobé absenci v předem přesně vymezeném termínu (tj. od kdy do kdy absence bude trvat), zákonným zástupcem nebo se omluví sami (u zletilých žáků) nemusí se na praxi explicitně opět omlouvat.
- (3) Žákům je zakázáno nošení piercingu na viditelných místech těla.
- (4) Civilní oděv odkládají v šatně a v místnosti udržují pořádek. Nevypůjčují si součásti pracovního oděvu od spolužáků, pracovní oděv nosí výhradně ve zdravotnických zařízeních a na pracovištích sociálních a charitních služeb. Pracovní oděv nenosí vyprat domů, odevzdávají ho k praní v prostorách k tomu určených.
- (5) V prostorách zdravotního či sociálního zařízení se řídí zákazem kouření a zákazem opouštění pracovních prostor v pracovním oděvu.
- (6) Při práci dodržují zásady hygieny. Dbají na kulturu vystupování, zdraví všechny zaměstnance zdravotnického a nezdravotnického zařízení, pacienty a klienty. Při oslovování zaměstnanců používají titul nebo funkci. Zaměstnance neoslovují křestním jménem, pokud se nejedná o příbuzné nebo známé.
- (7) Pracují pod vedením vyučujících nebo pověřeného pracovníka, kteří jsou schváleny vedením zdravotnického nebo nezdravotnického zařízení.
- (8) Jsou povinni vykonávat všechny úkoly, které jim přidělí odpovědná/ý vyučující. Jsou-li pověřeni úkolem, který spolehlivě neovládají, nebo jim nejsou uvedené pokyny jasné, ihned požádají o opakované vysvětlení nebo předvedení výkonu.
- (9) Žáci nesmí provádět samostatně žádné odborné činnosti bez dohledu vyučujících nebo zdravotnického či jiného pověřeného pracovníka. V případě odborného pochybení je žák povinen tuto událost ihned ohlásit vyučujícím nebo zdravotnickému či jinému pověřenému pracovníkovi, a to i v případě, je-li žádán o mlčení.
- (10) K pracovníkům zdravotnického a nezdravotnického zařízení, k pacientům a klientům se chovají zdvořile, jsou ochotní, obětaví a iniciativní. V případě nedorozumění s pacientem, klientem nebo zaměstnancem si spor nevyřizují sami, ale ihned oznámí celou záležitost vyučujícím a požádají ji o urovnání.
- (11) Pacienty a klienty oslovují pane, paní a příjmením, nikdy o nich nemluví na veřejnosti nebo sociálních sítích. Nesmí podávat informace o stavu pacientů a klientů telefonicky, při osobním kontaktu ani žádným jiným způsobem. Nikdy nemluví s pacientem či klientem o vážnosti jeho choroby ani o stavu jiných pacientů a klientů. Zachovávají služební mlčenlivost.
- (12) Nepřijímají žádné dárky, finanční obnos, nesmí si vzít žádné jídlo určené pacientům a klientům, ani když je jim nabídnuto.

- (13) Během pracovní doby dodržují přestávku podle pokynů vyučujících nebo pověřeného pracovníka.
- (14) Na školním pracovišti pracují pod vedením odpovědných vyučujících, bez jejich vědomí se nevzdalují ani tehdy, jsou-li posláni zaměstnancem pracoviště něco vyřídit.
- (15) Není dovoleno používat mobilní telefon k telefonování či jiným činnostem (např. pořizování audio a videozáznamů) bez souhlasu vyučujících, vedení zdravotnického či sociálního zařízení. Za případnou ztrátu či poškození mobilního telefonu nese odpovědnost žák.
- (16) Zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je zvláště závažným porušením tohoto řádu a případně zakládá také trestní odpovědnost.
- (17) Žáci jsou povinni dodržovat návody k používání technických zařízení (např. výtahů, sterilizátorů aj.), jsou povinni dodržovat zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce, se kterými byli seznámeni při zahájení výuky předmětů ošetřování nemocných, odborný výcvik a praxe bezpečnostním technikem zdravotnického nebo nezdravotnického zařízení.
- (18) V případě jakéhokoli úrazu v rámci výuky na pracovišti praxí je žák povinen po ošetření vše nahlásit vyučujícím, provede se zápis do knihy úrazů na oddělení i ve škole.
- (19) Při kontaktu s infekčním onemocněním (hepatitida A, salmonela, covid 19...), musí žák tuto skutečnost nahlásit vyučujícím. Dále postupuje podle momentálně platných hygienických nařízení a podle ordinace svého praktického lékaře.

