



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

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## STŘEDNÍ A VYŠŠÍ ŠKOLY

Spisový znak: 1.4

Spisová značka a lhůta: V 5

Č.j.: VOŠaSŠVZZ/2133/2022/ROB

Účinnost od: 12.09.2022





## Obsah

1.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....	5
2.	PRÁVA ŽÁKŮ, STUDENTŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	5
3.	POVINNOSTI ŽÁKŮ, STUDENTŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ .....	6
4.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY .....	8
5.	PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ.....	8
6.	PRAVIDLA PRO OMLUVÁNÍ NEÚČASTI ŽÁKA/STUDENTA VE VYUČOVÁNÍ .....	9
7.	PRAVIDLA GDPR .....	10
8.	PROVOZ ŠKOLY, DOHLED .....	11
9.	VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY – OBECNÁ PRAVIDLA .....	11
10.	VNITŘNÍ REŽIM V TEORETICKÉM VYUČOVÁNÍ .....	13
11.	VNITŘNÍ REŽIM V PRAKTICKÉM VYUČOVÁNÍ – OBECNÁ USTANOVENÍ .....	14
12.	VNITŘNÍ REŽIM NA ŠKOLNÍCH PRACOVIŠTÍCH PŘI VÝUCE OBORU - PRAKTICKÁ SESTRA .....	15
13.	VNITŘNÍ REŽIM NA ŠKOLNÍCH PRACOVIŠTÍCH PŘI VÝUCE OBORU - AGROPODNIKÁNÍ A VETERINÁŘSTVÍ .....	17
14.	VNITŘNÍ REŽIM A ORGANIZACE PŘI VÝUCE PŘEDMĚTU MOTOROVÁ VOZIDLA V PRAKTICKÉM VYUČOVÁNÍ - ŘÍZENÍ MOTOROVÝCH VOZIDEL (DÁLE AUTOŠKOLA) .....	18
15.	VNITŘNÍ REŽIM A ORGANIZACE VÝUKY VYŠŠÍ ODBORNÉ ŠKOLY .....	18
16.	ŠKOLNÉ VOŠ .....	22
17.	STRAVOVÁNÍ A PITNÝ REŽIM.....	23
18.	ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ NA STŘEDNÍ ŠKOLE .....	23
19.	INFORMACE O VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ NA STŘEDNÍ ŠKOLE.....	25
20.	STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU, VČETNĚ STANOVENÍ KRITÉRIÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	25
21.	HODNOCENÍ A KLASIFIKACE VE VŠEOBECNĚ VZDĚLÁVACÍCH A ODBORNÝCH VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU TEORETICKÉHO ZAMĚŘENÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	25
22.	HODNOCENÍ A KLASIFIKACE V PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	27
23.	HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	28
24.	KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	29
25.	ZKOUŠKY K DOPLNĚNÍ KLASIFIKACE – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	30
26.	OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	30
27.	UVOLNĚNÍ Z VÝUKY ZCELA NEBO ZČÁSTI – STŘEDNÍ ŠKOLA.....	30
28.	PŘIJETÍ KE STUDIU V PRŮBĚHU KLASIFIKAČNÍHO OBDOBÍ, MEZIOBOROVÉ PŘESTUPY, UZNÁNÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ, PŘERUŠENÍ VZDĚLÁVÁNÍ, ZANECHÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ NA STŘEDNÍ ŠKOLE ....	31
29.	PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI S PAS A NADANÝCH ŽÁKŮ .....	31
30.	HODNOCENÍ CHOVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA.....	32
31.	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	32
32.	STUPNĚ ZÁVAŽNOSTI PORUŠENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU – STŘEDNÍ ŠKOLA .....	34



33.	HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ – VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA .....	35
34.	KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ - VOŠ .....	36
35.	ZPŮSOBY OVĚŘOVÁNÍ VĚDOMOSTÍ A DOVEDNOSTI PŘI KLASIFIKACI - VOŠ .....	36
36.	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ VOŠ .....	37
37.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ .....	38
38.	VŠEOBECNÉ POVINNOSTI ŽÁKŮ A STUDENTŮ NA ÚSEKU BOZ .....	39
39.	VŠEOBECNÉ POVINNOSTI ŽÁKŮ A STUDENTŮ NA ÚSEKU POŽÁRNÍ OCHRANY.....	39
40.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY ŽÁKŮ A STUDENTŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....	40
41.	EXKURZE A SPORTOVNÍ KURZY.....	41
42.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	41
43.	LEGISLATIVNÍ ZDROJE .....	42



## 1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Školní řád je obecně závazným dokumentem školy, který platí v areálu školy, na smluvních pracovištích i akcích školou pořádaných. Vymezuje zejména práva a povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v celém průběhu výchovně vzdělávacího procesu.
- 1.2 Školní řád vydává ředitel školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3 Žáci/studenti jsou informováni prostřednictvím vnitřního informačního systému Office365, rodiče/zákonní zástupci přes systém Bakaláři/Komens.
- 1.4 Škola uskutečňuje distanční vzdělávání podle příslušného rámcového programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 1.5 Škola neorganizuje distanční vzdělávání pro žáky/studenty, kterým není nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy/studijní skupiny. Těmto žákům/studentům je zajištěna studijní podpora na dálku (výukové materiály v OneNote předmětů, individuální konzultace s vyučujícími po chatu ve stanovených konzultačních hodinách, technická podpora IT odborníka ve stanovených konzultačních hodinách).
- 1.6 Školní řád je v digitální podobě zveřejněn na webových stránkách školy a v informačním systému školy. V tištěné podobě je k nahlédnutí na přístupném místě školy. Zaměstnanci jsou s řádem seznámeni na pracovní poradě, žáci a studenti prostřednictvím třídních učitelů, zákonní zástupci jsou informováni o jeho vydání a obsahu prostřednictvím informačního systému školy.
- 1.7 Pro potřeby školního řádu se rozumí žák střední školy a student vyšší odborné školy.
- 1.8 Pro potřeby školního řádu se rozumí areál školy (budovy školy - A, D, H, J., P, T, X a venkovní areál), venkovní areál jsou plochy, které má škola v užívání v souladu se zřizovací listinou.

## 2. Práva žáků, studentů a zákonných zástupců

- 2.1 Žáci a studenti mají právo:
  - 2.1.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
  - 2.1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
  - 2.1.3 na informace o organizaci školního roku;
  - 2.1.4 být seznámeni s učebním plánem, rozvrhem vyučování; požadavky a způsobem klasifikace;
  - 2.1.5 volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
  - 2.1.6 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků/studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů;
  - 2.1.7 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
  - 2.1.8 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního výchovného poradce v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
  - 2.1.9 na vyjádření vlastního názoru, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití; šíření hanlivých výroků o spolužácích nebo zaměstnancích školy nebude považováno za výkon tohoto práva;



- 2.1.10 obracet se se svými připomínkami a návrhy na třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence a školní senát; na ředitele školy je možno se obrátit prostřednictvím třídního učitele, výchovného poradce nebo metodika prevence; své připomínky a návrhy může žák/student sdělit taky písemně a využít k tomu schránku důvěry ve Studentském centru anebo prostřednictvím anonymního formuláře/ankety ve studentském SharePointu;
- 2.1.11 na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a před jakoukoliv formou diskriminace;
- 2.1.12 požádat kteréhokoliv pedagogického pracovníka o radu a pomoc v osobní tíživé situaci, všechny sdělené informace jsou považovány za důvěrné a pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovávat o nich mlčenlivost před nepovolanými osobami;
- 2.1.13 žák/student se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání;
- 2.1.14 využívat konzultace k probíranému učivu v termínech vyhlášených vyučujícími;
- 2.1.15 zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy, jehož součástí je u nezletilého žáka souhlas zákonného zástupce;
- 2.1.16 studovat podle individuálního vzdělávacího plánu na základě povolení ředitele školy, důvodem pro povolení mohou být speciální vzdělávací potřeby, mimořádné nadání žáka nebo jiné závažné důvody;
- 2.1.17 účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování;
- 2.1.18 využívat služeb školní knihovny;
- 2.1.19 stravovat se ve školní jídelně;
- 2.1.20 v rámci pitného režimu pít nápoje i během výuky, není-li to v rozporu se stanoveným řádem učebny, konzumovat stravu je povoleno pouze o přestávkách (svačiny) a ve volných hodinách (oběd);
- 2.1.21 být omluven z učiva probíraného během individuální praxe žáků jen první den po nástupu do školy;
- 2.1.22 použít mobilní telefon ve výuce v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů;
- 2.1.23 na zapůjčení potřebné ICT techniky v době distančního vzdělávání, do vyčerpání ICT techniky, která je pro tyto účely k dispozici; podmínky zápůjčky řeší smlouva uzavřená mezi půjčitelem (organizací) na jedné straně a vypůjčitelem (žákem/studentem/zákonným zástupcem) na straně druhé;
- 2.1.24 na zajištění studijní podpory individuálně dohodnutým způsobem, pokud nemají přístup k internetu nebo technické zázemí; pro zajištění technické podpory jsou stanoveny konzultační hodiny IT odborníka;
- 2.1.25 práva uvedena v bodech 2.1.2 a 2.1.3 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků;
- 2.1.26 na informace podle bodu 2.1.2. mají v případě zletilých žáků/studentů právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní výživovací povinnost.

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

- 3.1 Žáci a studenti jsou povinni:
  - 3.1.1 chovat se v souladu s dobrými mravy;
  - 3.1.2 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky povinných a zvolených povinně volitelných a nepovinných vyučovacích předmětů a být na výuku připraveni podle pokynů vyučujících; řádně se účastnit vzdělávání distančním způsobem. Distanční vzdělávání probíhá dle aktuálního rozvrhu. Žák/student je povinen dodržovat vyučovací jednotku (připojit se a zůstat v online přenosu po celou vyučovací hodinu, pokud nestanoví pedagogický pracovník jinak);



- 3.1.3 dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- 3.1.4 plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 3.1.5 na začátku nového školního roku (do stanoveného termínu) předat třídnímu učiteli vyplněný dokument Dotazník pro žáky a studenty, v průběhu školního roku každou změnu těchto údajů třídnímu učiteli neprodleně oznámit;
- 3.1.6 i při distančním vzdělávání dodržovat kulturní a společenská pravidla (např. na výuku být připraveni u pracovního stolu, vhodně oblečení a upraveni; na vyzvání pedagogickým pracovníkem zapnout webkameru);
- 3.1.7 nahlásit včas pedagogickým pracovníkům technické obtíže a domluvit s nimi náhradní způsob komunikace (předání úkolů, konzultace...).
- 3.2 Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni:
  - 3.2.1 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
  - 3.2.2 pokud onemocní nebo se dostanou do styku s infekční chorobou (všechny choroby hlášené na hygienické stanici), oznámit to neprodleně třídnímu učiteli, ten tyto skutečnosti sdělí řediteli školy; takový žák/student se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře;
  - 3.2.3 dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
  - 3.2.4 oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka/studenta, a změny v těchto údajích (viz poznámka o školní matrice školy);
  - 3.2.5 žák/student zdravotnických oborů je povinen zachovávat mlčenlivost ve věcech úředních, dodržovat pravidla organizací, kde žák/student vykonává praxi, dodržovat Etický kodex zdravotnického pracovníka nelékařských oborů ve všech případech, se kterými se v průběhu vyučování a praxe setká;
  - 3.2.6 žáci oborů Veterinářství a Agropodnikání jsou povinni dodržovat pravidla organizací, v nichž žáci vykonávají praxi; jsou povinni chovat se eticky nejen k ošetřovaným zvířatům, ale i ke kadáveru.
- 3.3 Pokud žáci/studenti nebudou plnit povinnosti uvedené v podkapitolách 3.1 a 3.2 může ředitel školy, třídní učitel apod. uložit kázeňské opatření různého stupně.
- 3.4 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:
  - 3.4.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy, anebo se řádně účastnil online výuky;
  - 3.4.2 na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka;
  - 3.4.3 v případě náhlé nevolnosti žáka, anebo pokud došlo u žáka k náhlé změně zdravotního stavu (musí být vyřazen ze školního kolektivu), zajistit fyzické převzetí žáka ze školy neprodleně po oznámení této skutečnosti školou, případné nerespektování této povinnosti znamená porušení právní povinnosti;
  - 3.4.4 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
  - 3.4.5 onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou (všechny choroby hlášené na hygienické stanici), oznámit to neprodleně třídnímu učiteli, ten sdělí tyto skutečnosti řediteli školy; takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře;
  - 3.4.6 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;



- 3.4.7 oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- 3.4.8 při vstupu do školy se ohlásit ve vrátnici a předložit službě průkaz totožnosti;
- 3.4.9 úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 3.5 Žáci/studenti ubytovaní na DM jsou povinni:
  - 3.5.1 nahlásit týden předem termín své praxe vychovateli na DM;
  - 3.5.2 nastoupit do školy nebo na pracoviště v areálu školy přes spojovací dveře DM/škola nejpozději 15 minut před zahájením výuky;
  - 3.5.3 zdržovat se v budově školy jen na nezbytně nutnou dobu před i po praxi/před i po vyučování.

