č.j. SŠPHZaVOŠ UH 3675/2026
Počet stran: 28

ŠKOLNÍ ŘÁD

pro součást

Střední škola

Zpracovali: Mgr. Dana Tománková
Ing. Jaroslav Zatloukal

Ing. Jaroslav Zatloukal
Digitálně podepsal Ing. Jaroslav Zatloukal
Datum: 2026.11.09 10:55:16 +01'00'

Toto znění školního řádu bylo schváleno na 5. zasedání školské rady konané 19. 10. 2026.

PhDr. Viera Ondrušková, v.r.
předsedkyně školské rady

Účinnost: od 1. 11. 2026

I.

Úvodní ustanovení

1. Školní řád je soubor pravidel, která určují normy a postupy chování, jednání a vnitřního života školy tak, aby bylo naplněno její poslání:

   - co nejlépe připravit žáky na život v občanské společnosti, vychovat je pro samostatný a odpovědný život,
   - co nejlépe žáky vzdělat v daném oboru tak, aby našli odpovídající uplatnění v praxi nebo získali základní předpoklady pro studium na vysoké škole příbuzného zaměření.

2. Škola bude usilovat o stálé zlepšování podmínek ke studiu a vytvářet předpoklady pro všestranný rozvoj osobnosti žáků při respektování zásad humanity, ochrany osobnosti, svobody projevu a myšlení.

3. Škola předpokládá, že žáci budou nápomocni při plnění náročných výchovných a vzdělávacích cílů.

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

II.
Práva a povinnosti žáků

1. Žák má tato práva:

   a) právo vzdělávat se v optimálně vyváženém bezpečném prostředí, ve kterém nebude vystaven negativním vlivům souvisejícím se sociálně patologickými jevy a působení náboženských i jiných sekt, a na ochranu a řešení situace, je-li takovým vlivům vystaven,

   b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, jak v prezenční, tak v distanční formě výuky,

   c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

   d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována pozornost úměrná věku a stupni vývoje žáka,

   e) právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,

   f) volit a být volen do školské rady, je-li zletilý,

   g) být v každém předmětu na začátku školního roku seznámen se způsoby a pravidly ověřování znalostí a dovedností, které bude příslušný učitel v daném předmětu používat,

   h) znát způsob hodnocení ověřovaných znalostí a dovedností.

   i) Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, délku výuky a přestávek při distančním vzdělávání stanovuje pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

2. Žák má tyto povinnosti:

   a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky. Řádné vzdělávání zahrnuje i nezbytnou a přiměřenou domácí přípravu a domácí úkoly. Ty slouží k procvičení probraných témat a jsou dobrovolné,
   b) dodržovat školní řád a vnitřní předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen,
   c) v případě mimořádných opatření je žák vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používá je předepsaným způsobem,
   d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem. Žák má právo odmítnout splnit pokyn zaměstnance školy, který by vedl k porušení předpisů BOZ, k ohrožení zdraví či života, k ohrožení mravnosti nebo k ponížení důstojnosti sebe a ostatních osob

3. Zletilí žáci jsou dále povinni:

   a) informovat školu prostřednictvím třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
   b) dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
   c) oznamovat škole údaje do školní matriky vymezené § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4. Každý žák je povinen si pořídit identifikační čip nebo jiný identifikační prostředek (např. ISIC karta), který slouží k umožnění přístupu do budov školy nebo do kolárny a k identifikaci strávníka.

III.
Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů zletilých žáků

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají tato práva:

   a) být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí nebo svěřenců,
   b) volit a být voleni do školské rady,
   c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svých dětí nebo svěřenců, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost,
   a) právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

2. Rodiče zletilých žáků, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí nebo svěřenců.

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

   a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a na odborný výcvik,
   b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
   c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

d) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování, a to i v jeho distanční formě v souladu s podmínkami uvedenými v oddíle IV, článku C a D tohoto školního řádu,

e) oznamovat škole údaje do školní matriky vymezené § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

IV.
Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

A. Uvolňování žáka ze vyučování ve škole

1. Žák může být uvolněn z vyučování na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

2. O uvolnění z vyučování rozhodne třídní učitel po zvážení důvodů, které uvedl žák nebo zákonný zástupce do žádosti.

3. Písemná žádost o uvolnění na dobu delší, jak jeden den musí být předložena třídnímu učiteli nejméně tři pracovní dny před počátkem žákovy nepřítomnosti ve vyučování s výjimkou případů hodných zvláštního zřetele. V případě zamýšleného zamítnutí žádosti o uvolnění je třídní učitel povinen toto projednat s ředitelem školy. Vyřízenou žádost předá třídní učitel na sekretariát školy k centrální evidenci a archivaci.

4. Pravidelné lékařské kontroly, objednání na vyšetření a vyučování v autoškole si vyřizuje žák podle možností mimo vyučovací dobu.

5. Nemůže-li třídní učitel z důvodu své nepřítomnosti vyřídit žádost žáka o uvolnění z vyučování, vyřizuje tuto záležitost zastupující třídní učitel. Není-li přítomen zastupující třídní učitel, vyřídí žádost žáka o uvolnění zástupce ředitele školy.

B. Uvolňování žáka z odborného výcviku

1. Žák může být uvolněn z odborného výcviku na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

2. O uvolnění z odborného výcviku na dobu do dvou dnů rozhodne učitel odborného výcviku případně instruktor. O uvolnění na dobu tří a více dnů na smluvních pracovištích rozhoduje po vyjádření učitele odborného výcviku zástupce ředitele školy pro praktické vyučování.

3. Písemná žádost o uvolnění na dobu delší, jak jeden den musí být předložena pedagogickému pracovníkovi, který rozhoduje o uvolnění podle odstavce 2 (dále jen určený pracovník), nejméně tři pracovní dny před počátkem žákovy nepřítomnosti ve vyučování s výjimkou případů hodných zvláštního zřetele. V případě zamýšleného zamítnutí žádosti o uvolnění je určený pracovník povinen toto projednat s ředitelem školy. Vyřízenou žádost předá určený pracovník na sekretariát školy k centrální evidenci a archivaci.

4. Pravidelné lékařské kontroly, objednání na vyšetření a vyučování v autoškole si vyřizuje žák podle možností mimo vyučovací dobu.

5. Nemůže-li určený pracovník z důvodu své nepřítomnosti vyřídit žádost žáka o uvolnění z odborného výcviku, vyřizuje tuto záležitost zástupce ředitele školy pro praktické vyučování. Není-li přítomen zástupce ředitele pro praktické vyučování, vyřídí žádost žáka o uvolnění ředitel školy.

C. Neúčast žáka ve školním vyučování z nepředvídaných důvodů

1. Nemůže-li se žák účastnit vyučování, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání z nepředvídaného důvodu, je povinen nejpozději do tří kalendářních dnů doložit důvody své nepřítomnosti svému třídnímu učiteli. Doložením důvodů se rozumí předložení lékařského potvrzení, případně telefonické či písemné sdělení, že žák není schopen účastnit se vyučování. Za nezletilého žáka dokládá důvod nepřítomnosti jeho zákonný zástupce.

2. Neprodleně po příchodu do školy, nejpozději však do dvou dnů, je žák povinen předložit omluvenku třídnímu učiteli. Není-li přítomen třídní učitel, omluvení nepřítomnosti vyřizuje zastupující třídní učitel; v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

3. Nepřítomnost žáka omlouvá třídní učitel jen ze závažných důvodů.

4. Nezletilé žáky omlouvá třídní učitel na základě omluvenky podepsané zákonným zástupcem žáka nebo vychovatelem u žáků ubytovaných na domově mládeže. V případě pochybností o oprávněnosti nepřítomnosti nebo v případě dlouhodobé či často opakované absence žáka může třídní učitel požadovat, aby zákonný zástupce žáka doložil omluvenku potvrzením lékaře, pokud je nepřítomnost ve vyučování delší než tři dny. Ve výjimečných, individuálně zdůvodněných případech, které nasvědčují zanedbávání školní docházky, může třídní učitel požadovat doložení omluvenky lékařským potvrzením i při nepřítomnosti kratší než tři dny.

5. Při omlouvání zletilých žáků postupuje třídní učitel podle bodu 4. Omluvenku vystavuje zletilý žák.

6. Lékařské potvrzení, kterým žák dokládá svou nepřítomnost ve vyučování podle odstavců 4 a 5, nelze vystavit zpětně.

7. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka, příp. jeho zákonného zástupce, aby neprodleně doložil důvod žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní žáka, že jinak bude posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Jestliže do deseti dnů od doručení výzvy žák do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty.

D. Nepřítomnost žáka v odborném výcviku z nepředvídaných důvodů

1. Nemůže-li se žák zúčastnit odborného výcviku z důvodů, které nemohl předem předvídat, zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák oznámí okamžitě, nejpozději však do 3 dnů, důvod své nepřítomnosti:
   - učiteli odborného výcviku /UOV/
   - na pracoviště, na kterém aktuálně vykonává odborný výcvik.