### §13

#### **Docházka žáků do školy a způsob omlouvání absence**

- (1) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, zúčastňovat se vyučování všech povinných, nepovinných a volitelných předmětů, do nichž byl zapsán, a to v jeho prezenční i distanční formě.
- (2) Pozdní příchody se evidují v třídní knize a je z nich vyvozen důsledek dle § 27 Školního řádu.
- (3) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z příčin předem známých, požádá o uvolnění z vyučování:
  - a) na jednu vyučovací hodinu příslušného vyučujícího.
  - b) na dvě a více hodin až jeden vyučovací den třídního učitele
  - c) na dva a více dní ředitelku školy prostřednictvím třídního učitele
- (4) Vždy předloží třídnímu učiteli zdůvodněnou žádost o uvolnění z vyučování (podepsanou zákonným zástupcem, není-li plnoletý). Vícedenní plánovaná neúčast žáka nebude povolována v době souvislé odborné praxe. Absence z rodinných důvodů včetně jednodenních musí být v omluvence vždy specifikována.
- (5) Nezúčastnil-li se žák vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, zákonný zástupce (zletilý žák sám) oznámí třídnímu učiteli do 2 dnů důvod a předpokládanou dobu trvání absence. Každá absence musí být omluvena prostřednictvím elektronického systému školy Edupage. Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce, zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám. Žák omlouvá svoji nepřítomnost na praxi v souladu s § 12 bodem 2. V odůvodněných případech může třídní učitel doporučit jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře. Odůvodněnost v jednotlivých případech posuzuje ředitel školy. Toto pravidlo platí jak pro prezenční, tak pro distanční formu výuky.
- (6) Odchod žáka ze školy musí být povolen třídním učitelem/ učitelkou, není-li přítomen/přítomna, pak zástupcem ředitele školy, ředitelem nebo jiným vyučujícím, který žáka zná. V případě náhle vzniklé nevolnosti či úrazu opouští žák školu pouze v doprovodu zletilé osoby, kterou určí vyučující, ředitel či zástupce ředitele školy, nebo je přivolána zdravotnická pomoc.

- (7) Lékařské prohlídky, které nejsou akutní, se snaží žák absolvovat po dohodě s lékařem v době mimo vyučování.
- (8) Absence v jednotlivých předmětech vyšší než 25 % může mít za následek hodnocení žáka v náhradním termínu podle § 17 Školního řádu.
- (9) Ve výjimečných případech, je-li absence vyšší než 25 % v jednotlivých předmětech, může být povoleno individuální přezkoušení zameškaného učiva. O těchto případech rozhoduje ředitel školy po konzultaci s vyučujícím daného předmětu a žákem, popř. se zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- (10) Jako preventivní opatření proti vysoké absenci žáků škola doporučuje omlouvání absence nad 20 % potvrzením od lékaře.
- (11) V předmětu odborný výcvik, ošetřování nemocných a praxe je povolena absence 15%. Během souvislé praxe (odborné praxe) je povoleno chybět jeden den. Pokud žák překročí výše uvedené limity, musí si praxi nahradit. V případě, že se tak nestane do konce příslušného pololetí, nemůže být z praxe klasifikován. Klasifikace proběhne až po absolvování předepsaného počtu hodin.
- (12) Pokud žák v předmětu tělesná výchova necvičí, doloží důvody od lékaře. V případě, že nedoloží důvody od lékaře, musí se aktivně účastnit hodin tělocviku minimálně z 60%.
- (13) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru. V případě delší neomluvené nepřítomnosti řeší situaci se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem třídní učitel s výchovným poradcem, pokud ředitel školy neurčí jinak. V obou případech jsou ze situace vyvozeny důsledky formou výchovného opatření nebo zvýšeným stupněm hodnocení chování.
- (14) Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů do 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.
- (15) Ředitel školy může uvolnit žáka v předmětu tělesná výchova na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žádost o uvolnění podává žák vždy k jednomu pololetí.
- (16) V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná školou stanovené aktivity). Přítomnost žáka ve škole v období po ukončení výuky v posledním ročníku upravuje harmonogram maturitní a závěrečné zkoušky.