#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy**

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

#### **5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

- 5.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
  - 5.1.1 na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, studentů nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole; aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;





- 5.1.2 na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- 5.1.3 volit a být voleni do školské rady;
- 5.1.4 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- 5.2 Pedagogický pracovník je povinen:
  - 5.2.1 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
  - 5.2.2 chránit a respektovat práva žáka/studenta;
  - 5.2.3 chránit bezpečí a zdraví žáka/studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
  - 5.2.4 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
  - 5.2.5 zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a údaje žáků, zaměstnanců školy, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat, platí i pro výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
  - 5.2.6 poskytovat žáku/studentovi, zákonnému zástupci nezletilého žáka a rodiči, popřípadě osobě, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost, informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

- 6.1 Zákonný zástupce nezletilého žáka je do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka povinen třídnímu učiteli přes rodičovský účet Komens v systému Bakaláři doložit důvody nepřítomnosti žáka.
- 6.2 Zletilý žák/student je povinen do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvody své nepřítomnosti přes prostředí Office, chatem v Teamsu. Pokud tak neučiní, bude absence považována za neomluvenou. Zletilý žák/zákonný zástupce/ dokládá i příp. přípis o způsobilosti/ nezpůsobilosti žáka/studenta účastnit se praktického vyučování/praxe (chat, Komens).
- 6.3 Pokud nemá žák při praktické výuce předepsaný pracovní oděv, je zapsán v el. třídní knize: „Přítomen, ale započítává se do absence“.
- 6.4 Pokud nemá žák v tělesné výchově požadovaný cvičební úbor, je zapsán v el. třídní knize „Přítomen, ale započítává se do absence“.
- 6.5 Omlouvání absence na praxích konaných na smluvních pracovištích: žák/student se v den nepřítomnosti omlouvá včas (před zahájením výkonu praxe) vyučujícímu odpovídajícímu za praktickou výuku a pověřenému pracovníkovi na smluvním pracovišti; a následně postupuje podle odstavce 6.1.
- 6.6 Žák, který pozbyl zdravotní způsobilost (při změně zdravotního stavu) pro vykonávání odborné praxe, se do dne doložení nového posudku o zdravotní způsobilosti od závodního lékaře nebude účastnit výuky praxe a z těchto hodin bude omluven.
- 6.7 Škola má právo vyžádat si při podezření na změnu zdravotního stavu nový posudek od závodního lékaře.
- 6.8 Přítomnost žáků/studentů v online výuce eviduje vyučující daného předmětu z každé hodiny (kromě evidence v elektronické třídní knize), např. prezenční listina, lajky, Insights apod.
- 6.9 Při online výuce je nepřipojení se k online přenosu považováno za absenci, pokud s žákem/studentem nebyl dohodnut jiný způsob zapojení do výuky.
- 6.10 Pokud žák/student při online výuce nereaguje opakovaně na výzvu učitele a není k zastížení po chatu, považuje se za absenci rovněž.



- 6.11 Pokud žák/student během vyučování odchází ze školy: zletilý žák – se před odchodem písemně omluví třídnímu učiteli i vyučujícímu chatem v Teams; nezletilý žák – oznámí odchod vyučujícímu, z jehož hodiny odchází, před odchodem písemně omluví žáka třídnímu učiteli i vyučujícímu zákonný zástupce přes Komens.
- 6.12 Pokud žák opustí školu před ukončením vyučování a nedoloží písemnou omluvenku před jejím opuštěním, budou tyto zameškané hodiny považovány za neomluvené. Dodatečná omluva není přijatelná.
- 6.13 Neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel a jeho zástupce se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem formou pohovoru, ze kterého provede vždy zápis. Dále viz. Výchovná opatření.
- 6.14 Při neomluvené nepřítomnosti žáka nad 10 hodin svolává ředitel školy jednání školní výchovné komise. Dále viz. Výchovná opatření.
- 6.15 Za zameškanou hodinu se považuje pozdní příchod 10 minut po začátku vyučovací hodiny nebo dřívější odchod 10 minut před koncem vyučovací hodiny.
- 6.16 Při neplnění řádné školní docházky žáka má škola povinnost oznámit dle platné legislativy u příslušných státních úřadů.
- 6.17 Absence vyšší, než je stanovený rozsah, je důvodem k neuzavření hodnocení v jednotlivých předmětech, ředitel školy určí termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno.
- 6.18 Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti. Jestliže do 10 dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by studia zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
- 6.19 Jestliže se student neúčastní po dobu 4 týdnů vyučování (20 vyučovacích dnů) a jeho neúčast není řádně omluvena, třídní učitel podá návrh řediteli školy k dalšímu postupu podle § 98 odst. 2 školského zákona. Ředitel školy vyzve studenta, aby neprodleně doložil důvody své nepřítomnosti. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal; tímto dnem přestává být studentem vyšší odborné školy.

## 7. Pravidla GDPR

- 7.1 Škola zpracovává osobní údaje žáků, studentů, zákonných zástupců a zaměstnanců dle platné legislativy.
- 7.2 Zpracovává-li škola osobní údaje na základě souhlasu, je tento souhlas kdykoliv odvolatelný.
- 7.3 Žáci/studenti, zákonní zástupci a zaměstnanci jsou osobně zodpovědní za vstup a operace prováděné v IT systému školy. Jsou povinni respektovat nastavení systému a instrukce administrátora, chránit své přístupové údaje před zneužitím a nesmí je poskytovat dalším osobám.



## 8. Provoz školy, dohled

- 8.1 Hlavní vchod do budovy školy je zpravidla přístupný žákům/studentům od 6:30 do 17:00 hodin.
- 8.2 Žáci/studenti vstupují do budovy školy pouze hlavním vchodem, ten používají také při odchodu. Svrchní oděv a obuv odkládají do určené šatní skříňky. Šatní skříňky jsou přidělovány i žákům, studentům ubytovaným na domově mládeže. Je zakázáno zdržovat se zbytečně v prostorách šaten.
- 8.3 Cizí osoby/návštěvníci školy jsou povinni vstupovat do školy hlavním vchodem a nahlásit na vrátnici účel své návštěvy a osobu, za kterou přicházejí.
- 8.4 Spojovací dveře k DM (Domovu mládeže) budou otevřeny ve stanovených časech.
- 8.5 Pro uložení jízdních kol a malých motocyklů slouží vyhrazený prostor.
- 8.6 Parkování osobních automobilů a motocyklů se děje v souladu s pravidly silničního provozu.
- 8.7 Dohledy ve škole jsou zajišťovány pověřenými osobami.
- 8.8 Během volných hodin se žáci pohybují v budově školy, využívají bufet nebo Studentské centrum.
- 8.9 Bufet a Studentské centrum budou otevřeny ve stanovených časech.
- 8.10 K zabezpečení prostor budovy slouží i kamerový systém.
- 8.11 Pro veřejnost je venkovní areál školy zpřístupněn při příznivém počasí od pondělí do pátku ve stanovených časech.

## 9. Vnitřní režim školy – obecná pravidla

- 9.1 Žáci/studenti jsou povinni:
  - 9.1.1 Přicházet do budovy školy na teoretickou výuku nejpozději 5 minut předem (týká se pouze neubytovaných žáků/studentů na DM).
  - 9.1.2 Řídit se ve škole rozvrhem hodin, sledovat změny v rozvrhu a v umístění tříd.
  - 9.1.3 Sledovat pravidelně vnitřní informační systém školy (Office 365) a přečtení informací potvrdit lajkem.
  - 9.1.4 Chodit do školy vhodně a čistě upraveni, zejména na společenské a kulturní akce organizované školou; týká se maturit i absolutoria (zde je vyžadováno společenské oblečení).
  - 9.1.5 Ihned hlásit všechny úrazy, které se jim stanou během vyučování, odborného výcviku, odborné praxe nebo při jiné činnosti organizované školou, příslušnému vyučujícímu, příp. třídnímu učiteli.
  - 9.1.6 Dodržovat zásady kulturního chování, zdravit učitele (v prostředí střední i vyšší odborné školy žáci, studenti oslovují své vyučující: paní učitelko, pane učiteli), zaměstnance školy a jiné dospělé osoby; tatož pravidla platí i na smluvních pracovištích. Při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy i při jejich odchodu zdraví povstáním.
  - 9.1.7 Při rozhovoru s dospělými osobami dbát na dodržování obecně platných společenských norem.
  - 9.1.8 Ve všech prostorách školy představit se na vyzvání kterémukoliv pracovníkovi školy a sdělit mu jméno třídního učitele.
  - 9.1.9 Chovat se v souladu s dobrými mravy, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům a mladším žákům, být jim dobrým příkladem v chování i kultuře vyjadřování.
  - 9.1.10 Přinášet do vyučování učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího a aktivně se zapojovat do všech vzdělávacích aktivit.
  - 9.1.11 Na hodiny tělesné výchovy nosit cvičební úbor a vhodnou cvičební obuv. Na vyučovací hodiny či jiné akce, které vyžadují fyzickou aktivitu žáků/studentů, je zakázáno nosit nevhodné, nebezpečné či ozdobné předměty, které by mohly ohrozit zdraví žáka/studenta, spolužáků nebo vyučujícího (např. hodinky, prsteny, náramky, řetízky, piercing apod.).
  - 9.1.12 Dbát o ochranu školního i vlastního majetku.