2. Učitel odborného výcviku omluví absenci na základě omluvenky předložené bezprostředně po žákově příchodu do školy. Omluvenku vystavují zákonní zástupci žáka v případě nezletilých žáků, nebo zletilý žák. Z výchovných důvodů je omluvenku třeba vždy doložit zejména potvrzením lékaře nebo jiným potvrzením, ze kterého vyplyne odůvodněnost nepřítomnosti v odborném výcviku.

E. Řešení neomluvené nepřítomnosti ve vyučování

Pro řešení neomluvené nepřítomnosti ve vyučování vydá ředitel školy závazný pokyn.

V.
Uvolnění žáka z vyučovacího předmětu, pozdní příchody do vyučování a dřívější odchody z vyučování

1. Uvolnit žáka úplně či částečně z účasti v některém vyučovacím předmětu, uvolnit z provádění některých činností či rozhodnout, že žák nebude v některém vyučovacím předmětu hodnocen, je oprávněn pouze ředitel školy na základě žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce. Žádost je třeba doložit vyjádřením praktického nebo odborného lékaře. Uvolnění lze povolit na celý školní rok nebo na jeho část.

2. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn“.

3. Žáka nelze uvolnit na celý školní rok nebo na jeho převážnou část od vyučování vyučovacím předmětům rozhodujícím pro odborné zaměření absolventa.

4. Žák závěrečného ročníku oborů vzdělání s výučním listem v období, kdy je již ukončena výuka v tomto ročníku, dochází na smluvní pracoviště za účelem upevňování a rozvíjení praktických dovedností s výjimkou dnů určených pro přípravu k závěrečné zkoušce.

5. Pozdní příchod do vyučování a dřívější odchod z vyučování z důvodu dopravního spojení může povolit třídní učitel na základě žádosti žáka nebo jeho zákonných zástupců jen tehdy, neexistuje-li žádná alternativa vhodného dopravního spojení a vyjádří-li souhlasné stanovisko vyučující dotčeného předmětu. Vyplněné a potvrzené žádosti odevzdá třídní učitel asistentce.

VI.
Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je ten, který k naplnění svých vzdělávacích možností a uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Postupuje se podle prováděcí vyhlášky MŠMT č. 27/2016 Sb.

1. **Podpůrná opatření prvního stupně** uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Představují minimální úpravu metod, organizace a hodnocení vzdělávání. Škola může zpracovat plán pedagogické podpory. Nejpozději do 3 měsíců od zahájení poskytování těchto opatření provede škola vyhodnocení. Pokud nevedou tato podpůrná opatření k naplnění stanovených cílů, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení jeho speciálních vzdělávacích potřeb.

2. **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně** se poskytují pouze na základě doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka. Za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se SVP odpovídá výchovný poradce školy. Poradenskou pomoc školského poradenského zařízení může využít žák nebo jeho zákonný zástupce také na základě svého uvážení.

VII.
Individuální vzdělávací plán

1. Ředitel školy může povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. K tomu je nutno doložit písemné doporučení školského poradenského zařízení, jehož součástí je žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce s poskytováním navržených podpůrných opatření. V případě, že je toto vzdělávání povoleno, postupuje se podle prováděcích vyhlášek MŠMT č.13/2005 Sb. a č. 27/2016 Sb.

2. Ředitel školy pověří výchovného poradce, který bude odpovídat za vypracování a průběžnou kontrolu plnění individuálního vzdělávacího plánu a plánu pedagogické podpory pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

3. Ředitel školy může povolit žáku školy vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů a žákům, kteří K tomu je nutno doložit žádost zletilého žáka nebo žádost zákonného zástupce nezletilého žáka a zdůvodnit či doložit závažný důvod, pro který se chce žák vzdělávat podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel školy povolí také individuální vzdělávací plán žákovi nebo studentovi na základě potvrzení, že žák je sportovním reprezentantem České republiky ve sportovním odvětví, vydaného sportovní organizací zastupující toto sportovní odvětví v České republice, a to v souvislosti s touto skutečností.

4. Ředitel školy pověří zástupce ředitele školy, který bude odpovídat za vypracování individuálního vzdělávacího plánu povoleného z jiných závažných důvodů. Individuální vzdělávací plán povolený z jiných závažných důvodů bude obsahovat výčet předmětů, které musí žák absolvovat v plném rozsahu, termíny konzultací a přezkoušení na každé pololetí školního roku.

5. Jestliže se žák, který se vzdělává podle individuálního vzdělávacího plánu z jiných závažných důvodů, nemůže dostavit ke stanovenému přezkoušení, je povinen se třídnímu učiteli do 5 pracovních dní omluvit (v případě nezletilých žáků omlouvá jeho zákonný zástupce) a na vyžádání tuto omluvu doložit. Pověřený zástupce ředitele školy, třídní učitel a vyučující příslušného předmětu omluvu posoudí. Je-li omluva uznána, bude stanoven náhradní termín pro přezkoušení. Nebude-li omluva uznána nebo žák či jeho zákonný zástupce nesplní povinnost do 5 pracovních dní se omluvit, je hodnocen v příslušném předmětu klasifikačním stupněm nedostatečný.

6. Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je uvedena v oddíle XI, článku E tohoto školního řádu.

VIII.
Zásady vzájemných vztahů mezi žáky a učiteli, žáky a zaměstnanci a spolužáky

1. Při setkání s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy žák pozdraví, oslovuje je „pane učiteli, paní učitelko nebo pane inženýre, paní magistro, pane doktore…“. Na začátku a konci vyučovací hodiny pozdraví pedagogického pracovníka povstáním.

2. K učitelům, k zaměstnancům školy, k cizím osobám a ke svým spolužákům přítomným ve škole a ve smluvních zařízeních se žák chová slušně, ohleduplně, dodržuje zásady společenského chování i společenských norem, dbá o kulturu svého vyjadřování.

3. Žák přináší do vyučování učebnice a učební pomůcky podle rozvrhu hodin a pokynů svých vyučujících.

4. Do školy přichází žák slušně oblečen a čistě upraven.

5. Žák přichází do školy tak, aby byl včas připraven na vyučování. Na začátku vyučovací hodiny je žák povinen být na svém místě v učebně, laboratoři, pracovišti apod. a mít připraveny předepsané učebnice a pomůcky. Při distanční výuce je žák v kontaktu s pedagogickým pracovníkem on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) nebo off-line výukou (bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky apod.)

6. Ve vyučování je žák pozorný a aktivně se účastní vyučovacího procesu nebo odborného výcviku. V průběhu vyučování a odborného výcviku se nezabývá činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.

7. Při výuce (včetně exkurzí, výstav apod.) je žákům zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení (např. chytré hodinky). Zařízení musí být vypnuta nebo přepnuta do tichého režimu a uložena **v aktovkách, batozích,… žáků**, nikoliv v kapsách či na jiném místě. Vyučující je oprávněn učinit výjimku z tohoto ustanovení a používání mobilů v průběhu výuky povolit.

8. Při psaní písemných prací a testů nesmí mít žák u sebe (ani na těle) žádné elektronické zařízení (např. chytré hodinky či sluchátka). Přítomnost zapnutého či vypnutého zařízení u žáka během testu je hodnocena jako podvod a práce je klasifikována stupněm nedostatečný.

9. Žák při zkoušení nenapovídá, při písemných a praktických zkouškách neopisuje a používá pouze ty pomůcky, které byly příslušným učitelem povoleny. Má-li pochybnost o přípustnosti určité pomůcky, informuje se u učitele předem.

10. Při vyučování na učebnách vybavených počítači nebo během individuální činnosti na počítačích mimo vyučovací dobu je žákům zakázáno:
    - manipulovat a rozebírat PC, pokud to vyučující výslovně nepovolil,
    - poškozovat PC a jejich části (skříně, monitory, klávesnice, myši aj.); nedodržení tohoto zákazu se bude považovat za zaviněné závažné porušení tohoto školního řádu,
    - instalovat, odinstalovávat či upravovat jakýkoliv software, pokud to vyučující výslovně nepovolil,
    - hrát hry na všech PC ve škole, pokud to vyučující výslovně nepovolil,
    - stahovat hudbu a filmy, pokud to vyučující výslovně nepovolil,
    - stahovat programy nesouvisející s výukou,
    - využívat stránek propagující násilí, rasismus a pornografii,
    - při práci s PC jíst a pít,
    - měnit konfiguraci počítače, na dálku ovládat jiné počítače ve školní počítačové síti a konat obdobné aktivity, které mohou vést k poškození software a počítačové sítě; nedodržení tohoto zákazu se bude považovat za zaviněné závažné porušení tohoto školního řádu.

11. Ve vztahu ke svým spolužákům usiluje o dobré vztahy. Neprovádí žádné činnosti vedoucí k snižování důstojnosti spolužáků (šikanování, sexuální obtěžování). Takové jednání odsuzuje, a pokud ví, že k takovému jednání dochází, neprodleně jej ohlásí třídnímu učiteli nebo vedení školy.

12. Svoboda myšlení, svědomí a projevu, svoboda vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace je zaručena každému žáku, pokud se respektují osobní práva a důstojnost jiných osob.

13. Žák nepřináší do školy věci, které by mohly rozptylovat jeho pozornost či pozornost svých spolužáků, a věci nebezpečné zdraví nebo života osob, např. jedy, výbušniny, zbraně, hořlavé látky apod.