## **§14**

### **Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

- (1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů.
- (2) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

- (3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví a nedoloží písemnou omluvu do tří pracovních dnů, neprospěl. Uzná-li ředitel školy důvod omluvy, stanoví žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- (4) Žák, který na konci školního roku neprospěje nebo nemůže být hodnocen, může požádat ředitele školy o opakování ročníku. Ředitel školy rozhodne na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka a po posouzení dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- (5) Žákovi může být povoleno opakování ročníku za dobu studia pouze jednou.

## **§15**

### **Přerušeni a zanechání vzdělávání**

- (1) Ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušeni vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí přerušeni vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ředitel školy na žádost ukončí přerušeni vzdělávání i před uplynutím doby přerušeni, nebrání-li tomu závažné důvody.
- (2) Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodů těhotenství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- (3) Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání a pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření**

## **§16**

### **Obecná pravidla hodnocení**

- (1) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení průběžné a hodnocení vzdělávání na vysvědčení, které je vyjádřeno klasifikací.
- (2) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:
  - 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný

Pokud je žák z některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení příslušného předmětu slovo „**uvolněn**“.

- (3) Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:
  - 1 – velmi dobré
  - 2 – uspokojivé
  - 3 – neuspokojivé
- (4) Celkový prospěch žáka je hodnocen:

prospěl s vyznamenáním  
prospěl  
neprospěl

- (5) Žák je hodnocen stupněm:
- a) „**prospěl s vyznamenáním**“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré;
  - b) „**prospěl**“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“;
  - c) „**neprospěl**“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.
- (6) Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k individuálním zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- (7) Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkovém hodnocení na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň "prospěl".
- (8) Má-li žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušný krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- (9) Ředitel školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Písemnou žádost o opakování ročníku podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Součástí žádosti je i podpis nezletilého žáka.
- (10) V závěrečných ročnících oborů Praktická sestra a Sociální činnost absolvuje každý žák úspěšně minimálně dva pretesty formou didaktického testu z předmětů AJ a ČJ. V opačném případě může být hodnocen na konci pololetí známkou nedostatečnou.

## §17

### Náhradní termín hodnocení

- (1) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- (2) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- (3) Zkouška se koná v rozsahu učiva příslušného pololetí, za které nebyl žák hodnocen.

- (4) Termín, obsah, forma zkoušky a pravidla hodnocení jsou žákovi sdělena prokazatelným způsobem. Informace o hodnocení v náhradním termínu jsou současně sdělena písemně prostřednictvím IS Edupage i zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- (5) Pokud se žák ve stanoveném termínu ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost písemně omluví zkoušejícímu nejpozději do tří pracovních dnů, má právo konat zkoušku v druhém náhradním termínu.
- (6) Pokud se žák ke zkoušce bez omluvy nedostaví v prvním nebo ve druhém termínu, hodnotí se v příslušném předmětu známkou nedostatečnou.
- (7) Hodnocení v náhradním termínu provádí vyučující daného předmětu.
- (8) Hodnocení v náhradním termínu je současně výslednou klasifikací na vysvědčení.

## §18

### Hodnocení ve vyučovacích předmětech a při maturitní zkoušce

Při hodnocení výsledků žáků ve vyučovacích předmětech a při maturitní zkoušce se hodnotí:

- (1) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a dovednost je vyjádřit
- (2) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- (3) dovednost uplatňovat osvojené poznatky při řešení úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- (4) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech
- (5) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- (6) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- (7) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- (8) kvalita výsledků činností
- (9) schopnost získávat informace prostřednictvím informačních a komunikačních technologií

## §19

### Kritéria stupňů prospěchu

**1 – výborný:** Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a 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 a zákonitostí. Myslí logicky správně, aktivně, tvořivě a samostatně přistupuje k zadaným úkolům. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

**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 a zákonitostí. Myslí správně, logicky a tvořivě. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

**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 osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických

úkolů 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, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

**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 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, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

**5 – nedostatečný:** Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a 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. Chyby žák nedovede opravit ani s pomocí učitele.