- 9.1.13 Udržovat své místo v učebně a na pracovišti praktického vyučování v čistotě a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy.
- 9.1.14 Dodržovat všechna pravidla hygieny, požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- 9.1.15 Nahradit, případně uhradit škodu způsobenou úmyslně, nebo z nedbalosti na inventáři a zařízení školy.
- 9.1.16 Při vstupu do školy se přezouvat do zdravotně vhodných přezůvek, sportovní obuv není povolena. Žák je povinen přezouvat se na praxi konanou v areálu školy ve vyhrazeném prostoru.
- 9.1.17 Ve školní jídelně dodržovat pravidla slušného stolování.
- 9.1.18 Okamžitě ohlásit ztrátu osobní věci vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled a také třídnímu učiteli.
- 9.1.19 Nalezené věci vrátit, resp. uložit v sekretariátu školy.
- 9.1.20 Vystupovat ukázněně při všech akcích pořádaných školou a řídit se pokyny pedagogického i nepedagogického dohledu.
- 9.1.21 Nepřinášet do školy a na činnosti pořádané školou cenné předměty nebo větší částky peněz, které mohou být předmětem zcizení.
- 9.1.22 V přidělených šatních skříňkách nezanechávat cenné předměty nebo větší částky peněz, které mohou být předmětem zcizení.
- 9.1.23 Dodržovat režim zookoutku dle stávajícího řádu v zookoutku
- 9.2 Žákům/studentům je zakázáno:
  - 9.2.1 Kouření, žvýkání tabáku, sání tabákových výrobků (expandovaný – upravený za použití vodních par – elektronické cigarety) v prostorách budovy školy, jejím areálu, na pracovištích praktického vyučování a na všech akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu.
  - 9.2.2 Požívat alkoholické nápoje, držet a zneužívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky způsobitelné nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování) v areálu školy, vnášet je do areálu školy a na pracoviště praktického vyučování a zde provádět jejich distribuci. Tento zákaz platí i při společných činnostech organizovaných školou a při akcích, kde žáci vystupují a jednájí jménem školy. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu a je důvodem pro zahájení správního řízení o vyloučení žáka ze školy.
  - 9.2.3 Přicházet do školy, do areálu, do výuky, na smluvní pracoviště a akce pořádané školou pod vlivem návykových látek. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu a je důvodem pro zahájení správního řízení o vyloučení žáka ze školy.
  - 9.2.4 Nosit do budovy školy i jejího areálu a na smluvní pracoviště předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.). Vjíždět a parkovat soukromými vozidly v areálu školy.
  - 9.2.5 Vpouštět do budovy školy cizí osoby.
  - 9.2.6 V době výuky v budově školy, v areálu školy, na pracovištích praktického vyučování a při všech akcích pořádaných školou nesmí žáci používat zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam a mobilní telefony (MT) ani jiná "chytrá zařízení". MT je při vyučování vypnutý a uložený v tašce. Využití MT ve výuce povoluje vyučující. Totéž platí i při online výuce. Porušení tohoto zákazu je závažným porušením školního řádu.
  - 9.2.7 Opouštět svévolně budovu školy nebo pracoviště praktického vyučování během vyučování.
  - 9.2.8 Zdržovat se v areálu školy po vyučování, pokud nejde o akci organizovanou školou.
  - 9.2.9 Vyřizovat osobní záležitosti v sekretariátu školy mimo přestávky a v určené úřední hodiny.
  - 9.2.10 Sedat na radiátory a parapety oken, vyklánět se z oken, vyhazovat z oken jakékoliv předměty.



- 9.2.11 Rušit výuku a zabývat se činnostmi, které nesouvisejí s vyučováním, napovídat, opisovat a používat nepovolené pomůcky.
- 9.2.12 Hrát hazardní hry o peníze v prostorách školy, na pracovištích praktického vyučování a při činnostech organizovaných školou.
- 9.2.13 Nabíjet mobilní telefony a soukromé přenosné počítače ve škole; připojovat elektrické spotřebiče, které nejsou registrovány a revizně odzkoušeny školou.
- 9.2.14 Užívat školní techniku k nevhodným či nezákonným činnostem.
- 9.2.15 Žákům/studentům je zakázáno zdržovat se během výuky na domově mládeže a v prostorách šaten.

## **10. Vnitřní režim v teoretickém vyučování**

- 10.1 Teoretické vyučování se střídá s praktickým vyučováním podle harmonogramu/rozvrhu schváleného ředitelem školy.
- 10.2 Žáci/studenti přicházejí do školy při prezenčním vyučování včas a připraveni na vyučování.
- 10.3 O konkrétním způsobu organizace výuky v distančním vzdělávání rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti žáků/studentů a také s ohledem na aktuální personální a technické vybavení školy.
- 10.4 Škola využívá přednostně pro distanční online vzdělávání (synchronní, asynchronní) žáků/studentů prostředí Microsoft Office (Teams). Obě formy online vzdělávání budou vhodně kombinovány, aby bylo možné realizovat individualizovanou podporu učitele jednotlivým žákům/studentům.
- 10.5 Žákům/studentům budou zadávány úkoly pro offline vzdělávání rovněž v prostředí Teams daných vyučovacích předmětů. Individuálně budou řešeny případy, kdy technické či jiné zázemí žáka/studenta neumožňuje tento způsob zadání úkolů.
- 10.6 Teoretické vyučování (při prezenčním i distančním vzdělávání) v jednotlivých třídách je dáno rozvrhem hodin, který je zveřejněn v informačním systému Bakaláři. Dodržování rozvrhu hodin je povinné pro každého žáka školy (týká se i rozvrhu vyučování v online režimu při mimořádných situacích).
- 10.7 Dojíždějící žáci/studenti volí takový spoj, aby nepřicházeli pozdě do vyučování.
- 10.8 Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek je dán přehledem zvonění. Vyučovací hodina teoretického vyučování trvá 45 minut.
- 10.9 Vyučovací hodina začíná příchodem vyučujícího a povstáním žáků/studentů, končí odchodem vyučujícího a opětovným povstáním žáků /studentů.
- 10.10 Ve vyučovací hodině sedí žák/student na svém místě dle zasedacího pořádku a opouští ho pouze se svolením vyučujícího.
- 10.11 Žáci/studenti vstupují do odborných učeben pouze v přítomnosti vyučujícího a opouštějí tyto učebny tak, aby vyučující mohl provést kontrolu učebny. Žáci/ studenti dodržují vnitřní řád dané učebny.
- 10.12 Před zahájením výuky tělesné výchovy si žáci odkládají cenné věci (řetízek, peněženku, mobilní telefon, apod.) na viditelném místě v tělocvičně nebo na místo určené vyučujícím.
- 10.13 Žáci uvolnění rozhodnutím ředitele školy z aktivní účasti na hodinách tělesné výchovy nejsou uvolnění z účasti na této hodině a plní úkoly stanovené vyučujícím.
- 10.14 Vyučovací den je ukončen po poslední vyučovací hodině dané rozvrhem třídy. Žáci provedou úklid učebny a odcházejí do šatny/jídelny se svolením vyučujícího.
- 10.15 Záležitosti v sekretariátu školy si žáci/studenti vyřizují v době stanovené ředitelem školy.
- 10.16 Ve třídě funguje třídní služba, kterou určuje třídní učitel zpravidla na jeden týden dopředu. Jména dvou žáků jsou zapsána v elektronické třídní knize.
- 10.17 Povinnosti třídní služby:



- na začátku každé hodiny hlásí nepřítomné žáky.
- hlásí každé zjištěné poškození zařízení třídy nejbližšímu vyučujícímu a třídnímu učiteli.
- nepřijde-li vyučující do 10 minut, hlásí jeho nepřítomnost v kanceláři školy; při online výuce chatem informaci zástupci příslušného oboru
- stará se o pořádek ve třídě, pečuje o čistotu tabule, zajišťuje fixy/křídly.
- Ze třídy odchází poslední a kontroluje pořádek.

#### 10.18 Přehled zvonění:

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

10.19 Ve třídě/studijní skupině pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i mimoškolních aktivit. Třídní samosprávu tvoří zejména zástupce školního senátu, další členy si volí žáci sami podle potřeby.

10.20 Ve škole působí školní senát, jeho členy tvoří dva volení zástupci z jednotlivých tříd/ studijních skupin. Volby v jednotlivých třídách zástupců do školního senátu v jednotlivých třídách proběhnou nejpozději do začátku října v každém školním roce. Školní senát organizuje aktivity pro žáky, studenty a zaměstnance školy, zastupuje žáky při jednáních s vedením školy. Svoji činnost prezentuje prostřednictvím vnitřního informačního systému. Školní senát se schází zpravidla 1x měsíčně.

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

- 11.1 Praktické vyučování je spolu s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků a studentů na povolání. Získávají v něm vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného oboru potřebné pro výkon budoucího povolání.
- 11.2 Zahájení, přestávky a konec praktického vyučování se řídí rozvrhem.
- 11.3 Pro vykonávání odborného výcviku používají žáci/studenti osobní ochranné prostředky, o které pečují a udržují je v pořádku a čistotě.
- 11.4 Pro praktické vyučování na všech určených pracovištích se plně vztahují ustanovení tohoto školního řádu.



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

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

Při výuce se žáci řídí zásadami:

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



- 12.9 Na přiděleném pracovišti mají žáci vždy předepsané pomůcky. Pokud nenařídí vyučující jinak, jedná se o tyto pomůcky:
- Kroužkový blok nebo desky formátu A4
  - Deník odborné praxe
  - Zápisník
  - Školní ošetřovatelská dokumentace - posouzení
  - Propiska modré a červené barvy, lihový fix černé barvy
- 12.10 Na školním pracovišti pracují žáci pod vedením vyučujícího. Bez jeho vědomí se nevzdalují (ani pokud jsou pověřeni jiným zaměstnancem pracoviště). Pokud pracují na pracovišti, kde není vyučující přítomen, řídí se touto zásadou ve vztahu k pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
- 12.11 Žáci nesmí provádět samostatně žádné odborné činnosti bez dohledu vyučujícího nebo pověřeného zaměstnance smluvního pracoviště. V případě odborného pochybení je žák povinen tuto událost ihned ohlásit vyučujícímu nebo pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
- 12.12 Žáci mají povinnost dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti při práci, o kterých byli poučeni. Při práci dodržují hygienické zásady a předepsané pracovní a ošetřovatelské postupy.
- 12.13 Žáci dbají na kulturu vystupování, zdraví všechny zaměstnance smluvního zařízení, nemocné/klienty. Při oslovování zaměstnanců používají titul nebo funkci (např. pane doktore, primáři, vrchní sestro apod.). Zaměstnance ani nemocné/klienty, s výjimkou svých rodinných příslušníků a přátel, neoslovují křestním jménem. Při oslovení pacienta používají oslovení paní, pane, případně titulem. Nemocným/klientům nad 15 let vykají, do 15 let oslovují jménem jejich preference nebo preference rodičů.
- 12.14 K pracovníkům smluvního zařízení i k nemocným/klientům se chovají zdvořile. Jsou ochotní, obětaví, iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným/klientem nebo zaměstnancem spor sami nevyřizují, ale oznámí celou záležitost vyučujícímu (v nepřítomnosti pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště).
- 12.15 Žáci se aktivně zajímají o novou práci a poznatky z oboru.
- 12.16 Žáci jsou povinni respektovat práva nemocných a chovat se dle kodexu zdravotnického pracovníka. Nesmí podávat informace o stavu nemocných a vážnosti jejich choroby, tím méně o jejich soukromých záležitostech. Nikdy neinformují o nemocných a o jejich diagnózách nemluví na veřejnosti. Do dokumentace nemocného smí nahlížet pouze se souhlasem nemocného a pod dohledem zdravotnického personálu. Zachovávají zásadu mlčenlivosti i o personálu a událostech v nemocničním zařízení dle platné legislativy.
- 12.17 Nepřijímají žádné dárky, nesmí si vzít jídlo určené nemocným, ani pokud jim bylo nabídnuto. Není povoleno používat služební telefon k soukromým hovorům, ani přijímat soukromé návštěvy během výuky.
- 12.18 Odnášení a zneužívání léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je porušením školního řádu a může být trestné.
- 12.19 Žáci musí dodržovat návody k používání technických zařízení, jsou povinni dodržovat zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce, se kterými byli seznámeni při zahájení praktické výuky.
- 12.20 Žáci jsou očkovaní proti hepatitidě B. Žáci jsou povinni absolvovat povinnou prohlídku u smluvního lékaře.
- 12.21 Součástí výuky předmětu ošetřování nemocných je odborná souvislá praxe. Do Deníku praxe si denně nechává žák podepsat docházku a hodnocení daného dne pověřeným zaměstnancem smluvního pracoviště.