14. Používání záznamové techniky (vč. mobilních telefonů) ve škole a pořizování zvukových a obrazových záznamů nebo fotografií a jejich zveřejňování je možné pouze se souhlasem osob, kterých se záznam týká, a se souhlasem ředitele školy nebo jeho zástupců.

15. Žák může využívat vlastní notebook ve vyučování pouze se souhlasem vyučujícího.

16. Při akcích organizovaných mimo areál školy se žáci řídí pokyny pedagogického dozoru. Bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa.

17. Žáci udržují pořádek a čistotu v učebnách, šatnách, ostatních prostorách školy a na pracovištích.

18. Během vyučovací hodiny žák nejí s výjimkou případů, kdy je to nutné ze zdravotních důvodů.

19. V průběhu vyučování ve škole se žáci nevzdalují mimo areál školy, pokud nejsou uvolněni na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo žádosti zákonných zástupců nezletilého žáka.

20. Žák si ve škole a při akcích konaných mimo školu počíná tak, aby nedocházelo k narušování veřejného pořádku, bezpečnosti, zdraví, morálky a platných zákonů České republiky. Nepřípustné jsou projevy rasové nesnášenlivosti, podpora a propagace hnutí vedoucích k potlačení práv jiných osob.

21. Žák je povinen si uložit svá hesla k školním účtům (počítač, Microsoft 365, Škola OnLine, Moodle) tak, aby je měl k dispozici a zároveň je nemohl nikdo jiný zneužít nebo zcizit. V případě, že zapomene heslo, neprodleně si zajistí jeho obnovu. Nezajištění si obnovy hesla, znamená neklasifikaci / nepřítomnost / absenci žáka v dotčené hodině.

22. Žáci jsou povinni se v rámci OnLine (distanční) výuky prezentovat eticky. Jejich profilové obrázky na Týmech a dalších platformách nesmí obsahovat cizí fotografie, hanlivé fotografie, hanlivá gesta a fotografie hanobící rasu a náboženství.

IX.
Prevence užívání návykových látek

A. Prevence užívání návykových látek

1. Návykovými látkami se rozumí veškeré látky, které jsou schopné ovlivnit psychiku člověka, jeho sociální chování a ovládací nebo rozpoznávací schopnosti. Patří sem alkohol, omamné a psychotropní látky.

2. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky.

3. V případě, kdy se škola dozví o užívání návykových látek nezletilým žákem, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

4. Škola oznámí orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

5. Distribuce podle § 187 trestního zákona a šíření omamných a psychotropních látek podle § 188 trestního zákona je zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takovýto čin překazit a učiní tak včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

6. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat v souladu s platnými právními předpisy.

7. Z výše uvedeného plyne:
   - Je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou návykové látky (alkohol, drogy aj.), přechovávat je zde, rozšiřovat a požívat. Jejich případnou nabídku nebo výskyt ve škole ihned hlásí kterémukoliv učiteli nebo přímo vedení školy.
   - Je zakázáno vstupovat do školy a na pracoviště nebo přicházet na školní akce pod vlivem návykových látek.
   - V areálu školy, na pozemcích školy a při akcích organizovaných školou je zakázáno kouřit (platí i pro tzv. elektronické cigarety).

Porušení těchto zákazů se bude považovat za závažné zaviněné porušení tohoto školního řádu.

B. <u>Podmínky zajištění ochrany žáků a zaměstnanců školy před šikanováním</u>

1. Projevy šikanování mezi žáky a zaměstnanci školy, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti (kyberšikana) apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i zaměstnanci školy), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích přísně zakázány. V případě výskytu takovýchto projevů chování postupuje škola dle vnitřních dokumentů a pokynů MŠMT. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci, popř. rodiče žáků, a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím, jako je orgán sociálně-právní ochrany dítěte a Policie České republiky.

2. Všichni zaměstnanci i žáci školy mají právo být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením – nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

3. Pokud se žák cítí ohrožen šikanováním, má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy a tento zaměstnanec musí věnovat této záležitosti náležitou pozornost. Pokud se cítí ohrožen kdokoliv ze zaměstnanců, je povinen to ohlásit řediteli školy nebo některému z jeho zástupců.

4. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání ve výchovné komisi. V úvahu připadá napomenutí a důtka ředitele školy v případě prvních a lehčích projevů šikanování. Závažné a opakované projevy šikanování budou považovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem; v tomto případě může být žák podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy.

X.
Možnosti žáků ve škole

1. Škola poskytuje žákům možnost stravovat se ve školní jídelně a na pracovištích. Doplňkové občerstvení je možno pořídit ve školních bufetech, v nápojových automatech na nealkoholické nápoje a teplé nápoje. Sortiment školního bufetu jsou cukrovinky,

pečivo, zapékané rohlíky, lahůdkové výrobky a nápoje. Provozovateli bufetů jsou soukromí nájemci.

2. Žáci školy mají možnost ubytovat se na Domovech mládeže při SOŠ a Gymnáziu ve Starém Městě.

3. Žáci si mohou bezplatně půjčovat knihy ve školní knihovně. Ke studiu mohou využívat prostory k tomu vymezené.

4. Žáci si mohou pořizovat kopie za úplatu na kopírovacím stroji.

5. Žákům škola nabízí mimovýukové možnosti jako je práce v zájmových kroužcích, účast v tuzemských i mezinárodních projektech, zapojení do různých typů soutěží a olympiád.

6. Žáci mají možnost v odpoledních hodinách bezplatně pracovat na učebnách výpočetní techniky ve dnech stanovených ředitelem školy, využívat sítě Internet a komunikovat pomocí elektronické pošty.

7. Žáci se mohou zúčastnit tuzemských i zahraničních zájezdů organizovaných školou.

XI.
Hodnocení výsledků vzdělávání

A. Základní principy

1. Hodnocení výsledků vzdělávání se provádí klasifikací.

2. Cílem klasifikace je vyjádřit příslušným klasifikačním stupněm vědomosti, dovednosti a návyky, které si žáci osvojili, a podněcovat jejich zájem o doplňování a upevňování získaných vědomostí, dovedností a návyků. Do klasifikace se zahrnuje i domácí příprava. Klasifikace dobrovolných domácích úkolů má motivační charakter.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání probíhá ve dvou obdobích školního roku, v 1. a 2. pololetí. Na začátku každého pololetí sdělí vyučující žákům, podle jakých pravidel a zásad bude postupovat při hodnocení jejich výsledků.

4. Průběžný stav výsledků vzdělávání a výchovy se hodnotí na konci 1. a 3. čtvrtletí příslušného školního roku.

5. Při hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech vycházejí vyučující z různých forem ověřování vědomostí a dovedností, přičemž mohou přihlédnout k zájmu a aktivitě žáka v průběhu vzdělávání. Při ověřování vědomostí a dovedností se řídí zejména těmito zásadami:
   a) obsah a rozsah ústních, písemných, grafických a praktických zkoušek a způsob ověřování musí odpovídat probranému učivu podle tématického plánu,
   b) ověřování vědomostí a dovedností žáků se zařazuje do vyučovacích hodin soustavně po celé klasifikační období, aby nedocházelo k jeho hromadění před koncem klasifikačního období; to neplatí pro žáky, kterým bylo povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

6. Nepovinné předměty se klasifikují podle stejných hledisek a podle stejné stupnice jako předměty povinné. Do celkového prospěchu se nezapočítávají.

7. V případě, že se na vyučování předmětu podílí více vyučujících, se stanoví stupeň prospěchu po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví výsledný klasifikační stupeň ředitel školy.

8. Hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání žáka se průběžně zapisuje do elektronického databázového systému. Tento systém umožňuje dálkový přístup po zadání jména žáka

a hesla a slouží k informování zákonných zástupců nezletilých žáků, zletilých žáků, rodičů zletilých žáků, případně osob, plnící vyživovací povinnost vůči žákovi, o výsledcích výchovy a vzdělávání.
Na žádost zákonných zástupců nezletilého žáka nebo rodičů zletilých žáků škola vyhotoví výpis průběžného hodnocení výsledků výchovy a vzdělávání.

9. Ověřování znalostí a dovedností z větších učebních celků musí být žákům oznámeno alespoň tři dny před dnem tohoto ověřování.

10. V jednom běžném vyučovacím dni může žák psát písemnou práci v trvání jedné nebo více vyučovacích hodin pouze v jediném předmětu. Vyučující zapíše termín takové písemné práce do elektronické třídní knihy předem.

11. Vyučující sdělí zkoušenému žáku výsledek zkoušení. Při ústním zkoušení před kolektivem třídy sdělí výsledek veřejně. Při písemném zkoušení je vyučující povinen seznámit žáky se způsobem hodnocení, předložit žáku opravenou práci spolu s klasifikací a vysvětlit případné dotazy žáků. Poté vyučující práce vybere a zajistí jejich archivaci. Obdobně platí toto ustanovení při klasifikaci písemných projektových prací (projekty, grafické práce, protokoly z měření apod.). Na požádání je povinen vyučující zdůvodnit žáku stupeň prospěchu.

