



*Střední škola manažerská a zdravotnická  
a Vyšší odborná škola zdravotnická, s. r. o.  
Slovácká 1a  
690 02 Břeclav*

# Školní řád

Pro střední školu

Břeclav 1. 9. 2024

Ing. Šárka Kamenská  
ředitelka školy



## Obsah:

<b>1. Školní řád</b>	3
1.1. Organizace výuky	3
1.2. Provoz a vnitřní režim školy	4
1.3. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	5
1.4. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	7
1.4.1. Docházka do školy	7
1.4.2. Uvolňování z vyučování	9
1.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	11
1.6. Vztahy žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů s pracovníky školy	12
1.7. Cíle vzdělávání	13
<b>2. Poučení žáků o pravidlech bezpečného chování</b>	14
<b>3. Klasifikační řád</b>	16
3.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení	16
3.2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	18
3.2.1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání	18
3.2.2. Kritéria stupňů prospěchu	20
3.2.3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách	24
3.2.4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle IVP	24
<b>4. Ukončení studia ve středních školách</b>	25
4.1. Přihlašování k maturitní zkoušce	25
4.2. Schéma maturitní zkoušky	27
<b>5. Seznam příloh</b>	28
5.1. Minimální preventivní program	29
5.2. Řády učeben	33
Řád odborné zdravotnické učebny	34
Řád počítačové učebny	35
Řád tělocvičny	36
5.3. Řád školní knihovny	37
5.4. Pokyny k odborné výuce žáka	39
Výuka předmětu OSN (odborné exkurze) oboru Praktická sestra	40
Pokyny – šatna v Nemocnici Břeclav	41
Pokyny k odborné praxi pro obor „Ekonomika a podnikání“	42
Pokyny k odborné praxi pro obor „Praktická sestra“	43
5.5. Osnova poučení před akcí	44



# 1. ŠKOLNÍ ŘÁD

Žáci jsou seznámeni se „Školním řádem“ třídním učitelem ihned po nástupu do školy v daném školním roce, ten provede zápis do třídní knihy.

S jednotlivými řády učeben jsou žáci seznámeni při 1. vyučovací hodině v dané učebně, s pokyny k odborné praxi před její realizací.

Rodiče s ním seznámí třídní učitel na první třídní schůzce.

Školní řád je na [www.mzbv.cz](http://www.mzbv.cz) a je vyvěšen v přízemí budovy školy.

## 1.1. Organizace výuky

1. **Školní rok** začíná 1. září běžného roku a končí 31. srpna následujícího běžného roku. Období vyučování se člení na dvě pololetí.
2. Období **školních prázdnin** v průběhu vyučovacího roku určuje ředitelka školy na základě pokynů MŠMT a podle provozní situace. Vyučuje se zpravidla v pětidenním vyučovacím týdnu, a to dle učebních osnov, učebních plánů a školních vzdělávacích programů pro jednotlivé obory vzdělání.
3. **Teoretické vyučování** začíná zpravidla v 8:00 hodin, v případě potřeby i od 7:00 hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut. Časový rozpis vyučovacích hodin je uvedený v rozvrhu hodin. Malé přestávky trvají 5 minut. Po 2. vyučovací hodině je velká přestávka dlouhá 15 minut (9:35 – 9:50), po 5. vyučovací hodině je druhá velká přestávka dlouhá také 15 minut (12:15 – 12:30). Z organizačních důvodů může být přestávka posunuta /viz rozvrh hodin a [www.mzbv.cz](http://www.mzbv.cz)/. Žáci mohou opustit budovu školy o velkých přestávkách a v době volných vyučovacích hodin dle rozvrhu, v případě nezletilých žáků jen s písemným souhlasem zákonných zástupců.
4. **Praktické vyučování** zdravotnického oboru (předmět Ošetřování nemocných) začíná s ohledem na provoz a potřeby pracoviště (zdravotnického zařízení), kde se uskutečňují a jsou stanoveny rozvrhem na dané období. Probíhá zpravidla na odděleních Nemocnice Břeclav, případně v LDN Valtice, Domově seniorů Břeclav, na Poliklinice Břeclav atd. Výuka se realizuje ve dvou pracovních dnech (výuka zpravidla začíná 6:30 hod). V uvedených zdravotnických zařízeních mohou být v rámci vyučování realizovány dle potřeby a možností také exkurze nebo praktická cvičení z dalších odborných předmětů např. Ošetřovatelství, Somatologie, První pomoc atd.
5. **Odbornou praxi** žáci absolvují ve vybraných firmách nebo zdravotnických zařízeních v délce a rozsahu stanoveném platným Školním vzdělávacím programem a v termínu stanoveném na začátku školního roku. Na odborné praxi jsou žáci 6, tj. 8 vyučovacích hodin denně.