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

- 13.1 Při výuce se žáci řídí stávajícím Školním řádem, pokyny vyučujících a následujícími zásadami:
- 13.2 Při výkonu praxí jsou žáci povinni respektovat specifika daného provozu. Učitel s nimi žáky před praxí seznámí.
- 13.3 Pokud žáci zjistí, že na některém ze smluvních pracovišť dochází k porušování zásad welfare nebo k týrání zvířat, jsou povinni tuto skutečnost oznámit vyučujícímu.
- 13.4 Civilní oděv odkládají v šatně a v místnosti udržují pořádek. Nevypůjčují si součásti pracovního oděvu od spolužáků, pracovní oděv nosí výhradně na školních pracovištích.
- 13.5 Žáci nosí vždy čistý, vyžehlený, neopotřebovaný a kompletní pracovní oděv, který se skládá z těchto součástí:
  - Pracovní kalhoty
  - Pracovní triko
  - Pracovní bunda
  - Pokrývka hlavy
  - Pracovní obuv s pevnou špičkou
- 13.6 Pracovní oděv si na vlastní náklady pořizují žáci v 1. ročníku.
- 13.7 Do pracovního oděvu se převlékají v šatnách školy, pracovní oděv a obuv mají vždy připravené a čisté v přidělené šatní skříňce.
- 13.8 Do výuky praxe si nosí deník praxe a psací potřeby.
- 13.9 Na školním pracovišti pracují žáci pod vedením vyučujícího. Bez jeho vědomí se nevzdalují (ani pokud jsou pověřeni jiným zaměstnancem pracoviště). Pokud pracují na pracovišti, kde není vyučující přítomen, řídí se touto zásadou ve vztahu k pověřenému zaměstnanci smluvního pracoviště.
- 13.10 Z průběhu praxe vedou žáci zápis dle pokynů vyučujícího do Deníku praxe.
- 13.11 Žáci jsou povinni provádět přidělenou práci soustředěně a kvalitně a přísně dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygieny práce, se kterými byli seznámeni. Není-li jim úkol jasný, požádají o vysvětlení vyučujícího. Není povoleno provádět jiné práce.
- 13.12 Každý žák musí pracovat tak, aby při práci neohrožoval sebe, ani bezpečnost ostatních spolužáků a ostatních pracovníků.
- 13.13 Bez povolení vyučujícího a patřičného proškolení nebo zaučení nesmí žáci používat a obsluhovat dopravní prostředky, technická zařízení, stroje a nářadí. Pokud pracují se zemědělskou technikou, požádají o proškolení vyučujícího.
- 13.14 Žáci vstupují do technické místnosti pouze s pověřeným pracovníkem.
- 13.15 Žáci jsou povinni udržovat čistotu a pořádek na svém pracovišti, v šatně, umývárně a ve společných prostorách, nepoškozovat jejich zařízení.
- 13.16 Žáci jsou povinni svědomitě pečovat o učební pomůcky, nářadí, inventář a ostatní vybavení pracovišť. V případě jejich ztráty, úmyslného poškození nebo poškození z nedbalosti jim budou předepsány k úhradě. Po ukončení práce vypůjčené nástroje vždy vrací zpět na určené místo.
- 13.17 Žákům je zakázáno vynášet z pracovišť praktického vyučování suroviny, materiál, nářadí nebo části zařízení.
- 13.18 Žáci jsou povinni neprodleně ohlásit vyučujícímu všechny závady, které na pracovišti vzniknou. Vzniklé závady nesmí sami opravovat.
- 13.19 Žáci jsou povinni upozornit vyučujícího nebo pověřeného zaměstnance školního pracoviště na odcizování nebo poškozování majetku nebo jiné závady, které mohou způsobit škody.
- 13.20 Odborná prázdninová praxe probíhá ve stanovených termínech.



- 13.21 Změna termínu konání individuální odborné praxe a odborné prázdninové praxe je možná jen na základě lékařského potvrzení o zdravotní nezpůsobilosti, které bude vydáno určeným závodním lékařem.

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

Práva a povinnosti uchazečů o řidičské oprávnění (ŘO) v autoškolě vyplývají ze zákona č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, v platném znění.

### 14.1 Práva uchazečů:

- 14.1.1 Každý uchazeč o ŘO má právo absolvovat předepsaný počet hodin stanovených zákonem.  
14.1.2 Každý uchazeč má právo po ukončení výcviku na závěrečnou zkoušku, pokud zvládl potřebné dovednosti a absolvoval předepsaný počet hodin výuky a výcviku (teorie, praktický výcvik, praktická údržba a praktický výcvik zdravotnické přípravy).

### 14.2 Povinnosti uchazečů

- 14.2.1 Do termínu, který stanoví vedoucí autoškoly odevzdat:  
- vyplněnou žádost o ŘO na předepsaném tiskopisu,  
- doklad o zdravotní způsobilosti na předepsaném tiskopisu,  
14.2.2 Při výcviku je uchazeč povinen mít u sebe doklady: občanský průkaz, průkaz žadatele o ŘO, kde se zapisují jednotlivé hodiny praktického výcviku,  
14.2.3 dostaví-li se uchazeč na jízdu bez průkazu, nebude výcvik uskutečněn,  
14.2.4 při ztrátě nebo poškození průkazu uchazeč neprodleně požádá o vystavení duplikátu,  
14.2.5 každý uchazeč má povinnost při praktickém výcviku (jždě) bezvýhradně uposlechnout pokynů učitele a chovat se ukázněně; pokud uchazeč tuto povinnost poruší, bude jízda ukončena a jednání může být považováno za hrubé porušení školního řádu,  
14.2.6 žákům je zakázáno z důvodu zdravotní nezpůsobilosti v době nepřítomnosti (absence) v teoretickém i praktickém vyučování absolvovat i naplánovaný výcvik (jízdu),  
14.2.7 z důvodu plánované absence praktického výcviku (jízdy) je žák povinen se omluvit nejpozději 24 hodin předem.

### 14.3 Organizace výuky

- 14.3.1 Jedna vyučovací hodina trvá 45 minut. Praktický výcvik (jízdy) se provádí v rozsahu max. 2 hodin v jednom dni, tj. ve skutečnosti 90 minut.  
14.3.2 Žákům oboru Veterinářství a oboru Agropodnikání se praktický výcvik (jízdy) daný ŠVP nezapočítává do absence.  
14.3.3 Žáci jsou povinni doučit se probírané učivo a splnit zadané úkoly z hodin, ve kterých byli na jízdách.  
14.3.4 Rozvržení jízd organizuje a zajišťuje vyučující autoškoly, který provede zápis plánované absence žáků do Plánu akcí (Bakaláři) předem.  
14.3.5 Při plánování jízd mohou žáci upozornit vyučujícího autoškoly na nutnost účastnit se teoretické výuky.

## **15. Vnitřní režim a organizace výuky vyšší odborné školy**

### 15.1 Průběh vzdělávání

- 15.1.1 Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na dvě období. Zimní období trvá zpravidla od 1. září do 31. ledna, letní období od 1. února do 31. srpna.



- 15.1.2 Školní vyučování ve školním roce trvá 40 týdnů, z toho 32 týdnů trvá školní výuka, 6 týdnů je určeno pro samostudium a k získání hodnocení v řádném termínu a 2 týdny tvoří časová rezerva.
- 15.1.3 Vyšší odborné vzdělávání obsahuje teoretickou a praktickou přípravu. Teoretická příprava, která zahrnuje všeobecné vzdělávání a specifické odborné vzdělávání, se uskutečňuje v teoretickém vyučování. Praktická příprava zdravotnického oboru se uskutečňuje formou praktického vyučování a odborné praxe. Teoretická a praktická příprava v posledním období vzdělávacího programu trvá nejméně 14 týdnů.
- 15.1.4 Začátek a konec školního vyučování v zimním a letním období, období pro samostatné studium, období k získání hodnocení v řádném termínu, období praktické přípravy a další členění školního roku stanovuje ředitel v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
- 15.1.5 V době školních prázdnin lze konat odborné praxe a po dohodě zkoušejícího se studentem i zkoušky. Na období vedlejších prázdnin, pokud neprobíhají výše uvedené činnosti, je studentům stanovena samostatná příprava na vyučování (stanovuje ředitel v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem).
- 15.1.6 Učební plán určuje požadavky na vzdělávání ve studijním oboru. Obsahuje především přehled předmětů, modulů, zařazení předmětů, modulů do období, počet vyučovacích hodin v týdnu, počet kreditů, ukončení a stanoví formu hodnocení. Konkrétní realizace výuky ve výukovém týdnu je určena rozvrhem hodin.
- 15.1.7 Praktické vyučování se realizuje podle rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy v budově školy nebo ve vybraných zařízeních. Přejít studentů z praktického vyučování do školy není součástí vyučování.
- 15.1.8 Vedoucí učitel studijní skupiny seznámí studenty prokazatelně v prvním týdnu prvního studijního období se školním řádem a dalšími dokumenty vyšší odborné školy.
- 15.1.9 Program výuky musí obsahovat:
- názvy předmětů v období,
  - počty hodin týdenní výuky,
  - jména vyučujících,
  - formy výuky (přednášky, cvičení...),
  - způsob hodnocení v jednotlivých předmětech
- 15.1.10 Základní délka vzdělávání je na vyšší odborné škole u denní formy vzdělávání 3 roky, u kombinované formy vzdělávání 3,5 roku. Do délky vzdělávání se nezapočítává doba přerušení vzdělávání.
- 15.2 Výuka VOŠ
- 15.2.1 Délka trvání teoretické vyučovací hodiny je 45 minut. Délka trvání vyučovací hodiny odborné praxe je 60 minut.
- 15.2.2 Počet přímo navazujících je maximálně 7 teoretických vyučovacích hodin.
- 15.2.3 Přestávky jsou zařazeny do rozvrhu po každé teoretické vyučovací hodině, jejich délka trvání je 5 – 20 minut a v době jejich trvání studenti mohou užívat vnější areál školy.
- 15.2.4 Odbornou praxi vykonává student zdravotnického oboru v Nemocnici Třebíč, ale také na smluvně zajištěných pracovištích (možno i v místě bydliště).
- 15.2.5 Odborná praxe probíhá na pracovištích podle vzdělávacího programu. Maximální délka trvání praxe je 12 hodin v jednom dni. Přestávka je nejpozději po 6 vyučovacích hodinách. Délka doby pro odpočinek mezi dvěma směny je minimálně 12 hodin. Používání pracovních ochranných prostředků zajišťuje organizace (nemocnice apod.) ve spolupráci se školou.
- 15.2.6 Pracoviště jsou vybírána v souladu s požadavky učebních dokumentů a z hlediska bezpečnosti studentů a ochrany osobních údajů klientů.