12. Písemné práce se archivují po dobu příslušného pololetí, laboratorní a grafické práce se archivují po dobu příslušného školního roku.

13. Hodnocení za každé čtvrtletí a pololetí je třeba ukončit v den stanovený ředitelem školy, nejpozději však jeden den před pedagogickou radou k hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy.

14. Výsledné hodnocení za 1. a 2. pololetí stanoví příslušný vyučující. Vážený aritmetický průměr jednotlivých známek získaných v průběhu klasifikačního období je pouze orientační hodnotou pro stanovení výsledného klasifikačního stupně.

15. Do vyššího ročníku postoupí žák, jehož celkový prospěch na konci druhého pololetí příslušného ročníku (popřípadě do konce září následující školního roku) je vyjádřen stupněm „prospěl s vyznamenáním“ nebo „prospěl“.

16. Pravidla tohoto oddílu X platí pro denní i večerní formu vzdělávání.

B. Klasifikace prospěchu žáků v teoretickém vyučování

Vědomosti a dovednosti se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

STUPEŇ 1 - VÝBORNÝ

dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané školními vzdělávacími programy (dále jen „ŠVP“), projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad;

STUPEŇ 2 - CHVALITEBNÝ

dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané ŠVP, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu drobné závady;

STUPEŇ 3 - DOBRÝ

dostane žák, který probrané učivo předepsané ŠVP ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení

je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty;

STUPEŇ 4 - DOSTATEČNÝ

dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného ŠVP mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele; vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady;

STUPEŇ 5 - NEDOSTATEČNÝ

dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného ŠVP takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.

C. Klasifikace prospěchu žáků v praktických odborných předmětech, laboratorních cvičeních a v odborném výcviku

Praktickými odbornými předměty se rozumějí odborné předměty, v jejichž obsahu převažují odborné dovednosti.

Odborným výcvikem se rozumí získávání praktických dovedností na pracovištích praktického vyučování pod vedením učitelů odborného výcviku nebo instruktora.

Prospěch žáků se hodnotí podle těchto hlavních hledisek:

a) osvojení odborných dovedností projevující se ovládnutím nejúčelnějších způsobů práce, které zajišťují její kvalitní výsledky,
b) využívání získaných teoretických vědomostí,
c) přístup žáka k plnění zadaných úkolů a úroveň organizace práce a pracoviště,
d) dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
e) úroveň obsluhy a údržby výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek.

Při zkoušení se vědomosti, dovednosti a návyky, které zkoušený prokáže, klasifikují takto:

STUPEŇ 1 - VÝBORNÝ

dostane žák, který bezpečně ovládá nejúčelnější pracovní postupy, s jistotou a samostatně využívá teoretických vědomostí, svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti organizuje velmi účelně, dodržuje všechny pokyny a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zpracovává výsledky své práce pečlivě a včas je předává svému učiteli;

STUPEŇ 2 - CHVALITEBNÝ

dostane žák, který ovládá nejúčelnější pracovní postupy, samostatně, ale s menší jistotou využívá teoretických vědomostí, svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti organizuje účelně, porušuje v menší míře předpisy zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví při práci, výsledky své práce odevzdává učiteli včas, ale ne vždy pečlivě zpracované;

STUPEŇ 3 - DOBRÝ

dostane žák, který se dopouští nepodstatných odchylek od nejúčelnějšího způsobu práce, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí učitele svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti organizuje s nepodstatnými závadami, porušuje závažnějším způsobem předpisy zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví při práci, výsledky své práce neodevzdává svému učiteli vždy včas a vždy nejsou pečlivě zpracované;

STUPEŇ 4 - DOSTATEČNÝ

dostane žák, který se dopouští podstatných odchylek od nejúčelnějšího způsobu práce, teoretických vědomostí využívá jen po opětovném vysvětlení vyučujícím, při organizaci své práce a pracoviště, popř. své pracovní činnosti se dopouští hrubých chyb, porušuje hrubě předpisy zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví při práci, povrchně zpracované výsledky své práce odevzdává svému učiteli soustavně opožděně;

STUPEŇ 5 - NEDOSTATEČNÝ

dostane žák, který si neosvojil účelné způsoby práce, nedovede spojovat teoretické vědomosti s praxí, svou práci a pracoviště, popř. své pracovní činnosti nedovede organizovat bez trvalé pomoci vyučujícího, nedodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výsledky své práce jsou zpracovány nedbale a svému učiteli je odevzdává s velkým zpožděním nebo vůbec ne.

D. Hodnocení odborných předmětů ošetřovatelských oborů

VÝBORNÝ

a) úroveň dovedností

- pracuje samostatně, kvalitně, bezpečně
- péči zvládá promyšleně a organizovaně

b) úroveň vědomostní

- výborné znalosti, které využívá pohotově v praxi
- samostatně studuje a rozšiřuje nové poznatky

c) úroveň afektivní

- má taktní a ohleduplný přístup ke klientovi a personálu
- navazuje adekvátní kontakt s klientem s ohledem na situaci
- má zdravé sebevědomí a umí být sebekritický

CHVALITEBNÝ

a) úroveň dovedností

- pracuje s podnětem učitele, méně kvalitně a s chybou menšího rozsahu
- péči zvládá s malými obtížemi v organizaci

b) úroveň vědomostní

- vyjadřuje se s nedostatky ve správnosti a ucelenosti učiva
- s podnětem učitele samostatně studuje a rozšiřuje nové poznatky

c) úroveň afektivní

- má taktní a ohleduplný přístup ke klientovi a personálu
- má drobné potíže v navázání adekvátního kontaktu s klientem s ohledem
- na situaci
- má zdravé sebevědomí, je mírně nesebekritický

DOBRÝ

a) úroveň dovedností

- pracuje nesamostatně s chybami a podle podnětu učitele
- za pomoci učitele výkon koriguje
- péči zvládá s obtížemi v organizaci a nepřesně

b) úroveň vědomostní

- má mezery v úplnosti, přesnosti a ucelenosti učiva
- nevyjadřuje se v odborné terminologii
- pod vedením učitele studuje nové poznatky

c) úroveň afektivní

- je nepozorný v přístupu ke klientovi a personálu
- obtížně navazuje adekvátní kontakt s klientem s ohledem na situaci

DOSTATEČNÝ

a) úroveň dovedností

- pracuje nesamostatně se závažnými chybami a pod vedením učitele
- péči zvládá s podstatnými nedostatky v organizaci

b) úroveň vědomostní

- vyjadřuje se na nízké úrovni osvojení učiva
- nerozumí a nevyjadřuje se v odborné terminologii

NEDOSTATEČNÝ

a) úroveň dovedností

- pracuje nesamostatně s velmi závažnými chybami, které ohrožují
- bezpečnost klienta, ale i žáka
- péči nezvládá, pouze pod vedením učitele

b) úroveň vědomostní

- vyjadřuje se na velmi nízké úrovni základních znalostí učiva
- nerozumí a nevyjadřuje se v odborné terminologii

Kritéria bodového hodnocení:

- výborný 90 – 100%
- chvalitebný 89 – 78%
- dobrý 77 – 60%
- dostatečný 59 – 40%
- nedostatečný 39 a méně %

E. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází hodnocení ze zjištěných specifik žáka. Nastavují se taková kritéria hodnocení, která žákovi umožní dosahovat osobního pokroku. Užívá se různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifik žáka. Hodnocení žáků s potřebou podpůrných opatření (se speciálními vzdělávacími potřebami) zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělávání.

2. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

3. Třídní učitelé upozorní na třídnických hodinách i na schůzkách s rodiči žáků svých tříd na možnost podpůrných opatření na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení.

4. Výchovný poradce projedná tyto případy s třídními učiteli a ostatními pedagogy školy, kteří se podílí na výchovně-vzdělávacím procesu žáka.

F. Hodnocení chování žáků

1. Při klasifikaci chování se vychází z toho, jak žák plní ustanovení školního řádu a zda dodržuje pravidla občanského soužití v průběhu vzdělávacího procesu.
2. Klasifikaci chování žáka navrhuje třídní učitel na pedagogické radě. Snížený stupeň z chování schválí ředitel školy.

3. Chování žáka se klasifikuje třemi stupni:
   1 - velmi dobré
   2 - uspokojivé
   3 - neuspokojivé

STUPEŇ 1 - VELMI DOBRÉ

dostane žák, jehož chování ve škole je v souladu s právními normami ČR a ustanoveními školního řádu. Tento stupeň je možno přiznat i žákovi, který se sice dopustí méně závažných provinění, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby překonává a napravuje.

STUPEŇ 2 - USPOKOJIVÉ

dostane žák, který se sice ve škole neprojevuje v rozporu s právními normami, ale který se dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předchozích napomenutích, případně důtce třídního učitele.
Druhý stupeň z chování se ukládá žáku též při neomluvené absenci malého rozsahu.

STUPEŇ 3 - NEUSPOKOJIVÉ

dostane žák, jehož chování ve škole i mimo školu je v rozporu s právními normami a který opakovaně závažným způsobem porušuje školní řád.
Tímto stupněm se klasifikuje též žák s neomluvenou absencí většího rozsahu, žák podmíněně vyloučený ze studia nebo vyloučený ze studia.