## §20

### Kritéria stupňů hodnocení v předmětu ošetřování nemocných, odborný výcvik, ošetřovatelská praxe a při praktické maturitní zkoušce

Při hodnocení se zohledňuje: celková pracovní aktivita – schopnost zorganizovat si práci, komunikace s nemocným a zdravotnickým týmem, navázání kontaktu s pacientem, schopnost empatie, teoretická připravenost, správná volba a příprava pomůcek k výkonům, práce s informacemi o nemocném – zájem a získávání informací, pozorovací schopnost, shromažďování informací, stanovení ošetřovatelských problémů, realizace ošetřovatelského plánu, volba správných pracovních postupů, manuální zručnost, dodržování BOZP a PO. Výsledná známka se tvoří **dle následujících hodnotících kritérií:**

Hodnocené oblasti	Počet dosažených bodů
1. Celková pracovní aktivita – schopnost zorganizovat si práci.	10
2. Komunikace s nemocným a zdravotnickým týmem, navázání kontaktu s pacientem, schopnost empatie, teoretická připravenost.	15
3. Teoretická připravenost.	15
4. Správná volba a příprava pomůcek k výkonům.	10
5. Práce s informacemi o nemocném – zájem a získávání informací, pozorovací schopnost, shromažďování informací, stanovení ošetřovatelských problémů.	15
6. Realizace ošetřovatelského plánu, volba správných pracovních postupů, manuální zručnost.	20
7. Dodržování BOZP a PO.	15
<b>Celkem</b>	<b>100</b>

Převod bodů na klasifikaci

Známka	Počet dosažených bodů	%
--------	-----------------------	---



1	88-100	88-100
2	75-87	75-87
3	63-74	63-74
4	50-62	50-62
5	<50	<50

**Kritéria stupňů prospěchu v předmětu praxe a při praktické maturitní zkoušce (obor Sociální činnost)****Oblasti hodnocení:**

- (1) Dodržování pracovní doby
- (2) Vztah k práci
- (3) Organizační schopnosti, plánování individuální, krátkodobé, dlouhodobé
- (4) Technika a postup při provádění odborných výkonů
- (5) Přístup ke klientům
- (6) Úroveň společenské a odborné komunikace, komunikace s klientem
- (7) Schopnost propojení teorie s praxí
- (8) Dodržování zásad ochrany a bezpečnosti při práci (BOZP)
- (9) Osobní úprava
- (10) Vedení dokumentace a deníku Praxe
- (11) Schopnost vyhledání pečovatelských problémů

**1 – výborný:** Žák přichází na pracoviště ve stanovenou dobu kontroly, dodržuje stanovený čas na přestávku na pracovišti, z pracoviště neodchází. Při nepřítomnosti se včas a řádně omluví telefonicky vedoucí učitelce a v daném zařízení. Je aktivní ve vyhledávání a realizaci potřeb klientů, nevyhýbá se činností souvisejícím se základní péčí o klienty. Pracuje samostatně a promyšleně, dobře si plánuje a organizuje sled jednotlivých činností uvedených v KPP. Zná účel, indikaci a zásady pečovatelských postupů, připraví si všechny pomůcky dle pečovatelských standardů, pracuje rychle a zručně. Má laskavý, citlivý a ohleduplný přístup ke klientům, je empatický. Samostatně aktivizuje klienta. Komunikace má odbornou a společenskou úroveň, přijímané informace dokáže pohotově zpracovat, vhodně komunikuje s klientem. Propojuje teoretické poznatky s praxí. Dodržuje zásady BOZP, používá předepsané ochranné pomůcky. Je vždy upraven podle požadavků. Má přehledně vedenou předepsanou dokumentaci a deník Praxe, vždy včas splnění úkoly. Umí rozpoznat potřeby klientů, určit aktuální problém a v rámci svých kompetencí na něj adekvátně reagovat. Umí z celkového stavu klientů odvodit potenciální problém a navrhnout adekvátní intervenci.