- 15.2.7 Odborná praxe se uskutečňuje formou přímé či nepřímé péče o klienty/pacienty, v souladu s platnou legislativou a podle plánu praxe na pracovištích pod vedením vyučujícího odborné praxe z vyšší odborné školy, zdravotnického pracovníka – všeobecné sestry nebo mentora ze zdravotnického zařízení.
- 15.2.8 Na pracovištích se student řídí školním řádem a pokyny vyučujících. Bez souhlasu se nevzdaluje z pracoviště.
- 15.2.9 Student nastupuje na praxi ve stanovenou dobu, v předepsaném pracovním oděvu a obuvi, vhodně upraven.
- 15.2.10 Student je povinen (vyhláška č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, v platném znění) se chránit proti hepatitidě B a podrobit se očkování před nástupem na klinické pracoviště. Nástup na klinické pracoviště je možný nejdříve po podání druhé dávky očkovací látky.
- 15.2.11 Odborná praxe probíhá v reálných podmínkách pracovišť poskytujících zdravotní, sociální a terénní péči se všemi aspekty reálného provozu.
- 15.2.12 K pracovníkům oddělení i nemocným se student chová zdvořile, je ochotný, obětavý a iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným nebo zaměstnancem si spor nevyřizuje sám, ale ihned oznámí celou událost vedoucímu studijní skupiny a požádá ho o řešení. Každou chybu nebo opomenutí při výkonu odborné praxe neprodleně hlásí.
- 15.2.13 Před zahájením a po ukončení výuky praxe nese škola za studenta odpovědnost.
- 15.3 Postup do vyššího ročníku VOŠ
- 15.3.1 Podmínkou postupu do vyššího ročníku je splnění předepsaných studijních povinností stanovených akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- 15.3.2 Student si své studijní povinnosti za předcházející ročník musí splnit do 31. 8. V případě, že studentovi ze závažných důvodů chybí hodnocení z letního období, může požádat nejpozději do 31. 8. ředitele školy o prodloužení termínu hodnocení. Při kladném vyřízení žádosti určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno a student je do vyššího ročníku zapsán podmíněně. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 15.3.3 V případě, že v době zahájení výuky vyššího ročníku chybí studentovi některé hodnocení za zimní období nebo nemá ředitelem povoleno prodloužení termínu hodnocení za letní období, nesplnil podmínky pro postup do vyššího ročníku a nemůže být zapsán ani podmíněně.
- 15.4 Individuální vzdělávací plán studentů VOŠ
- 15.4.1 Individuální vzdělávací plán odpovídá denní formě studia příslušného oboru vzdělání, profilu absolventa a pojetí studia.
- 15.4.2 Cílem tohoto typu studia je poskytovat vyšší odborné vzdělání těm studentům, kteří nemohou z vážných důvodů navštěvovat denní studium.
- 15.4.3 Povolit individuální vzdělávací plán může ředitel školy na základě písemné žádosti studenta a po doporučení ročníkového učitele.
- 15.4.4 Plán se studentem sestaví vedoucí studijní skupiny. Plán obsahuje seznam předmětů v daném studijním období.
- 15.4.5 Student je povinen individuálně se dohodnout s každým vyučujícím na obsahu, na formách kontroly studia, na konzultacích a na způsobu i termínech zkoušek či zápočtů. Individuální vzdělávací plán musí mít písemnou formu. Zkoušky, klasifikované zápočty a zápočty budou realizovány v řádném zkuškovém období, dle řádného klasifikačního řádu VOŠ.
- 15.5 Přerušování vzdělávání na VOŠ
- 15.5.1 Přerušování vzdělávání povoluje na základě písemné žádosti studenta ředitel školy, a to nejdéle na dobu dvou let.
- 15.5.2 Ředitel školy je povinen přerušit studium studentce z důvodu těhotenství



- 15.5.3 a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
- 15.5.4 Po uplynutí doby přerušeni se pokračuje v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno.
- 15.5.5 Po dobu přerušeni vzdělávání student není studentem školy a pozbývá veškerá studentská práva a povinnosti.
- 15.5.6 V případě, že se student po dobu 20 vyučovacích dnů po uplynutí doby přerušeni vzdělávání nedostaví do školy k vyřešení svých studijních záležitostí, bude postupováno dle bodu 6.13 (část I.: Základní ustanovení školního řádu, 6. Pravidla pro omlouvání neúčasti žáka/studenta ve vyučování).
- 15.6 Zanechání vzdělávání, ukončení vzdělávání VOŠ
- 15.6.1 Rozhodne-li se student, že zanechá vzdělávání, doručí toto sdělení písemně řediteli školy a je povinen si vyřídit příslušné formalities stanovené při výstupu studenta ze školy.
- 15.6.2 Studentem školy přestává být také student, jemuž nebylo povoleno opakování ročníku nebo absolutoria nebo který je ze vzdělávání vyloučen.
- 15.6.3 Studentovi, kterému bylo předčasně ukončeno vzdělávání nebo který byl ze vzdělávání vyloučen, může škola vydat doklad o úspěšně vykonaných zkouškách.
- 15.6.4 Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni zanechání vzdělávání nebo ukončení vzdělávání.
- 15.7 Opakování ročníku VOŠ
- 15.7.1 Na základě písemné žádosti může být studentovi, který nemá v daném termínu splněny své studijní povinnosti, umožněno opakování ročníku. O opakování ročníku rozhoduje ředitel školy po posouzení dosavadních studijních výsledků studenta a důvodů uvedených v žádosti. Během studia je možné opakovat ročník pouze jednou.
- 15.7.2 Žádost se podává nejpozději do konce září nového školního roku.
- 15.7.3 Student je povinen účastnit se výuky v opakovaném ročníku v plném rozsahu.
- 15.7.4 Ředitel školy může studentovi, který opakuje ročník, na jeho písemnou žádost uznat již vykonané zkoušky, zápočet nebo klasifikovaný zápočet.
- 15.8 Přestupy z jiné vyšší odborné školy nebo na jinou vyšší odbornou školu
- 15.8.1 Přestup z jiné školy lze studentovi povolit na základě jeho žádosti.
- 15.8.2 Zařazení studenta do odpovídajícího ročníku závisí na druhu školy a dosažených studijních výsledcích a je plně v kompetenci ředitele školy, který přihlíží ke stavu naplnění studijních skupin daného ročníku.
- 15.8.3 Studentovi může být na základě písemné žádosti a doložení doklady povolen přestup do vyššího ročníku.
- 15.8.4 Rozhodne-li se student přestoupit na jinou školu, oznámí to bezodkladně písemně řediteli školy.
- 15.9 Podmínky úspěšného ukončení vzdělávání VOŠ absolutoriem
- 15.9.1 Vyšší odborné vzdělávání je v souladu s legislativou ukončováno absolutoriem.
- 15.9.2 Podmínkami pro úspěšné absolvování vzdělávání jsou:
- úspěšné složení všech předepsaných studijních povinností v daných termínech,
  - úspěšné vykonání odborné učební praxe,
  - vypracování, odevzdání v daném termínu a obhájení absolventské práce,
  - úspěšné složení ústní zkoušky z odborných předmětů,
  - úspěšné složení zkoušky z cizího jazyka.
- 15.9.3 Termíny konání absolutoria stanoví ředitel školy; musí být zveřejněny na viditelném místě ve škole.



- 15.9.4 Před zahájením absolutoria nemají studenti vyučování v rozsahu nejméně pěti po sobě následujících pracovních dnů.
- 15.9.5 Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- 15.9.6 Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta.
- 15.9.7 Skladba a počet odborných předmětů, z nichž se koná teoretická zkouška, jsou stanoveny v učebním plánu. Součástí obhajoby absolventské práce může být ověření praktických dovedností, pokud to vyplývá z učebních dokumentů nebo ze zadání absolventské práce.
- 15.9.8 Pokud se student ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou přítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekonal absolutorium z důvodů neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Tím není dotčeno právo studenta konat opravnou zkoušku.
- 15.9.9 Příprava na obhajobu absolventské práce, teoretickou zkoušku z odborných předmětů nebo zkoušku z cizího jazyka trvá 20 minut. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut a je ve formě prezentace. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut, zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut.
- 15.9.10 Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoba absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
- 1 – výborně
  - 2 – velmi dobře
  - 3 – dobře
  - 4 – nevyhověl/a
- 15.9.11 Celkové hodnocení studenta u absolutoria se vyjadřuje stupni:
- prospěl s vyznamenáním:** student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch studenta při absolutoriu není horší než 1,50,
- prospěl:** student není hodnocen z žádné zkoušky nebo obhajoby známkou horší než 3 - dobře,
- neprospěl:** student má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby známku 4 - nevyhověl.
- 15.9.12 Neprospěl-li student z některé zkoušky absolutoria, nebo neobhájil-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.
- 15.9.13 Studentům, kteří úspěšně vykonali absolutorium, vydá škola nejpozději do deseti dnů od jeho vykonání vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa školy. Označení absolventa vyšší odborné školy je „diplomovaný specialista“. Zkrácená podoba označení absolventů pro všechny obory je „DiS.“ a uvádí se vždy za jménem absolventa.
- 15.9.14 Student přestává být studentem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal absolutorium. Nevykonal-li student úspěšně absolutorium v případě vzdělávacího programu v délce 3 roky v řádném termínu, přestává být studentem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit; v případě vzdělávacího programu v délce 3,5 roku přestává být studentem 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

## 16. Školné VOŠ

- 16.1 Na základě vyhlášky č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání, v platném znění, stanovuje ředitel školy výši úplaty za vzdělávání 3000,- Kč za rok. Student hradí školné ve dvou splátkách, a to nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období. Přijatý uchazeč ke studiu musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.



- 16.2 Ve určitých případech lze úplatu snížit až o 50 %.
- 16.3 Byl-li student klasifikován v předchozím ročníku vyššího studia pouze klasifikací výborně a velmi dobře a dosáhl-li průměrného prospěchu do 1,50 včetně, činí školné 50% stanovené výše.
- 16.4 Pokud po zaplacení školného klesne součet příjmů příslušníků domácnosti, ve které student žije, pod 1,5 násobku částky potřebné k zajištění výživy a ostatních základních osobních potřeb a nezbytných nákladů na domácnost, činí školné 50% stanovené výše.