G. Celkové hodnocení žáka

1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v jednotlivých vyučovacích předmětech; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

2. Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
   a) prospěl s vyznamenáním
   b) prospěl
   c) neprospěl
   d) nehodnocen

3. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50.

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

5. Žák neprospěl, má-li z jednoho nebo více vyučovacích předmětů prospěch nedostatečný, nebo alespoň z jednoho vyučovacího předmětu na konci 2. pololetí nebyl hodnocen.

6. Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

7. Na konci 1. pololetí se žákům vydá výpis z vysvědčení, na konci 2. pololetí vysvědčení.

H. Nesplnění podmínek hodnocení

1. Žák nemůže být hodnocen ve vyučovacím předmětu v příslušném pololetí, jestliže:
   a) získal méně jak 70% podkladů pro klasifikaci v tomto předmětu nebo
   b) neodevzdal všechny předepsané písemné, grafické a laboratorní práce.

2. Žák, který není ve vyučovacím předmětu v příslušném pololetí hodnocen, je hodnocen v náhradním termínu (dále jen dodatečná zkouška). Obsah zkoušky, termín i místo konání navrhne vyučující příslušného předmětu a schválí ředitel školy.

3. Za rozhodnutí o hodnocení žáka podle bodu 1 této směrnice odpovídá vyučující příslušného předmětu.

4. Vyučující nemusí ve vyučovacím předmětu v příslušném pololetí hodnotit žáka, který zameškal více jak 25% skutečně odučených hodin v tomto předmětu.

5. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen“.

6. V mimořádných případech může být žák hodnocen, i když splňuje podmínky uvedené v odstavci 1, písm. a), b). Takové případy musí být odůvodněny vyučujícím a projednány na pedagogické radě.

7. Dodatečné zkoušky jsou konány v náhradních termínech stanovených ředitelem školy takto:
   a) není-li žák hodnocen v některém z předmětů na konci 1. pololetí, stanoví se termín dodatečné zkoušky do konce června,
   b) není-li žák hodnocen v některém z předmětů na konci 2. pololetí, koná dodatečnou zkoušku zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna, nejpozději však do konce září následujícího školního roku. Do doby vykonání dodatečné zkoušky za 2. pololetí žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Žáci závěrečného ročníku vzdělávání mohou požádat ředitele školy o stanovení dřívějšího termínu přezkoušení z důvodu konání maturitních a závěrečných zkoušek.

8. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů dostavit k dodatečné zkoušce za 2. pololetí (nebo za 1. pololetí v případě povinného předmětu, který se vyučuje pouze v 1. pololetí), omluví se do tří pracovních dnů po termínu zkoušky třídnímu učiteli. Bude-li omluva uznána, stanoví se další náhradní termín dodatečné zkoušky. Pokud se žák nedostaví k dodatečné zkoušce a svoji neúčast neomluví do tří pracovních dnů, nemůže být hodnocen. Není-li žák hodnocen za 2. pololetí (nebo za 1. pololetí v případě povinného předmětu, který se vyučuje pouze v 1. pololetí) ani v náhradním termínu, neprospěl.

9. Neprospěl-li žák na konci 2. pololetí 4. ročníku vzdělávání, postupuje se podle následujících pravidel:
   - Opravné zkoušky koná žák v měsíci srpnu; na požádání žáka stanoví ředitel školy dřívější termín.
   - Žák, který neprospěl do zahájení jarního termínu ústních zkoušek a písemných zkoušek společné části maturitní zkoušky, koná zkoušky v podzimním termínu za předpokladu úspěšného ukončení 2. pololetí (tj. úspěšného složení opravných a dodatečných zkoušek) do 31. srpna. Termín ústních zkoušek stanoví ředitel školy. Do 30. 6. je žákem školy a účastní se vyučování v určené třídě 3. ročníku; to neplatí, pokud požádá ředitele školy o zproštění povinnosti do školy docházet.

10. Neprospěl-li žák na konci 2. pololetí 3. ročníku studia učebních oborů, koná opravné zkoušky v měsíci srpnu; na požádání žáka stanoví ředitel školy dřívější termín. Po úspěšném ukončení 2. pololetí (tj. složení dodatečných a opravných zkoušek nejpozději do 31. srpna) koná žák učebního oboru závěrečné zkoušky v měsíci září v termínu stanoveném ředitelem školy. Do 30. 6. je žákem školy a účastní se vyučování v určené třídě 2. ročníku; to neplatí, pokud požádá ředitele školy o zproštění povinnosti do školy docházet.

11. Postup při hodnocení žáka, který se vzdělává podle individuálního vzdělávacího plánu a který se nedostavil k předepsanému přezkoušení, je uveden v oddíle VI odstavec 4.

I. Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními se rozumí pochvaly či jiná ocenění a kázeňská opatření.

2. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit žákovi pochvalu či jiné ocenění, a to za mimořádný projev lidskosti, občanské či školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Pochvaly se oznamují žákům nebo zákonným zástupcům nezletilého žáka a zaznamenávají se do třídních výkazů.

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

4. Pochvaly se oznamují žákům, prokazatelným způsobem se informují zákonní zástupci nezletilého žáka a rodiče (opatrovníci) zletilého žáka a zaznamenávají se do třídních výkazů nebo katalogových listů.

5. Podle závažnosti porušení povinností stanovených školním řádem může být žáku uloženo některé z těchto výchovných opatření:

   - napomenutí třídního učitele,
   - důtka třídního učitele,
   - důtka ředitele školy

   Napomenutí třídního učitele před kolektivem třídy využívá třídní učitel v případě méně závažných provinění proti školnímu řádu u žáků přístupných výchovnému působení. K napomenutí třídním učitelem není zapotřebí předběžného souhlasu ředitele školy.

   Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy. Zákonné zástupce nezletilých žáků, jimž byla udělena důtka, uvědomí třídní učitel průkazným způsobem do týdne ode dne udělení důtky. O udělení důtky uvědomí třídní učitel též rodiče zletilých žáků, jimž rodiče poskytují výživu.

   Důtka třídního učitele se uděluje v případech:
   - závažnějšího porušení školního řádu (závažnějším porušením je mj. i porušení zákazu kouření),
   - nevhodného vystupování vůči spolužákům a zaměstnancům školy,
   - neomluvené absence malého rozsahu.

   Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě předběžného projednání celého případu s třídním učitelem. Při uvědomění zákonných zástupců žáka nebo rodičů žáka o udělení důtky se postupuje stejně jako u důtky třídního učitele.

   Důtka ředitele školy se uděluje již při závažnějších přestupcích:
   - proti školnímu řádu,
   - při porušení zákazu přinášení, přechovávaní, rozšiřování a požívání alkoholických nápojů,
   - proti slušnému chování ve škole,
   - svévolnému nedodržování všech pokynů, směrnic a nařízení stanovených pedagogickým dozorem a vedením školy,
   - při úmyslném poškozování majetku školy,
   - při neomluvené absenci malého rozsahu.

   Důtka ředitele školy může být provázena sníženým stupněm z chování.

6. Ředitel školy může rozhodnout o podmíněném vyloučení ze školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem, nebo zákoníkem práce. Při podmíněném vyloučení je stanovena zkušební lhůta na dobu nejdéle jednoho roku. O podmíněném vyloučení ze školy informuje ředitel školy

pedagogickou radu. Jestliže se podmíněně vyloučený žák ve zkušební lhůtě osvědčil, upustí se od jeho vyloučení.

Rozhodnutí o podmíněném vyloučení je projednáno se žákem a jeho třídním učitelem. Ředitelství školy zašle toto rozhodnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, u zletilých žáků je rozhodnutí dáno na vědomí rodičům.

Za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem se považuje:

- hrubý slovní nebo úmyslný fyzický útok žáka vůči zaměstnanci školy nebo žáku školy,
- hrubý projev rasismu, nesnášenlivosti a ponižování důstojnosti jiných osob,
- ničení majetku a zařízení školy,
- neomluvené nepřítomnost ve vyučování většího rozsahu svědčící o opakovaném záškoláctví,
- užívání návykových látek a přítomnost žáka pod jejich vlivem ve škole a ve smluvních pracovištích školy, na kterých probíhá vyučování.
- prokázané spáchání trestného činu, např. dealerství drog ve škole,
- nedovolená manipulace s prostředky elektronické komunikace,
- další dlouhodobě opakovaná porušování školského zákona a školního řádu.