## 1.2. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy začíná zpravidla 7:30 hodin a končí zpravidla v 15:30 hodin.
2. Žáci vstupují do budovy školy zadním vchodem. Ten je otevřen před zahájením vyučování v 7:40 až 8:00 hodin. V době velkých přestávek je zadní vchod otevřen v 9:35 až 9:50 hodin a v 12:15 až 12:30 hodin. Po dobu, kdy je zadní vchod otevřen, je zajištěn pedagogický dohled. Jinak je umožněn žákovi vstup do budovy pouze po použití zvonku na dveřích, kdy dveře otevírá zaměstnanec školy. Veškeré návštěvy se musí hlásit na sekretariátu školy, kde budou zapsány do „Knihy návštěv“.
3. V době mimo vyučování mohou žáci po dohodě s pracovníky sekretariátu školy využít pro samostudium počítačovou učebnu. Žáci nesmí pracovat na počítači, který je umístěn na učitelském stole. Žáci nesmí využívat tiskárny na učitelském stole bez povolení vyučujícího.
4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola svými pedagogickými pracovníky.
5. Před zahájením vyučování, v době velkých přestávek a době volných vyučovacích hodin je nad žáky zajištěn dohled. Přehled dohledů je zveřejněn na platném rozvrhu hodin a je vyvěšen na nástěnce v přízemí školy a na webových stránkách školy.
6. Kniha úrazů je k dispozici ve sborovně školy, lékárnička v sekretariátu školy.
7. Žáci si vyřizují své záležitosti v kanceláři školy o velkých přestávkách, v jiném termínu pouze po dohodě s pracovníky sekretariátu školy.
8. Šatna v přízemí u zadního vchodu slouží k ukládání pouze bund a kabátů žáků, k uložení obuvi a přezůvek. V šatně nesmí žáci nechávat peněžní hotovost ani cenné věci. Po skončení vyučování žák v šatně ponechá pouze přezůvky, všechny ostatní věci včetně učebních pomůcek si odnese domů.
9. Žákům a pedagogickým pracovníkům je v přízemí k dispozici automat na kávu (provoz zajišťuje sekretariát školy)



### 1.3. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

1. Žáci mají právo na vzdělávání v souladu se Školským zákonem. Žáci a zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat jen výpis vysvědčení.
2. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
3. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo volit a být voleni do školské rady.
4. Zletilí žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
5. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
6. Žák má právo se o svých výchovných a vzdělávacích problémech radit s výchovnou poradkyní v jejich konzultačních hodinách, po dohodě i jindy.
7. Žák má právo v každém předmětu za začátku klasifikačního období být seznámen s metodami ověřování znalostí a dovedností a s podmínkami, které musí splnit, aby mohl být v daném předmětu hodnocen.
8. Žák má právo být hodnocen v souladu s Klasifikačním řádem školy (viz. kap.3), má právo být seznámen s hodnocením svého výkonu a k tomuto hodnocení se vyjádřit kultivovaným způsobem.
9. Žák má právo požádat o konzultaci a radu učitele jednotlivých vyučovacích předmětů, na informační a poradenskou pomoc ze strany školy při řešení dalšího vzdělávání a uplatnění, při řešení složitějších osobních problémů a životních situací (se zachováním respektu žákova soukromého života a života jeho rodiny)
10. Žák má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, před návykovými látkami a před všemi formami diskriminace, krutosti a nedbalosti.
11. Žák má právo být vychováván v duchu porozumění, snášenlivosti, přátelství a tolerance.
12. Žák má právo na takovou organizaci výuky, která vytvoří dostatečný prostor pro odpovídající odpočinek, duševní a tělesnou hygienu.
13. Žákovi, který **neprospěl**, nebo nemohl být hodnocen, **může** ředitelka školy povolit opakování ročníku.