**2 – chvalitebný:** Žák přichází na pracoviště ve stanovenou dobu kontroly, dodržuje stanovený čas na přestávku na pracovišti, z pracoviště neodchází. Při nepřítomnosti se neomluví včas. Občas se projeví drobné nedostatky ve vyhledávání a realizaci potřeb klientů, nevyhýbá se činností souvisejícím se základní péčí o klienty. Pracuje samostatně, plánuje a organizuje sled jednotlivých činností uvedených v KPP s drobnými nepřesnostmi, vyskytují se drobné nedostatky při určení priorit ošetrovatelské péče. Zná účel, indikaci a zásady pečovatelských postupů s drobnými nedostatky. Připraví si všechny pomůcky, činnosti provede s menšími technickými chybami. Má laskavý, citlivý a ohleduplný přístup ke klientům, klienty aktivizuje až po upozornění. Komunikace má společenskou úroveň, v odborném vyjadřování jsou nepřesnosti, vhodně komunikuje s klienty. Přijímané informace dokáže s drobnou pomocí zpracovat. Propojuje teoretické poznatky s praxí s menší nejistotou. Jeví zájem zlepšit tyto schopnosti. Zásady BOZP občas nedodrží, používá předepsané ochranné pomůcky s občasným připomenutím. Občas některý požadavek v osobní úpravě s omluvou nedodrží, ale sám se aktivně domluví na nápravě. Má přehledně vedenou předepsanou dokumentaci a deník Praxe, občas zapomene splnit úkol. Umí rozpoznat potřeby klientů, s pomocí vyučující určit aktuální pečovatelský problém a v rámci svých kompetencí na něj adekvátně reagovat.

**3 – dobrý:** Žák má občasné zpoždění v době kontroly nebo zahájení výuky na pracovišti, dodržuje čas na přestávku na pracovišti, z pracoviště neodchází. V případě nepřítomnosti se často včas neomluví telefonicky vedoucí učitelce nebo v daném zařízení. Na potřeby klientů musí být někdy upozorněn. Některým činnostem se vyhýbá. Pracuje samostatně podle standardního systému, nepromýšlí organizaci práce, úkoly pečovatelské péče jsou plněny s časovým prodlením. S nepřesnostmi zná účel, indikaci a zásady pečovatelských postupů. Připraví si většinu pomůcek, odborné výkony technicky zvládne, ale působí nejistě a nepřesvědčivě, provedení výkonu je pomalé nebo váhavé. Postoj ke klientům postrádá individuální přístup, je empatický, ale jedná nepřesvědčivě, aktivizuje klienty pouze po upozornění. V komunikaci je ostýchavý, rozhovor s klientem navazuje pouze, když je sledován, přijímaným informacím rozumí, má problémy s vyjadřováním na odborné úrovni. Teoretické poznatky si dokáže dát do souvislosti s praxí za pomoci vyučujícího. V dodržování zásad BOZP jsou nedostatky, předepsané ochranné pomůcky mu musí být často připomenuty. Nedostatky v osobní úpravě se opakují a domluvený termín na nápravu musí vyučující připomínat. Předepsaná dokumentace a deník Praxe jsou vedené přehledně, jsou v nich však nepřesnosti a nedostatky. Opakovaně zapomene splnit úkol. Umí rozpoznat potřeby klientů, s pomocí vyučující určit aktuální pečovatelský problém a v rámci svých kompetencí na něj s dopomocí adekvátně reagovat.