7. Ředitel školy může rozhodnout o vyloučení ze školy, dopustí-li se žák podmíněně vyloučený ve zkušební lhůtě dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem. O vyloučení žáka ze školy může rozhodnout ředitel školy i v případě, že žák není podmíněně vyloučen, a to tehdy, jestliže skutkové podstaty uvedené v podmíněném vyloučení jsou tak závažné, že další setrvání žáka na škole je z hlediska mravního, vzdělávacího i společenského neúnosné. O rozhodnutí o vyloučení žáka ředitel školy informuje pedagogickou radu. Rozhodnutí o vyloučení ze školy je projednáno se žákem a třídním učitelem. Ředitelství školy zašle toto rozhodnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, u zletilých žáků je rozhodnutí dáno na vědomí rodičům**.**

8. Ředitel školy vyloučí ze školy žáka, který se dopustil zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanoveným školským zákonem. Zvláště závažným zaviněným porušením stanoveným školským zákonem se rozumí **opakované** (alespoň dvakrát) slovní nebo úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

J. Komisionální zkoušky

1. Komisionální zkouška je zkouška, kterou žák koná před tříčlennou komisí.
   a) Předsedou komise je ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník.
   b) Zkoušející učitel je zpravidla učitel vyučující žáka danému předmětu.
   c) Přísedící učitel je vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.

2. Členy komise jmenuje ředitel školy. Pokud je ředitel školy zároveň zkoušejícím učitelem, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

3. Komisionální zkoušku žák koná v těchto případech:
   a) koná-li opravné zkoušky
      - Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku v měsíci srpnu. Na základě dohody zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s ředitelem školy se může stanovit dřívější termín. V jednom dni může žák konat nejvýše jednu opravnou zkoušku.
      - Nemůže-li se žák ze **závažných** důvodů dostavit ke zkoušce, je povinen se nejpozději do tří pracovních dnů omluvit řediteli školy. Ředitel školy může

stanovit náhradní termín zkoušky, nejpozději však do konce září následujícího školního roku (s výjimkou žáků závěrečného ročníku studia, viz oddíl X článek H Nesplnění podmínek hodnocení). V tomto případě žák navštěvuje do vykonání zkoušky nejbližší vyšší ročník.

- Žák, který nevykonal úspěšně opravnou zkoušku nebo který se bez omluvy ke zkoušce nedostavil nebo kterému omluva nebyla uznána, neprospěl.

b) požádá-li žák nebo zákonný zástupce žáka o přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti klasifikace

- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti klasifikace, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení požádat ředitele školy o přezkoušení.
- Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Jiný termín přezkoušení lze také dohodnout se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V jednom dni může žák konat nejvýše jednu zkoušku.
- Výsledek komisionální zkoušky konané za tímto účelem je konečný.

XII.
Průběh a ukončení vzdělávání

1. Uchazeč o vzdělávání začíná být žákem školy na základě rozhodnutí ředitele školy o přijetí prvním dnem následujícího školního roku nebo od data uvedeného v tomto rozhodnutí.

2. Žák přestává být žákem školy v případech uvedených ve školském zákoně. Jedním z případů je zanechání vzdělávání z vlastní vůle. V tomto případě sdělí žák písemně řediteli školy, že zanechává vzdělávání. Nezletilí žáci připojí k oznámení souhlasné vyjádření zákonných zástupců. Dnem následujícím po dni doručení oznámení přestává být žákem školy, nebo dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

3. Po úspěšném ukončení 2. pololetí a po ukončení výuky („poslední vyučovací den“) v závěrečných ročnících vzdělávání žák již školu nenavštěvuje; to se netýká dnů, které jsou zvláštním rozpisem stanoveny jako zkušební dny maturitních nebo závěrečných zkoušek.

4. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní nebo závěrečnou zkoušku.

5. Pokud žák nevykoná maturitní nebo závěrečnou zkoušku v řádném termínu, je žákem školy do 30. 6. školního roku, v němž měl vzdělávání ukončit.

6. Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl, může požádat ředitele školy o opakování ročníku. Za nezletilého žáka žádají jeho zákonní zástupci. Ředitel školy rozhodne o žádosti na základě posouzení dosavadních studijních výsledků žáka a důvodů uvedených v žádosti.

7. Ředitel školy může rozhodnout o přerušení vzdělávání na základě žádosti žáka, u nezletilých žáků i se souhlasným stanoviskem zákonného zástupce, a to na dobu až dvou let. Po uplynutí doby přerušení žák pokračuje ve studiu toho ročníku, v kterém bylo studium přerušeno, případně ve vyšším ročníku, pokud žák prokáže odpovídající znalosti.

XIII.
Provozní režim školy

A) Časové limity vyučování

1. Doba provozu školy pro žáky je stanovena na vyučovací dny od 6:30 hodin do 18:00 hodin. Ředitel školy může v mimořádných případech povolit přítomnost žáků i mimo tuto vyhrazenou dobu.
2. Vyučování začíná v 7:10 hodin a končí nejpozději v 17:15 hodin. Odborný výcvik začíná nejdříve v 6:00 hodin a končí nejpozději ve 22:00 hodin.
3. Jedna vyučovací hodina má 45 minut v teoretickém vyučování a v předmětu praxe (učební praxe), 60 minut v odborném výcviku a v odborné praxi. V jednom vyučovacím dni se může v dané třídě odučit
    - 7 vyučovacích hodin,
    - 8 vyučovacích hodin, ve výjimečných případech 9 vyučovacích hodin; v těchto případech je však nutno zařadit obědovou přestávku.
4. Přestávky mezi hodinami jsou v trvání 5, 10, 15 a 30 minut.
5. Dvouhodinové vyučovací bloky daného předmětu lze po dohodě s žáky sloučit do vyučovací jednotky v trvání 90 minut. Vyučující je povinen umožnit individuálně žákům vykonání osobní potřeby a dodržení pitného režimu.
6. Doba vyučovacích hodin a přestávek při vyučování ve škole je každý den v týdnu stejná a probíhá dle následujícího časového harmonogramu:

Hodina	Vyučování	Přestávka	Obědová přestávka
1.	7.10 – 7.55	7.55 – 8.00	
2.	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55	
3.	8.55 – 9.40	9.40 – 9.55	
4.	9.55 – 10.40	10.40 – 10.50	
5.	10.50 – 11.35	11.35 – 11.45	11.35 až 12.05
6.	11.45 – 12.30		12.30 až 13.00
6.	12.05 až 12.50	12.50 až 13.00	
7.	13. 00 – 13.45	13.45 – 13.50	
8.	13.50 – 14.35	14.35 – 14.40	
9.	14.40 – 15.25	15.25 – 15.30	
10.	15.30 – 16.15	16.15 – 16.20	
11.	16.20 – 17.05	17.05 – 17.10	
12.	17.10 – 17.55		

7. Rozvržení vyučovacích hodin na jednotlivé dny v týdnu může být zajištěno v nepravidelném 14denním režimu. Pro tento účel se rozlišuje „sudý a lichý týden“ a to podle pořadí kalendářního týdne.
8. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Délku výuky a přestávek při distančním vzdělávání stanovuje pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

B) Režim odborného výcviku

1. Žák přichází na OV ve stanovenou dobu, v čistém, vyžehleném pracovním oděvu a náležitě upraven dle hygienických předpisů.

2. Začátek a ukončení odborného výcviku:
   1. ročník – zahájení nejdříve v 7:00, ukončení nejpozději ve 20:00 hodin
   2. ročník – zahájení nejdříve v 6:00, ukončení nejpozději ve 20:00 hodin
   3. ročník – zahájení nejdříve v 6:00, ukončení nejpozději ve 22:00 hodin

3. Délka trvání odborného výcviku v jednom sledu:
   1. ročník – 6 hodin/pracovní den
   2. a 3. ročník – 7 hodin/pracovní den

4. Práci o sobotách a nedělích povoluje na základě žádosti z pracoviště zástupce ředitele školy pro praktické vyučování.

5. Na pracovišti se řídí pokyny učitele odborného výcviku nebo instruktora. Všechny svěřené úkoly vykonává svědomitě a po jejich dokončení se aktivně hlásí o další práci. Dodržuje hygienické a bezpečnostní předpisy.

6. Ke všem zákazníkům a ostatním zaměstnancům se chová zdvořile, profesionálně a dbá na kulturu vystupování a vyjadřování.

7. Žák je povinen chránit a zabezpečovat majetek při odborném výcviku na školních a smluvních pracovištích. Zjistí-li žák jakékoliv přestupky nebo nesrovnalosti, je povinen tuto skutečnost ohlásit učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi.

8. Ochutnávání pokrmů, pití nápojů (s výjimkou vlastních), rozbalování zboží před jeho zaplacením a předávání nezaplaceného zboží jiným osobám se považuje za odcizení a bude se řešit v souladu s právním řádem České republiky.

9. Žák si je vědom toho, že porušení odstavce 7 a 8 tohoto článku bude považováno za závažné zaviněné porušení tohoto školního řádu.

10. Mobilní telefon a své cennosti žák uschová k učiteli odborného výcviku.

11. V případě úrazu nebo drobného poranění na pracovišti oznámí žák ihned tuto skutečnost učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi a požádá o ošetření. Provede se zápis o úrazu do knihy úrazů na příslušném pracovišti a následně také ve škole.

C) Režim učební praxe u oboru hotelnictví

1. Žák přichází na učební praxi ve stanovenou dobu, v čistém, vyžehleném pracovním oděvu a náležitě upraven dle hygienických předpisů.

2. Na pracovišti se řídí pokyny učitele praktického vyučování nebo instruktora. Všechny svěřené úkoly vykonává svědomitě a po jejich dokončení se aktivně hlásí o další práci. Dodržuje hygienické a bezpečnostní předpisy.