## **17. Stravování a pitný režim**

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

## **18. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků na střední škole**

- 18.1 Hodnocení výsledků vzdělávání je součástí procesu vzdělávání. Hodnocení je prováděno klasifikací. Jejím cílem je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, a motivovat žáky k jejich doplňování, upevňování a rozšiřování v rozsahu učiva daného předmětu. Nastavená pravidla pro hodnocení jsou uplatňována v prezenční i online výuce.
- 18.2 Na počátku prvního klasifikačního období seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení pro uzavření klasifikace v daném předmětu.
- 18.3 Při hodnocení, průběžné a celkové klasifikaci žáka uplatňuje vyučující vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, výsledky práce hodnotí objektivně, nepodléhá subjektivním ani vnějším vlivům.
- 18.4 Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 18.5 Učitel klasifikuje jen probrané učivo; učitel dává při hodnocení prostor k vyjádření k vlastnímu výkonu (sebehodnocení).
- 18.6 Klasifikace v jednotlivých předmětech je výsledkem průběžného hodnocení žáka za celé klasifikační období. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se určuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 18.7 Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k individuálním zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 18.8 Při hodnocení žáků diagnostikovaných pedagogicko-psychologickou poradnou (PPP) postupuje vyučující dle pravidel pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 18.9 Výsledek hodnocení (známka) z ústního nebo písemného zkoušení je zaznamenán bez odkladu do systému Bakaláři, záznam provádí učitel daného předmětu po sdělení hodnocení žákovi.
- 18.10 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,



- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování (součástí připravenosti jsou i domácí úkoly písemné, ústní, dlouhodobé i krátkodobé),
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - analýzou činností žáka,
  - pohovory se žákem a jeho zákonnými zástupci,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, s pracovníky školních smluvních pracovišť.
- 18.11 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje daný předmět. Podílí-li se na výuce žáka v jednom předmětu více vyučujících, při hodnocení žáka spolupracují.
- 18.12 Klasifikaci žáka za každé pololetní období ukončí vyučující ve stanoveném termínu.
- 18.13 Žák, který zameškal 20 % a více doby v jednom teoretickém nebo praktickém vyučovacím předmětu za pololetní období, nebude z rozhodnutí vyučujícího klasifikován.
- 18.14 Vyučující dbá na přiměřený počet hodnocení za klasifikační období (celkem čtyři ve školním roce), který závisí na týdenním počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu:
- s 1 hodinovou týdenní dotací - minimálně 1 známku,
  - s 2 hodinovou týdenní dotací - minimálně 2 známky,
  - s 3 hodinovou týdenní dotací - minimálně 3 známky.
- 18.15 Dovoluje-li to charakter předmětu, je žák alespoň jednou zkoušen ústně. Pokud jsou součástí učebních osnov praktická cvičení nebo laboratorní práce, je žák zkoušen ještě navíc nejméně jednou z této činnosti.
- 18.16 Pokud žák nesplní minimální požadavky na klasifikaci, proběhne zkouška k doplnění klasifikace v náhradním termínu stanoveném ředitelem školy. O termínu zkoušky bude žák i zákonný zástupce informován v prostředí Bakaláři. O obsahu, rozsahu a formě zkoušky informuje žáka vyučující předmětu v chatu (Teams).
- 18.17 Ústní zkoušení, pokud se nejedná o komisionální zkoušku, probíhá zpravidla před kolektivem žáků a výsledek klasifikace oznámí vyučující žákovi okamžitě, přičemž poukazuje na klady a nedostatky projevů a výkonů.
- 18.18 Výsledky hodnocení písemných a grafických prací, protokolů z praktických činností, výkresů oznámí vyučující žákovi zpravidla nejpozději do 14 dnů od odevzdání práce. Učitel tyto práce uchovává po celé klasifikační období včetně doby, po kterou mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák rozporovat výsledek klasifikace (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku).
- 18.19 U rozsáhlých prací, které mají charakter seminární práce, ročníkové práce, závěrečné práce apod., je termín oznámení hodnocení jejich práce vyučujícím prodloužen na jeden měsíc od odevzdání žákem.
- 18.20 O termínu písemné práce, která trvá celou vyučovací hodinu (ověření znalostí delších pasáží učiva) informuje vyučující žáky nejméně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do interní poznámky v elektronické třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 18.21 Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných pravidel a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového hodnocení žáka a jeho studijního průměru se však nezapočítávají.
- 18.22 Jsou-li součástí výuky ročníkové/seminární práce, herbář, deník praxe, výrobky žáka apod., je odevzdání těchto prací podmínkou pro klasifikaci žáka. Neodevzdá-li práci, pak nelze žáka hodnotit. Ředitel školy určí pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.





- 18.23 Učitelé mohou používat vícehodnotovou klasifikační stupnici (tzv. vážený průměr), pokud žáky na začátku prvního klasifikačního období prokazatelně seznámí s daným systémem hodnocení.
- 18.24 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Hodnocení prospěchu žáka na konci druhého pololetí třemi a více nedostatečnými je důvodem pro nepovolení opakování ročníku i nepovolení přestupu do jiného oboru.

## **19. Informace o výsledcích vzdělávání žáků na střední škole**

- 19.1 Pedagogičtí pracovníci podávají informaci řediteli školy o klasifikaci jednotlivých žáků zpravidla čtyřikrát ročně na společných poradách. V případě závažných problémů (např. zhoršení o více než jeden stupeň oproti předchozímu období, hrozící nedostatek podkladů pro klasifikaci v řádném termínu...) informuje vyučující předmětu třídního učitele (chatem). Třídní učitel dále informuje žáka (chatem v Teams), zákonné zástupce/rodiče (Komens v Bakaláři) a výchovného poradce (chatem).
- 19.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o výsledcích vzdělávání. Informace o průběžné klasifikaci v jednotlivých předmětech získávají zákonní zástupci v průběhu školního roku v systému Bakaláři, zákonní zástupci obdrží přístup. Informace jsou poskytovány i na třídních schůzkách, které se konají zpravidla dvakrát ve školním roce.
- 19.3 V případě přetrvávajících studijních problémů vyzve třídní učitel ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm zprávou přes Komens (Bakaláři) zákonného zástupce žáka a zletilého žáka přes chat (Teams) k řešení.
- 19.4 Za 1. pololetí škola vydává výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení. Žákům, kteří vykonávali prázdninovou praxi dle ŠVP bude vydáno vysvědčení až po uzavření klasifikace.

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

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

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

- 21.1 Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se hodnotí:



- Ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti.
- Schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí.
- Aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně, vztah k nim.
- Přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního projevu.
- Kvalita výsledků činnosti.
- Osvojení účinných metod samostatného studia.
- Schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor.
- Schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů.
- Samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci.

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

#### **Stupeň 1 – výborný**

Žák bezpečně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Procentuální vyjádření: 100 % - 88 %, předmět Matematika (MAT) 100 % - 85 %.

#### **Stupeň 2 - chvalitebný**

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

#### **Stupeň 3 - dobrý**

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

#### **Stupeň 4 - dostatečný**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má vážné těžkosti. Procentuální vyjádření: 58 % - 44 %, předmět MAT 48 % - 33 %



### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, takže na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele (na otázky učitele neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho výraznou pomocí). Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají závažné nedostatky. Závažné chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Procentuální vyjádření: 43% a méně, předmět MAT 32% a méně

## **22. Hodnocení a klasifikace v předmětech s převahou praktického zaměření – střední škola**

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

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

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

### **Stupeň 1 – výborný**

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

### **Stupeň 2 - chvalitebný**

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

### **Stupeň 3 - dobrý**

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

### **Stupeň 4 - dostatečný**



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

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

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

### **23. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení – střední škola**

23.1 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

23.2 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

**prospěl s vyznamenáním** – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré;

**prospěl** – není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný nebo nehodnocen (v 1. pololetí);

**neprospěl** – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí;

nehodnocen – není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

23.3 Není-li možné za pololetní/závěrečné klasifikační období žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení/ výpisu vysvědčení místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

23.4 Není-li možné žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

23.5 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno zpravidla do konce srpna, nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

23.6 Žák, kterému byla stanovena opravná zkouška nebo klasifikace v náhradním termínu, bude informován průkazně o výsledné klasifikaci v prostředí Bakalářů. Po vykonání opravné zkoušky je žákovi vydáno vysvědčení.



- 23.7 Je-li žák klasifikován v náhradním termínu z více předmětů, dostane vysvědčení s datem vykonání poslední zkoušky.
- 23.8 Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu „uvolněn(a)“.
- 23.9 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů, v nichž se žák nehodnotil.

## **24. Komisionální zkoušky – střední škola**

- 24.1 Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky,
  - koná-li komisionální přezkoušení (na základě žádosti o přezkoumání výsledků hodnocení, při konání rozdílových zkoušek)
- 24.2 Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.
- 24.3 O termínu zkoušky bude žák i zákonný zástupce informován v prostředí Bakaláři. O obsahu, rozsahu a formě zkoušky informuje žáka vyučující předmětu v chatu (Teams).
- 24.4 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby konání náhradního termínu navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 24.5 Komisionální zkoušku z důvodu opravné zkoušky může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín; v případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- 24.6 Má-li žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zletilý žák zákonný zástupce nezletilého žáka o komisionální přezkoušení požádat na Odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu Kraje Vysočina.
- 24.7 V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka.
- 24.8 Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, eventuálně krajský úřad. Komise je minimálně tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.
- 24.9 Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- 24.10 Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise, termínu konání zkoušky stanoví ředitel školy.
- 24.11 Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise zkoušenému žákovi v den konání zkoušky.
- 24.12 Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
- 24.13 O zkoušce se vyhotovuje záznam v Bakaláři/Evidence (Opravné zkoušky).



- 24.14 O konání komisionální zkoušky informuje vyučující vždy pedagogickou radu.
- 24.15 Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis do systému Bakaláři ( zapisuje zkoušející), ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky.

## **25. Zkoušky k doplnění klasifikace – střední škola**

- 25.1 Žáci konají zkoušku k doplnění klasifikace v případě vysoké absence nebo nedostatku podkladů ke klasifikaci žáka; ředitel školy určí pro jeho hodnocení náhradní termín spadající zpravidla do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do konce června a za 2. pololetí zpravidla v posledním srpnovém týdnu dle rozpisu zkoušek.
- 25.2 Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 25.3 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu, žák neprospěl.
- 25.4 Při zkoušce k doplnění klasifikace zkouší žáka vyučující daného žáka a předmětu.
- 25.5 Hodnocení, které je výsledkem zkoušky k doplnění klasifikace, je pouze dílčí, je součástí hodnocení žáka za dané pololetí.

## **26. Opakování ročníku – střední škola**

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

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

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



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

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

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

- 29.1 Vzdělávání žáků/studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků/studentů s PAS a žáků/studentů nadaných je upraveno příslušnou legislativou. Žáci/studenti se speciálními vzdělávacími potřebami, žáci/studenti s PAS a žáci/studenti nadaní mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.
- 29.2 Žákům/studentům jsou poskytována podpůrná opatření různých stupňů v souladu se zjištěnými speciálními vzdělávacími potřebami žáků/studentů v prezenční i distanční výuce.
- 29.3 Žáci/studenti jsou informováni o činnosti a o možnostech využití služeb školního poradenského pracoviště (dále jen ŠPP) v době prezenčního i distančního vzdělávání ve školním informačním systému (SharePoint Studenti) a na třídnických hodinách, které při distanční výuce probíhají online.



- 29.4 Zákonní zástupci/rodiče jsou informováni o možnostech využití služeb ŠPP přes komunikační systém Komens (Bakaláři) a na webu školy.
- 29.5 Žáci/studenti a zákonní zástupci/rodiče, kteří nemají přístup k internetu či jejich zázemí neumožňuje výše uvedený způsob komunikace, budou informováni individuálně dohodnutým způsobem.
- 29.6 Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka, studentem, průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.