**4 – dostatečný:** Žák má časté zpoždění v době kontroly nebo zahájení výuky na pracovišti, nedodržuje čas na přestávku nebo odchází bez dovolení v době přestávky z pracoviště. V případě nepřítomnosti se neomluví telefonicky vedoucí učitelce nebo v daném zařízení. Pracuje bez zjevného zájmu, některým činnostem se záměrně vyhýbá. Přes upozornění nereaguje na některé zjištěné potřeby klientů. Pracuje nesamostatně, nedokáže správně naplánovat jednotlivé činnosti pečovatelské péče, je třeba připomínat včasné plnění časovaných úkolů, zpracování KPP má závažné nedostatky. Nepřesně vysvětlí účel a indikaci odborných výkonů, je nutné mu připomenout pomůcky, pracovní postup působí neuspořádaně, neefektivně. Má potíže při navazování kontaktu s klientem, jeví známky lhostejnosti vůči klientovi, není empatický, chová se netaktně. Komunikaci omezuje jen na nejnutnější, vykazuje neschopnost adekvátní komunikace s klientem vzhledem k jeho stavu, často potřebuje přijímané informace vysvětlit, odbornou terminologii nepoužívá. V teoretické oblasti jsou hluboké neznalosti, za velké pomoci vyučujícího je dokáže dát do souvislosti s praxí. V dodržování zásad BOZP jsou nedostatky, předepsané ochranné pomůcky mu musí být připomenuty a často pomůcky BOZP chybí. Nedostatky v osobní úpravě nejsou ve stanoveném termínu napraveny. Osobní úprava žáka neodpovídá požadavkům, ve více jak polovině docházky v určeném zařízení. Předepsaná dokumentace a deník Praxe jsou vedené nepřehledně, jsou v nich často nepřesnosti či nedostatky, uložené úkoly neplní. Nedokáže samostatně rozpoznat potřeby klientů, určit aktuální pečovatelský problém a v rámci svých kompetencí na něj adekvátně reagovat.

**5 – nedostatečný:** Žák má opakované zpoždění v době kontroly nebo zahájení výuky na pracovišti, nedodržuje čas na přestávku nebo odchází z pracoviště bez dovolení vyučující nebo pověřeného pracovníka. Úmyslně se vyhýbá praxi, v případě absence se neomluví. Celkové vystupování jeví známky únikového chování. Pracuje bez zjevného zájmu, některým činnostem se záměrně vyhýbá, či je nesplní. Ani přes upozornění nereaguje na zjištěné potřeby klientů. Nemá pracovní systém, nedokáže jednotlivé činnosti naplánovat, pracuje nesamostatně, jednotlivé činnosti pečovatelské péče je třeba často připomínat, KPP má výrazné nedostatky. Nedokáže vysvětlit účel a indikaci odborných výkonů, je nutné mu připomenout většinu pomůcek. Provedení pracovního postupu činí žáku výrazné problémy, organizačně a technicky jej nezvládá, dopouští se závažných chyb. Nepracuje dle zásad pečovatelských standardů. Přístup ke klientům neodpovídá etickým normám pracovníka v sociálních službách, porušuje práva klientů. Komunikaci se vyhýbá, omezuje ji jen na nejnutnější i za cenu nejasností, často potřebuje přijímané informace vysvětlit, odbornou terminologii nepoužívá. V

teoretické oblasti jsou hluboké neznalosti, které ani s pomocí vyučujícího nedokáže dát do souvislosti s praxí. V dodržování zásad BOZP jsou nedostatky, předepsané ochranné pomůcky nepoužívá. V osobní úpravě jsou velké nedostatky, nerespektuje požadavky. Předepsanou dokumentaci a deník Praxe nebo jeho část nenosí, nebo jsou vedené nepřehledně. Jsou v nich velké nedostatky, uložené úkoly neplní. Nedokáže rozpoznat potřeby klientů, neumí vyhledat aktuální pečovatelský problém a reagovat na něj ani s pomocí vyučující.

## §22

### Získávání podkladů pro hodnocení

- (1) Podklady pro hodnocení získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- (2) Žák musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednou za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- (3) Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- (4) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Doporučuje se i sebehodnocení žáka. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkovém hodnocení, žákům i zástupcům žáka, a to ústně a zejména publikováním v Edupage minimálně 1x týdně.
- (5) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- (6) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat maximálně dvě zkoušky uvedeného charakteru.
- (7) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka průkazným způsobem v evidenčním systému školy. Takto může vždy doložit správnost celkového hodnocení žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- (8) Vyučující zajistí zapsání známek do evidenčního systému školy minimálně 1x týdně a ručí za jejich správnost. Do evidenčního systému školy jsou zapisovány nejenom známky z jednotlivých předmětů, ale také udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- (9) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z hodnocení za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- (10) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.