3. Ke všem zákazníkům a ostatním zaměstnancům se chová zdvořile, profesionálně a dbá na kulturu vystupování a vyjadřování.

4. Žák je povinen chránit a zabezpečovat majetek na smluvním pracovišti. Zjistí-li žák jakékoliv přestupky nebo nesrovnalosti, je povinen tuto skutečnost ohlásit instruktorovi.

5. Ochutnávání pokrmů, pití nápojů (s výjimkou vlastních), rozbalování zboží před jeho zaplacením a předávání nezaplaceného zboží jiným osobám se považuje za odcizení a bude se řešit v souladu s právním řádem České republiky.

6. V případě úrazu nebo drobného poranění na pracovišti oznámí žák ihned tuto skutečnost učiteli praktického vyučování nebo instruktorovi a požádá o ošetření. Provede se zápis o úrazu do knihy úrazů na příslušném pracovišti a následně také ve škole.

7. Kontrolu a hodnocení žáka v předmětu učební praxe oboru hotelnictví a cestovní ruch provádí učitel praktického vyučování.

D) Režim a pravidla chování při praktickém vyučování předmětu ošetřování nemocných (dále jen OSN)

1. OSN je součástí vyučování a je třeba při něm dodržovat zásady školního řádu a příslušná ustanovení zákoníku práce. Žák se snaží být kolegiální – pokud se nečekaně nemůže zúčastnit výuky, oznámí tuto skutečnost nejen do školy, ale telefonicky i na příslušné pracoviště praktického vyučování.

2. Žák nastupuje na školní pracoviště praktického vyučování ve stanovenou dobu (viz dále), podle časového plánu. Nastupuje v předepsaném pracovním oděvu, umělých nehtů a s krátce ostříhanými nehty, bez lakování – viz vyhláška. Po skončení praktického vyučování přechází z pracoviště do školy na teoretickou výuku samostatně nejkratší cestou (ulice J. E. Purkyně a ulice Jiřího z Poděbrad).

3. Civilní oděv odkládá v šatně, místnost udržuje v pořádku. Při odchodu ze šatny odevzdává klíč na určené místo. K úklidu šatny je určena služba dle rozpisu.

4. Nepůjčuje si součásti pracovního oděvu od spolužaček nebo sester. Pracovní oděv nosí pouze na pracovišti praktického vyučování ve zdravotnickém zařízení. Praní pracovního oděvu zajišťuje výhradně škola, dle rozpisu praní. Na praktické vyučování nosí jen pracovní obuv s atestem zdravotní a bezpečné obuvi.

5. Na OSN nosí jen potřebné pomůcky. Při práci dodržuje hygienické zásady a předepsané pracovní a ošetřovatelské postupy. S platnými ošetřovatelskými standardy je seznámen staniční sestrou příslušného pracoviště praktického vyučování. V zimním období používá na oddělení bílý plášť, praní zajistí škola (nepovoluje se nošení vlněných svetrů apod. – pro dodržení zásad veřejného zdraví).

6. Dbá na kulturu vystupování. Zdraví a představí se všem zaměstnancům pracoviště, zvláště pak nemocným, o které pečuje. Pracovní oděv je opatřen jmenovkou žáka. Zaměstnance ani nemocné, s výjimkou svých rodinných příslušníků přátel, neoslovuje křestním jménem.

7. Na školním pracovišti pracuje převážně pod vedením učitelky. Bez jejího vědomí se nevzdaluje ani tehdy, je-li delegován zaměstnancem pracoviště „něco vyřídit“. V takovém případě uvědomí učitelku. Pokud pracuje na pracovišti, kde není učitelka přítomná, řídí se touto zásadou i ve vztahu ke staniční nebo sestře konající službu.

8. Je povinen vykonávat všechny práce, které odpovídají osnovám ročníku a které mu byly přiděleny. Je-li pověřen úkolem, který dosud spolehlivě neovládá, požádá o pomoc a radu učitelku nebo školící sestru. Nejsou-li mu úkoly dostatečně jasné, nestydí se požádat o další vysvětlení.

9. Všímá si všeho, čemu se může naučit, aktivně se zajímá o novou práci a poznatky, ptá se na vše, čemu nerozumí. Je-li hotov se svojí prací, přihlásí se o nový úkol.

10. K pracovníkům oddělení i k nemocným se chová zdvořile. Je ochotný, obětavý iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným nebo zaměstnancem spor sám nevyřizuje, ale oznámí celou záležitost vyučující a požádá ji o urovnání.

11. Ihned ohlásí vyučující nebo sestře konající službu na pracovišti praktického vyučování jakoukoliv svoji chybu nebo opomenutí.

12. Nemocné oslovuje plným jménem, případně titulem. Nikdy o nemocných a jejich diagnózách nemluví na veřejnosti.

13. Nesmí podávat informace o stavu nemocných a vážnosti jejich choroby, tím méně o jejich soukromých záležitostech.

14. Zachovává zásadu mlčenlivosti i o personálu a událostech na oddělení.

15. Nepřijímá žádné dárky, nesmí si vzít jídlo určené nemocným, ani pokud mu bylo nabídnuto.

16. Během pracovní doby má žák právo na přestávku v délce určené harmonogramem práce. O vhodné době se dohodne s učitelkou, případně staniční sestrou nebo sestrou konající službu na pracovišti praktického vyučování.

17. Není povoleno užívat služební telefon k soukromým hovorům, ani přijímat soukromé návštěvy během výuky OSN. Stejně jako při hodinách ve škole není dovoleno užívat mobilní telefon, může ohrozit chod některé zdravotnické techniky na oddělení.

18. Odnášení a zneužívání léků, tiskopisů a jiného zdravotnického materiálu je trestné.

19. Žák je povinen dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti při práci, o kterých byl poučen bezpečnostním technikem a školitelem zařízení, kde probíhá praktické vyučování.

20. Je povinen respektovat Práva nemocných a chovat se dle kodexu zdravotní sestry.

21. Na výuku OSN nebude nosit šperky, větší částky peněz a cenné věci. V případě jejich ztráty pak nebude požadovat náhradu.

22. Ošetřovatelskou (cvičnou) dokumentaci pořizovanou během výuky odevzdává po dohodě učitelce. V žádném případě ji neoznačuje jménem, příjmením nemocného, neuvádí datum narození a rodné číslo.

23. Svoje poznámky pro vypracování ošetřovatelské (cvičné) dokumentace odevzdá učitelce nebo školící sestře týž den před odchodem z oddělení.

24. Pokud se během výuky ve zdravotnickém zařízení žák cítí nemocen, oznámí tuto skutečnost učitelce, případně staniční sestře nebo sestře konající službu na pracovišti praktického vyučování. Sám nikdy z výuky neodchází.

25. Žáci jsou proočkováni proti hepatitidě B. V případě odmítnutí očkování žák podepíše prohlášení, a pokud onemocní hepatitidou B, pak není tento problém označen onemocněním z povolání a není nárok na odškodnění. Ve sporných případech proočkování vyžaduje škola konzultaci a vyjádření lékaře.

26. V případě úrazu, drobného poranění na pracovišti praktického vyučování, oznámí žák tuto skutečnost neprodleně vyučující, staniční sestře nebo sestře konající službu.

    Další postup:

    - základní ošetření poranění (další ošetření dlp)
    - zápis do knihy úrazů na příslušném pracovišti praktického vyučování
    - zápis do knihy úrazů na sekretariátě školy
    - žák si zajistí u svého praktického lékaře kontrolní odběry (hladiny protilátek infekčních žloutenek) dle vyhlášky

27. Delší absence na OSN může přinést vážné potíže v procvičení výkonů a v hodnocení dovedností žáka podle tématických plánů výuky. Proto je v kompetenci vyučující posoudit vzniklou situaci a po dohodě se žákem a vedoucí praktického vyučování navrhnout individuální postup řešení požadavků výuky a hodnocení na OSN (např. ověřování znalostí a dovedností za účasti další vyučující, individuální studijní plán k doplnění dovedností a znalostí apod.)

28. Hodnocení žáka na OSN probíhá podle stanovených kritérií. Absence je evidována pro výpis o absolvovaných hodinách praktického vyučování na jednotlivých odděleních.

29. Jestliže žákyně otěhotní, ve vlastním zájmu oznámí písemně graviditu ředitelství školy. Ředitel školy rozhodne o dalším postupu praktického vyučování.

E) Učební a odborná praxe

1. Odborná praxe všech oborů a učební praxe oboru Hotelnictví se uskutečňuje ve studijních oborech v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem na pracovištích fyzických nebo právnických osob za vedení a dozoru instruktorů.

2. Přestávky na odpočinek musí být zařazeny max. po 4,5 hodinách v délce 30 minut.

3. Délka odpočinku mezi směnami činí minimálně 12 hodin.

F) Režim práce s počítačem

1. Vyučovací předměty, ve kterých žáci pracují s počítačem, se zařazují do celého vyučovacího dne. Vyučovací bloky při práci s počítačem jsou dvouhodinové až čtyřhodinové.