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

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

### 31. Výchovná opatření – střední škola

- 31.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 31.2 Třídní učitel neprodleně navrhané kázeňské opatření zaeviduje prostřednictvím školního poradenského pracoviště (ŠPP) do spisové služby. Pod přiděleným číslem jednacím neprodleně zaznamenává v evidenci žáka (matrika v Bakaláři).
- 31.3 Třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zletilému i nezletilému žákovi (chatem v Teams), zákonnému zástupci nezletilého žáka a rodičům zletilého žáka (Komens v Bakaláři).
- 31.4 Pochvaly a jiná ocenění:
- 31.4.1 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- 31.4.2 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci (za výborné studijní výsledky, za velmi dobré chování,





- za reprezentaci školy v soutěžích a na kulturních vystoupeních, činnost ve školním senátu, za významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob nebo jinou činnost, kterou žák přispěl k pozitivnímu vnímání školy veřejností).
- 31.5 Udělení pochval a ocenění se nevylučuje s udělením níže uvedených výchovných opatření. Vždy se posuzuje konkrétní čin a chování žáka, jejich závažnost a osobní podíl žáka.
- 31.6 Kázeňská opatření:  
Za porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem nebo vnitřními řády na smluvních pracovištích a za jednání, které je v rozporu s dobrými mravy, lze žákovi uložit kázeňské opatření bez právních důsledků a s právními důsledky.
- 31.6.1 Kázeňská opatření bez právních důsledků mohou mít podle závažnosti porušení školního řádu a dalších norem následující formu:
- **Napomenutí třídního učitele** – uděluje třídní učitel a informuje ostatní vyučující na poradě. Opatření je uloženo za chování, které neohrožuje ostatní žáky nebo zaměstnance školy, není provázeno hrubým slovním vyjadřováním. Nelze ho jednoznačně klasifikovat jako závažné provinění proti školnímu řádu. Ukládá se za výjimečné a méně závažné porušení školního řádu a jednání v rozporu s dobrými mravy.
  - **Důtka třídního učitele** – uděluje třídní učitel a informuje ostatní vyučující na poradě. Opatření je uloženo za opakované méně závažné porušení školního řádu a za jednání v rozporu s dobrými mravy. Dále je uloženo žákovi, který již v daném školním roce obdržel napomenutí třídního učitele a znovu se výjimečným a méně závažným způsobem provinil proti ustanovení školního řádu. A rovněž je uloženo žákovi, který porušil školní řád závažnějším způsobem bez předchozího uložení výchovného opatření.
  - **Důtka ředitele školy** – uděluje ředitel školy zpravidla po projednání na poradě, na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele za závažné porušení školního řádu a za jednání v rozporu s dobrými mravy, popř. za opakovaná porušení školního řádu v případě, kdy se mírnější kázeňská opatření mívají účinkem.
- 31.7 Kázeňská opatření s právními důsledky (vedená ve správním řízení) jsou:
- podmíněné vyloučení žáka ze školy
  - vyloučení žáka ze školy
- 31.8 Ředitel školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodne o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem rozhodne o vyloučení ze školy.
- 31.9 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.
- 31.10 O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel na poradě.
- 31.11 Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- 31.12 Žák má možnost vyjádřit se k opatření před jeho uložením.
- 31.13 K projednání závažného porušení školního řádu svolává ředitel školy výchovnou komisi.
- 31.14 Kritéria pro udělení kázeňských opatření bez právních důsledků: v případě méně závažných porušení školního řádu, podložených zápisem v elektronické třídní knize, se uděluje: za tři zápisy v elektronické třídní knize – napomenutí třídního učitele  
za další zápis – důtka třídního učitele  
a za další zápis – důtka ředitele školy



- 31.15 V případě porušení zákazu aktivního mobilu a používání zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam, a jiných chytrých zařízení, bude udělena důtka třídního učitele již za jeden zápis v elektronické třídní knize; za další zápis aktivního mobilu a používání zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam, a jiných chytrých zařízení bude udělena důtka ředitele školy.
- 31.16 Kritéria pro udělení kázeňských opatření s právními důsledky: v případě, že žák porušil zákaz aktivního mobilu a používání zařízení, která umožňují zvukový a obrazový záznam, a jiných chytrých zařízení po udělení ředitelské důtky znovu, bude podmíněčně vyloučen.

## **32. Stupně závažnosti porušení školního řádu – střední škola**

### **32.1 Méně závažné porušení školního řádu**

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

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

### **32.2 Závažnější porušení školního řádu**

Za závažnější porušení školního řádu se považují zejména:

- opakovaná (nikoliv soustavná) méně závažná porušování školního řádu přes písemně doložená upozornění (chat, Komens),
- poškození zařízení školy, znečištění školy (způsobená škoda do 1000,- Kč, kterou žák neuhradil),
- neomluvená absence v rozsahu 2 – 9 hodin,
- porušování pravidel uvolňování v době vyučování (svévolné opuštění učebny, pracoviště nebo budovy školy),
- podvod (v dokládání absence, odevzdání cizí práce, apod.).

### **32.3 Závažné porušení školního řádu**

Závažné porušení školního řádu narušuje sociální klima školy a vylučuje začlenění žáka do výuky.

Za závažné porušení školního řádu se považují zejména:

- hrubé a agresivní chování ke spolužákům a zaměstnancům školy, pověřeným zaměstnancům na smluvních pracovištích/klientům,
- fyzické napadení spolužáka nebo zaměstnance školy, pověřeného zaměstnance na smluvních pracovištích/klienty,
- šikana, kyberšikana aj.,
- 10 a více neomluvených hodin,
- poškození zařízení školy, znečištění školy (způsobená škoda nad 1000,- Kč, kterou žák neuhradil),
- kouření, požívání, přechovávání, distribuce a jiná manipulace s alkoholickými nápoji a návykovými látkami v prostorách školy, na všech pracovištích školy a na akcích pořádaných školou, příchod do školy nebo na akce pořádané školou anebo na smluvní pracoviště pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
- porušení zákazu nosit do školy zbraně, předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví a život nebo poškodit majetek školy,



- pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření audio, video či jiných záznamů, které jsou způsobilé poškodit dobré jméno, narušit vztahy nebo jinak poškodit nebo ohrozit zájmy nahrávaného, popř. dobré jméno školy,
- šíření hanlivých a urážlivých výroků o spolužácích a zaměstnancích školy prostřednictvím internetové sítě bez ohledu na to, které koncové technické zařízení k šíření bylo použito a kdy,
- nedodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ) a požární ochrany (dále jen PO),
- opakované porušování pravidel uvolňování v době vyučování (svévolné opuštění učebny, pracoviště nebo budovy školy),
- opakované podvody (v dokládání absence, odevzdání cizí práce, apod.) a lhaní.

### **33. Hodnocení výsledků vzdělávání – vyšší odborná škola**

#### 33.1 Formy hodnocení; hodnocení se provádí formou:

- průběžného hodnocení,
- zápočtu,
- klasifikovaného zápočtu,
- zkoušky.

33.2 Předměty, moduly, ve kterých se vyžaduje hodnocení „započteno, započteno s klasifikací, zkouška s klasifikací“, stanoví učební plán.

33.3 Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v teoretických předmětech, seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, seminárními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu.

33.4 Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.

33.5 Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.

33.6 Zkouškami se prověřují vědomosti a dovednosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem. Zkouška může být ústní nebo písemná (teoretická), nebo ústní i písemná (teoretická), nebo praktická.

33.7 Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:

- 1 – výborně,
- 2 – velmi dobře,
- 3 – dobře,
- 4 – nevyhověl/a.

33.8 V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.

33.9 Chování studenta se neklasifikuje.

33.10 Hodnocení "započteno" a zápisem klasifikace "započteno s klasifikací" a zápisem "zkouška s klasifikací" je vloženo do systému Bakaláři.

33.11 Zkoušející určí termíny pro konání zápočtů, klasifikovaných zápočtů a zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.

33.12 Po ukončení výuky příslušného předmětu nebo modulu v daném období lze po domluvě s vyučujícím a souhlasem ředitele uzavřít klasifikaci v dřívějším termínu než ve zkouškovém období. Dohodnutý termín je považován za termín řádný.



- 33.13 První opravný termín stanoví učitel příslušného předmětu. Opravné zkoušky se konají ve zkouškovém období.
- 33.14 Druhý opravný termín může povolit ředitel na žádost studenta. Žádost může student podat do konce zkouškového období.

### **34. Komisionální přezkoušení - VOŠ**

- 34.1 Komisionální zkoušky se konají v případě:
- povolení opravné zkoušky ve 2. opravném termínu,
  - žádosti studenta o přezkoušení,
  - podnětu ředitele k přezkoušení studenta,
  - zvláště odůvodněném.
- 34.2 Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Komisi jmenuje ředitel školy. Tvoří ji předseda, zkoušející učitel, kterým je zpravidla učitel vyučující studenta danému vyučovacím předmětu, a přísedící, který má odbornou a pedagogickou způsobilost pro výuku téhož nebo příbuzného vyučovacím předmětu. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O průběhu komisionální zkoušky vede komise protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta. Výsledek komisionální zkoušky oznámí předseda komise v den konání zkoušky, rozhodnutí komise o klasifikaci je konečné. Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku.
- 34.3 Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
- 34.4 Odstoupí-li student od komisionální zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.

### **35. Způsoby ověřování vědomostí a dovedností při klasifikaci - VOŠ**

- 35.1 Při zahájení výuky v příslušném období vyučující oznámí podmínky hodnocení, dílčí klasifikace a klasifikace pro jednotlivé části i celého období výuky daného předmětu.
- 35.2 Podmínky pro hodnocení studia zápisem „započteno“:
- 35.2.1 V teoretických vyučovacích předmětech:
- splnění nejméně 80 % docházky,
  - průběžné ověřování vědomostí např. didaktickými testy (alespoň na 75 % nebo písemnými zkouškami, v cizím jazyce např. diktát, překlad),
  - seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.2.2 Ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- splnění nejméně 80 % docházky,
  - splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (alespoň na 75 %),
  - prověření praktických dovedností dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
  - seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.2.3 Na odborné praxi:
- splnění 100 % docházky,
  - splnění předepsaného učiva stanoveného vzdělávacím programem,



- prověření praktických dovedností s teoretickým zdůvodněním dle průběžného hodnocení dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
  - seminární práce a splnění úkolů dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.3 Podmínky pro hodnocení studia zápisem „započteno s klasifikací“:
- 35.3.1 V teoretických vyučovacích předmětech:
- splnění nejméně 80 % docházky,
  - splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (pro stupeň 3 - dobře alespoň na 75 %) nebo ústní ověření vědomostí apod.,
  - seminární práce podle uvážení vyučujícího daného předmětu.
- 35.3.2 Ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- splnění nejméně 80 % docházky,
  - splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (pro stupeň 3 – dobře alespoň na 75 %),
  - klasifikace zadané praktické činnosti dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
  - seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.3.3 Na odborné praxi:
- splnění 100 % docházky,
  - splnění předepsaného učiva stanoveného učebními osnovami,
  - klasifikace zadaných praktických dovedností včetně teoretického zdůvodnění dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
  - seminární práce a splnění úkolů dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.4 Podmínky pro hodnocení studia zápisem „zkouška s klasifikací“:
- 35.4.1 V teoretických vyučovacích předmětech:
- splnění nejméně 80 % docházky,
  - ústní nebo písemné ověření vědomostí dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
  - seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.4.2 Ve cvičeních v odborných učebnách a laboratořích školy:
- splnění nejméně 80 % docházky,
  - splnění předepsaného učiva a ověření vědomostí průběžnými testy nebo písemnými zkouškami (pro stupeň 3 – dobře alespoň na 75 %),
  - klasifikace zadaných praktických činností dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
  - seminární práce dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.4.3 Na odborné praxi:
- splnění 100 % docházky,
  - splnění předepsaného učiva stanoveného vzdělávacím programem,
  - klasifikace zadaných praktických dovedností včetně teoretického zdůvodnění dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu,
  - seminární práce a splnění úkolů dle podmínek stanovených vyučujícím daného předmětu.
- 35.5 Ústní zkoušce může předcházet písemné ověření vědomostí testem nebo jinou písemnou zkouškou.
- 35.6 Zpracování seminární práce: Témata pro seminární práci vyhlašuje vyučující daného předmětu na začátku období, za které má být seminární práce zpracována.

## 36. Výchovná opatření VOŠ

### 36.1 Pochvaly a ocenění



Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění studentovi za mimořádné studijní výsledky, za práci v samosprávných studentských orgánech a školské radě, za reprezentaci školy na soutěžích apod.