- (11) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkového hodnocení do evidenčního systému školy a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na hodnocení v náhradním termínu apod.
- (12) Informace o prospěchu a chování žáka jsou rodičům k dispozici v evidenčním systému školy Edupage.
- (13) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- (14) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženým hodnocením nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- (15) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel hodnotí jen probrané učivo, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- (16) Všichni vyučující jsou povinni seznámit se s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zprávy výchovného poradce na pedagogické radě a jsou všem vyučujícím k dispozici v Edupage.

### **§23**

#### **Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním způsobu výuky**

- (1) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- (2) Je doporučeno uplatňovat principy formativního hodnocení. Využíváno je však především hodnocení klasifikačním stupněm. Po uzavření určitých celků učiva je doporučeno využít sumativního hodnocení výsledků žáka. Rovněž je využíván systém hodnocení pomocí testů a písemných prací on-line formou (Edupage, Teams).
- (3) Ústní zkoušení probíhá v platformě Microsoft Teams se zapnutou kamerou.
- (4) Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), toto je možné i při distanční výuce. Je možné výsledky práce žáka ukládat ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.
- (5) Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
- (6) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou o výsledcích hodnocení žáka při distančním vzdělávání informováni obdobně jako u prezenční výuky.

### **§24**

#### **Opravné zkoušky**

- (1) Žák školy, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

- (2) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- (3) Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

## §25

### Komisionální zkouška

- (1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a. koná-li opravné zkoušky,
  - b. požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodů pochybností o jeho správnosti hodnocení.
- (2) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.
- (3) Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
- (4) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka daného předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu příslušný krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- (5) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1 písm. b) nebo odstavce 2 může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
- (6) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

## §26

### Hodnocení chování

- (1) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád), včetně dodržování ostatních pravidel během klasifikačního období.
- (2) Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré) Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. 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 tak 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. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## §27

### Výchovná opatření

- (1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- (2) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- (3) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- (4) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a. napomenutí třídního učitele
  - b. důtku třídního učitele
  - c. důtku ředitele školy.
- (5) Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Třídní učitel udělení důtky nebo napomenutí neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.
- (6) Při posuzování výchovných opatření v souvislosti s pozdními příchody a neomluvenými hodinami se **zpravidla** postupuje takto:

Pozdní příchody	3x	napomenutí třídního učitele
	6x	důtka třídního učitele
	8x	důtka ředitelky školy
	9x a více	snížená známka z chování
Neomluvené hodiny	1–3	napomenutí třídního učitele
	4–7	důtka třídního učitele
	8–11	důtka ředitelky školy
	12–24	důtka ředitelky školy + na konci klasifikačního období 2. stupeň z chování
	25 a více	důtka ředitelky školy + na konci klasifikačního období 3. stupeň z chování

Každé kázeňské opatření je potřeba zvážit a posoudit individuálně se zřetelem dosažení nápravy a ne potrestání.

- (7) Ředitel školy nebo třídní učitel zaznamená výchovné opatření a důvody jeho udělení do Edupage.
- (8) V souvislosti s pozdním omlouváním absence zvláště u zletilých žáků (kteří mají právo si absence omlouvat sami) může být podle závažnosti udělena snížená známka z chování.
- (9) Ničení majetku a zařízení školy – podle závažnosti je žákovi udělena důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy nebo podmíněně vyloučení ze studia. Žák, případně jeho zákonný

zástupce, uvede poškozené místo či věc na vlastní náklady do původního stavu. Následně na konci klasifikačního období je na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování.

## **§28**

### **Podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy**

- (1) V případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- (2) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem
- (3) O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu.

## **§29**

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

Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

Škola vychází a řídí se v těchto případech doporučeními PPP.

Renáta Michálková  
ředitelka školy

V Brně, dne 11.12.2022

Projednáno na pedagogické radě dne 24.11.2022

Schváleno školskou radou dne 6.12.2022