2. Dvouhodinové vyučovací bloky daného předmětu lze sloučit po dohodě s žáky do vyučovací jednotky v trvání 90 minut. Vyučující je potom povinen umožnit individuálně žákům vykonání osobní potřeby a dodržení pitného režimu.

3. Tří a čtyřhodinové vyučovací bloky lze rozdělit po dohodě s žáky do dvou částí s minimálně 10minutovou přestávkou.

4. Samostatná zájmová práce žáků v odpoledních hodinách na učebnách výpočetní techniky je umožněna ve dnech stanovených ředitelem školy.

G) Režim práce ve školních dílnách a v elektrolaboratořích (technické obory)

1. Ve školních dílnách a elektrolaboratořích začíná vyučování v 7:25 hodin a končí v 17:15 hodin.

2. Délka vyučovacího bloku předmětu praxe a elektroměření jsou 3 vyučovací hodiny. Během této jednotky se nezařazuje přestávka; vyučující je však povinen poskytnout žákovi nezbytně dlouhou přestávku na vykonání osobní potřeby a dodržení pitného režimu.

3. Po skončení vyučování ve školních dílnách má každý žák možnost se umýt teplou vodou, případně osprchovat.

H) Tělesná výchova

1. Tělesná výchova probíhá v tělocvičně a v pronajatých sportovních zařízeních jiného provozovatele.

2. Hodiny tělesné výchovy jsou spojovány do dvouhodinových bloků.

3. Žáci se přesunují do sportovních zařízení umístěných mimo areál po stanovených trasách. Žáci jsou poučeni o způsobu bezpečného přesunu vždy v prvních hodinách měsíce září. O stanovené trase, způsobu přesunu a poučení žáků se provádí písemný záznam.

I) Povinnosti služby ve třídě

1. Na každý týden určí třídní učitel žákovskou službu.

2. Žákovská služba hlásí závady na učebně ihned příslušnému vyučujícímu nebo správci majetku. Při nesplnění této povinnosti přebírá třída odpovědnost za poškozené zařízení učebny a je povinna zajistit a uhradit opravu.

3. Před zahájením vyučovací hodiny služba zkontroluje, zda jsou připraveny pomůcky (křída, houba, fixy, …). Případné závady ihned odstraní. Služba je také nápomocna při přípravě jiných vyučovacích pomůcek na požádání příslušného vyučujícího.

4. Na začátku vyučovací hodiny podává služba vyučujícímu hlášení o chybějících žácích.

5. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do učebny, je služba povinna ohlásit jeho nepřítomnost zástupcům ředitele školy nebo řediteli školy.

6. Žákovská služba odpovídá za udržování pořádku a čistoty v učebně, zvláště v okolí odpadkového koše.

J) Uložení svršků a dopravních prostředků

1. Svršky a obuv jsou žáci povinni si odkládat ve školních šatnách. Provoz šaten se řídí provozním řádem školních šaten.

2. Jízdní kola jsou žáci povinni odkládat do vymezeného a zabezpečeného prostoru v areálu školního dvora za tělocvičnou.

3. Motorové dopravní prostředky žáci parkují na veřejných parkovištích města Uherské Hradiště. Není dovoleno parkovat tyto prostředky na parkovištích školy.

K) Další ustanovení

1. Návštěvy cizích osob je třeba hlásit na vrátnici a jejich pobyt evidovat. Návštěvy žáků a zaměstnanců, především pedagogických pracovníků, nesmí zbytečně narušovat vyučování.

2. Vyučování probíhá dle rozvrhu hodin. Nutné změny rozvrhu, event. náhradní rozvrh, se zveřejňují v systému Škola online.

3. Ve specializovaných učebnách, v laboratořích, na pracovištích školních dílen, na smluvních pracovištích a na odloučeném pracovišti se zaměstnanci a žáci řídí provozními řády těchto prostor.

4. Veškeré úřední záležitosti, potvrzení a žádosti vyřizují žáci přednostně prostřednictvím svého třídního učitele nebo jím pověřeného žáka. Je-li nezbytné osobní jednání v kanceláři, dodržují žáci úřední hodiny, jsou-li stanoveny.

XIV.
Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žák si svým jednáním a konáním počíná tak, aby neohrozil své zdraví či svůj život, a aby neohrozil zdraví či život jiných osob.

2. Při pobytu ve škole a při akcích organizovaných školou dodržuje žák pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a neporušuje platné předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

3. V předmětech, jejichž povaha to vyžaduje, musí být žák oblečen a obut v souladu s předpisy BOZ, které jsou rozpracovány ve vnitřním předpisu školy o zajištění systému BOZ.

4. Žák neprodleně ohlásí vyučujícímu nebo učiteli konajícímu dozor nebo pověřené osobě každý úraz, a to i tehdy, když se jeví jako zanedbatelný. Úraz bude následně zaevidován, jinak žák ztrácí možnost uplatňovat náhradu škody.

5. Ve škole lze užívat elektrických zařízení v majetku žáků, která jsou napájena z vlastního zdroje o malém bezpečném napětí (tj. do 50 V), např. notebooky. Používání soukromých elektrických zařízení napájených vyšším napětím (např. notebooky a další zařízení připojená na školní rozvod 230 V) je zakázáno.

6. Poučení o BOZ a PO při praktickém vyučování v Uherskohradišťské nemocnici a.s. provede technik Uherskohradišťské nemocnice a.s. vyučující OSN a vedoucí pracovníci příslušného oddělení nemocnice – žáci dodržují pravidla vyplývající z následujících dokumentů:
   - pravidla silničního provozu
   - vyhláška o předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče
   - vyhláška o očkování proti infekčním nemocem
   - vyhláška, která stanovuje práce a pracoviště zakázané všem ženám, těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu a mladistvým
   - práva pacientů

XV.
Ochrana majetku školy a odpovědnost za škody

1. Každý je povinen si počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, na majetku, přírodě a na životním prostředí.

2. Při svém pobytu ve škole je žák povinen zacházet šetrně a hospodárně se zapůjčenými pomůckami a ostatním majetkem školy a chránit jej před poškozením.

3. Žák odpovídá škole nebo právnické či fyzické osobě za škodu, kterou jí způsobil úmyslně nebo z nedbalosti při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním.

4. Pokud vznikla žákům škoda na zdraví při teoretickém a praktickém vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ním, zodpovídá za ni škola. Pokud ke škodě došlo při praktickém vyučování u smluvně zajištěné právnické nebo fyzické osoby, u níž se vyučování uskutečňovalo, zodpovídá za škodu na zdraví tato osoba.

5. Pokud vznikla žákům škoda na majetku při teoretickém a praktickém vyučování ve škole, škola za ni odpovídá, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka prokáže, že škola porušila povinnosti, které ke vzniku škody vedly. Pokud ke škodě na majetku došlo při praktickém vyučování u smluvně zajištěné právnické nebo fyzické osoby, u níž se vyučování uskutečňovalo, platí výše uvedené obdobně.

Z důvodu předcházení škodám dodržuje žák tyto zásady:

- Žák nepřináší do školy cennosti, drahé věci nebo větší obnosy peněz. Je-li nezbytné tyto věci do školy přinést, uloží se na nutnou dobu na vrátnici nebo k asistentce, v případě vyučování v dílnách vedoucímu učiteli praktického vyučování nebo k vyučujícímu, v případě výuky tělesné výchovy příslušnému vyučujícímu, v případě odborného výcviku učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi.

- Mobilní telefony žáci neodkládají, ale nosí je při sobě. Jen při vyučování ve školních dílnách a ve výuce tělesné výchovy postupují obdobně jako v předcházejícím odstavci.

6. Krádeže jsou protiprávním jednáním. Jakmile se škola o takovémto jednání doví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému (případně jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

XVI.
Používání prostředků IKT a umělé inteligence

A. Přihlašování do systémů, hesla, online výuka

1. Žák je povinen si uložit svá hesla k školním účtům (počítač, Microsoft 365, Škola OnLine, Moodle) tak, aby je měl k dispozici a zároveň je nemohl nikdo jiný zneužít nebo zcizit. V případě, že zapomene heslo, neprodleně si zajistí jeho obnovu. Nezajištění si obnovy hesla, znamená neklasifikaci / nepřítomnost / absenci žáka v dotčené hodině.

2. Žáci jsou povinni se v rámci online prostředí prezentovat eticky. Jejich profilové obrázky na Týmech a dalších platformách nesmí obsahovat cizí fotografie, hanlivé fotografie, hanlivá gesta a fotografie hanobící rasu a náboženství.

B. Používání umělé inteligence (AI)

1. Všechny technologie založené na AI a využívané na SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště musí být použity v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.

2. Žáci, učitelé a další zaměstnanci SŠPHZ a VOŠ Uherské Hradiště mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a za jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.

3. Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.

4. Žáci mohou využívat AI k řešení svých projektů a dosažení svých vzdělávacích výsledků za podmínky, že použití AI musí být správně a jasně citováno v rámci práce.

5. Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně žákovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.

6. AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.

7. Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

8. Porušení těchto pravidel může vést k udělení výchovných opatření (oddíl I) včetně nehodnocení příslušné práce.

XVII.
Zrušovací ustanovení

Ruší se školní řád SŠPHZ Uherské Hradiště platný od 1. 9. 2026.