### 36.2 Kázeňská opatření

Kázeňská opatření, která mají právní důsledky pro studenta, mohou být ukládána ředitelem školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem. Jsou to:

- podmíněné vyloučení ze školy,
- vyloučení ze školy.

36.3 Dopustí-li se student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

36.4 Kázeňská opatření se udělují bezprostředně po zjištění důvodu pro jejich udělení nebo po jejich projednání v pedagogických orgánech školy.

## 37. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

37.1 Žák/student je na počátku školního roku prokazatelně seznámen se školním řádem třídním učitelem.

37.2 Každý žák/student je při zahájení školního roku povinen absolvovat školení o BOZ a PO.

37.3 Žáci/studenti jsou povinni dodržovat všechny pokyny k zajištění BOZ obsažené a stanovené v jednotlivých řádech učeben, odborných učeben, laboratoří, tělocvičen, jídelny, šaten.

37.4 Před odjezdem na exkurzi, lyžařský výcvikový kurz a další školou organizovanou akci je každý žák/student povinen absolvovat školení o BOZ a PO.

37.5 Účast na každém školení BOZ a PO stvrdí každý žák/student podpisem.

37.6 Žákům/studentům je zakázáno jednat způsobem, který by ohrožoval jejich vlastní zdraví a bezpečnost, zdraví a bezpečnost jejich spolužáků a dalších osob.

37.7 V případě náhlé změny zdravotního stavu žáka je škola povinna vyčlenit žáka ze školního kolektivu a neprodleně informovat zákonné zástupce a vyzvat je k vyzvednutí žáka nebo volat zdravotnickou záchrannou službu.

37.8 Žáci/studenti jsou povinni používat osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP).

37.9 Žáci/studenti jsou povinni udržovat své pracoviště, stroje a nástroje v pořádku. Všechny zjištěné závady, především na ochranných a bezpečnostních zařízeních, hlásí ihned příslušnému vyučujícímu. V další práci pokračují až na jeho pokyn.

37.10 V průběhu celého vyučování žáci/studenti dbají, aby byl v učebně pořádek. Chovají se klidně, po chodbách se pohybují pomalu, nenaklánějí se přes zábradlí schodiště, nevozí se na něm, nesedají na schodech a podlahách, nesedají na okenní parapety, nevyklánějí se z oken, nevyhazují z oken předměty, nehoupají se na židlích, neohánějí se ostrými předměty apod., vystříhají se osobních potyček, které mohou být příčinou úrazu, dbají pokynů pedagogického dohledu.

37.11 Žáci/studenti nesmí přicházet do školy, na všechna pracoviště školy a akce pořádané školou pod vlivem alkoholu ani jiných návykových látek.

37.12 V areálu školy, pracovištích školy a jeho nejbližším okolí a při všech akcích pořádaných školou je žákům/studentům zakázáno kouřit, přinášet a konzumovat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.

37.13 V případě podezření na požití alkoholu u žáka/studenta může ředitel školy požadovat provedení dechové zkoušky a současně neprodleně informuje zákonného zástupce nezletilého žáka .



- pozitivní výsledek dechové zkoušky může být důvodem pro zahájení správního řízení k vyloučení žáka/studenta.
- 37.14 V případě podezření, že žák/student užil návykovou látku, může ředitel školy požadovat laboratorní vyšetření, současně neprodleně informuje zákonného zástupce nezletilého žáka. Pokud zákonní zástupci nezletilého žáka, nebo zletilý žák/student nedoloží lékařskou zprávu o výsledku vyšetření, může být laboratorní vyšetření považováno za pozitivní. Pozitivní vyšetření žáka/studenta může být důvodem pro zahájení správního řízení k vyloučení žáka/studenta.
- 37.15 Žákům/studentům je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s vyučováním; především je zakázáno přinášet výbušniny, zápalné látky, slzný plyn, zbraně, a jiné materiály a předměty ohrožující zdraví a životy.
- 37.16 Povinností žáka/studenta je mít při pobytu ve škole a na akcích školy při sobě kartu zdravotní pojišťovny, u které je přihlášen.
- 37.17 Účast žáků/studentů ve všech formách praktického vyučování mimo školu se řídí zvláštními pokyny obsaženými v uzavřených dohodách a smlouvách s organizacemi a platnými bezpečnostními a požárními předpisy, se kterými byli žáci prokazatelně seznámeni.
- 37.18 Jakýkoliv úraz, ke kterému dojde při vzdělávání a s ním souvisejícími činnostmi či na akci pořádané školou, je žák/student povinen ihned hlásit příslušnému vyučujícímu a následně se pak řídit jeho pokyny.

### **38. Všeobecné povinnosti žáků a studentů na úseku BOZ**

- 38.1 Žáci/studenti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na informace o rizicích jejich práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením.
- 38.2 Každý žák/student je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci.
- 38.3 Žák/student je zejména povinen:
- 38.4 Účastnit se školení zajišťovaných školou v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se ověření jejich znalostí.
- 38.5 Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen a řídit se zásadami bezpečného chování ve škole a na pracovištích a rovněž informacemi zaměstnanců školy.
- 38.6 Dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a tato svévolně neměnit a nevyřazovat z provozu, (osobní ochranné prostředky chrání žáky před riziky práce, které by mohly ohrozit žákův život a zdraví).
- 38.7 Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky v době výuky ve škole a na smluvních pracovištích školy (ani ve volné hodině nebo polední pauze). Nevstupovat pod jejich vlivem do školy, na pracoviště školy a na pracoviště jiných organizací, kde žák/student vykonává praxi.
- 38.8 Oznamovat svému učiteli nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví při práci, a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování.

### **39. Všeobecné povinnosti žáků a studentů na úseku požární ochrany**

- 39.1 Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob, zvířata a majetek; při zdolávání požárů, živelních pohrom a jiných mimořádných událostí, je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo



- ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost a potřebnou věcnou pomoc.
- 39.2 Žák/student je povinen:
  - 39.3 Počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požáru, zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulaci s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení.
  - 39.4 Plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech.
  - 39.5 Dodržovat podmínky nebo návody pro obsluhu a údržbu od výrobce, se kterými byl seznámen.
  - 39.6 Žák/student nesmí:
  - 39.7 Vědomě bezdůvodně přivolat jednotku požární ochrany nebo zneužít linku tísňového volání.
  - 39.8 Provádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemá odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy.
  - 39.9 Poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů nebo jiných věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení.
  - 39.10 Žák/student je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:
  - 39.11 Provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob.
  - 39.12 Uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
  - 39.13 Ohlásit neodkladně vyučujícímu nebo zaměstnanci školy zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.
  - 39.14 Poskytnout osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany nebo obce.

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

- 40.1 Při výskytu sociálně patologických jevů se škola řídí platnou legislativou.
- 40.2 Žáci /studenti se účastní programů zaměřených na prevenci projevů rizikového chování.
- 40.3 Každý žák/student může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- 40.4 Nikdo nesmí být podrobován ponižování a šikanování (ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy). Žáci/studenti mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním. Všichni žáci/studenti školy jsou povinni zabránit výskytu šikany, kyberšikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele nebo metodika prevence.
- 40.5 Ve škole je zakázáno propagovat strany a hnutí směřující k potlačování lidských práv či k rasové nesnášenlivosti.
- 40.6 Škola zabezpečuje podmínky pro:
  - 40.6.1 zajištění odborných přednášek s tematikou drog, alkoholu, kyberšikany, xenofobie, ponižování osobnosti, zdravotních přednášek, holocaustu aj.;
  - 40.6.2 zajištění individuálního přístupu k žákům s rizikovým chováním metodikem prevence, výchovným poradcem a třídním učitelem;
  - 40.6.3 výchovu žáků k pomoci druhým.
- 40.7 V případě podezření, že žák/student drží ve škole nebo na akci školy alkohol či omamné nebo psychotropní látky, nebo v případě nálezů výše uvedených látek, může škola přizvat ke kontrole žáka/studenta městskou policii nebo orgány Policie ČR, která provede potřebné testy na zjištění





- alkoholu a omamných či psychotropních látek. Okamžitě předat informace třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, popř. výchovnému poradci, vedení školy.
- 40.8 V případě podezření, že žák/student výše zmiňované látky požil ve škole nebo na akci školy, nebo pod vlivem těchto látek přišel do výuky teoretické či praktické, může škola přizvat ke kontrole žáka/studenta městskou policii nebo orgány Policie ČR, která provede potřebné testy na zjištění alkoholu a omamných či psychotropních látek. Okamžitě předat informace třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence, popř. výchovnému poradci, vedení školy.
- 40.9 V případě, kdy bude v těle žáka/studenta vyšetřením zjištěna přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, je škola oprávněna ukončit pro tento den žákovi/studentovi vyučování či jinou školní činnost, v případě nezletilých žáků kontaktovat jeho zákonné zástupce a vyzvat je, aby si žáka ve škole nebo na akci, kde ke zjištění došlo, osobně převzali. Do té doby je škola povinna zajistit bezpečí dotyčného žáka, ale i jeho okolí.
- 40.10 Je-li zdravý žák, který je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, vážně ohroženo, škola poskytne žákovi první pomoc a bez zbytečného odkladu mu zajistí odbornou lékařskou péči a pak teprve informuje jeho zákonného zástupce.
- 40.11 Následně bude projednáno se zákonnými zástupci žáka v rámci školní výchovné komise.
- 40.12 Je na zvážení ředitele školy, zda ohlásí situaci orgánům sociálně právní ochrany.
- 40.13 V případě zjištěného dealerství kontaktuje škola okamžitě Policii ČR, žáka/studenta zadrží a ihned informuje o vzniklé situaci zákonné zástupce nezletilého žáka; dealerství drog může být trestným činem.
- 40.14 Podrobnosti prevence a eliminace toxikomanie, alkoholových a jiných závislostí má škola zpracováno v tzv. minimálním preventivním programu, který je k dispozici žákům, studentům i zákonným zástupcům ve vnitřním informačním systému školy.

## **41. Exkurze a sportovní kurzy**

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

## **42. Závěrečná ustanovení**

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



### 43. Legislativní zdroje

- 43.1 Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- 43.2 Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
- 43.3 Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- 43.4 Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
- 43.5 Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- 43.6 Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- 43.7 Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- 43.8 Vyhláška č. 13/2005, o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů
- 43.9 Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů
- 43.10 Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- 43.11 Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
- 43.12 Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j.: 10 194/2002-14
- 43.13 Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT, č. j.: 37014/2005-25
- 43.14 Metodické doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 21291/2010-28
- 43.15 <http://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-pokyny> + aktualizace č. j. MŠMT-32550/2017-1 (příloha č. 7 kyberšikana), č.j. MŠMT-32549/2017-1 (příloha č. 10 vandalismus), č. j. MŠMT-32548/2017-1, příloha č. 11 záškoláctví)
- 43.16 Metodický pokyn ministryně k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních, č.j. MSMT-21149/2016
- 43.17 Metodické doporučení MŠMT pro práci s Individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků, č. j. MŠMT-43301/2013
- 43.18 Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách (materiál MŠMT 2/2014)
- 43.19 Metodický pokyn MPSV k postupu orgánů sociálně – právní ochrany dětí v případech záškoláctví, č. j. 2014/11306-231
- 43.20 Metodické doporučení k bezpečnosti dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních – Minimální standard bezpečnosti, č. j.: MSMT-1981/2015-1
- 43.21 Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25 vydaného v Praze dne 22. 12. 2005
- 43.22 Interní dokumenty školy



Školní řád byl projednán na poradě zaměstnanců školy dne 07.09.2022.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 09.09.2022.

Ing. Lenka Francová  
ředitelka školy