14. Ředitelka školy může **uvolnit ze zdravotních důvodů žáka z tělesné výchovy** na základě dodaného „Posouzení tělesné zdatnosti a stavu žáka“ (formulář vydává třídní učitel), vyplněného, podepsaného ošetřujícím lékařem a rodiči. Termín odevzdání je **do konce druhého úplného vyučovacího týdne měsíce září** každého školního roku, nebo **okamžitě**, pokud tato skutečnost nastane v průběhu školního roku. Ředitelka školy určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na žádost rodičů může mít uvolněný žák o první nebo poslední vyučovací hodiny tohoto předmětu vyučování zkráceno. Rodiče podávají písemnou žádost k rukám ředitelky školy (prostřednictvím třídního učitele).
15. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka (s jeho souhlasem) nebo rodičů a zletilého žáka může být ze závažných důvodů ředitelkou školy povoleno **přerušeno studia až na dva roky**. Po uplynutí doby přerušeno studia pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo studium přerušeno.
16. Ve výjimečných případech (dlouhodobá nemoc, těhotenství, vynikající sportovec) může ředitelka školy na základě písemné žádosti žáka povolit **individuální vzdělávací plán** (podrobnosti viz kapitola 3.2.4).
17. Jestliže žák hodlá **zanechat studia**, sdělí to písemně ředitelce školy; je-li žák nezletilý, je sdělení zákonného zástupce doplněno souhlasem žáka. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy bylo doručeno sdělení o zanechání studia.
18. **Žák může požádat o změnu oboru vzdělání nebo o přestup z jiné střední školy**. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. V rámci rozhodování může ředitelka školy stanovit **rozdílovou zkoušku**, určí její obsah, rozsah, termín zkoušek a kritéria jejího hodnocení.
19. **Žáci s potřebou podpůrných opatření** nebo **žáci s odlišným kulturním prostředím** mají právo, aby k nim bylo dle možností školy přihlíženo. Třídní učitel žáka spolupracuje s rodiči, výchovným poradcem školy, vedením školy, ostatními učiteli žáka, popř. pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálním pedagogickým centrem. Obsah, formy a metody jsou využívány s ohledem na vzdělávací potřeby a možnosti žáka, jsou vytvářeny nezbytné podmínky pro naplnění cílů Školního vzdělávacího programu a je jim poskytována poradenská pomoc. Tito žáci mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou a mají právo na bezplatné zapůjčení potřebných učebnic a učebních textů, pokud o to požádají.
20. Škola vytváří podmínky pro rozvoj **nadaných žáků a cizinců**.



## 1.4. Povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

### 1.4.1. Docházka do školy

1. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a připravovat se pravidelně na vyučování, plnit všechny úkoly uložené vyučujícími, získávat návyky sebevzdělání a co nejlépe se připravovat na své budoucí povolání, popř. na další studium.
2. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (na svém místě jsou **nejpozději 5 minut před začátkem výuky**) a účastní se činností organizovaných školou a aktivně se podílejí na společenském a kulturním životě své třídy a školy.
3. Žáci chodí do školy vhodně upraveni a oblečení (ne v teplácích). Vchází a vychází zadním vchodem, přezouvají se, odkládají kabát nebo bundu v šatně na místě určeném pro jeho třídu, obuv ukládají na drátěné košíky ve spodní části věšáků.
4. Žáci jsou povinni po celou dobu studia podporovat úsilí pedagogických pracovníků školy a dbát o dobré jméno školy.
5. Žáci jsou povinni si osvojovat zásady správné morálky a řídit se jimi, být ukáznění, dodržovat pravidla slušného chování a společenského soužití ve škole i mimo ni tak, aby dělali čest škole i sobě.
6. Žáci se svým chováním, jednáním a vystupováním vystříhají jakýchkoliv projevů násilí, nepřátelství či diskriminace vůči jiným.
7. Žáci musí přesně dodržovat vyučovací dobu, na začátku vyučovací doby musí být žák na svém místě v učebně. Během výuky nesmí opustit učebnu a školní budovu bez souhlasu vyučujícího.
8. Žáci a vyučující učitel se zdraví povstáním na začátku a konci každé vyučovací hodiny.
9. Ve škole a na všech školních akcích žák vždy dbá pokynů pedagogických pracovníků, chová se slušně k dospělým i ke spolužákům, je dobrým příkladem v chování a kulturnosti vyjadřování.
10. Žáci dodržují „Školní řád“, s nímž byli seznámeni, a jsou povinni chovat se tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost vlastní i svých spolužáků.
11. Během vyučovací hodiny **musí mít žáci mobilní telefon (či jiné elektronické zařízení) vypnutý** v tašce, nesmí jej používat ani s ním manipulovat, **nesmí jen ve škole nabíjet**. Smí jej používat pouze v době přestávek, během nichž jej musí mít trvale u sebe (nenechávat v taškách, lavicích, šatně apod.). V případě ztráty nemají žáci nárok na náhradu škody.
12. Zákonní zástupci žáka jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
13. Žák nosí do školy učebnice, školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele. Je také povinen mít stále u sebe studijní průkaz.



14. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením. Dojde-li k poškození určeného místa v době jeho nepřítomnosti, nahlásí to ihned po zjištění svému třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
15. Žák, případně jeho zákonný zástupce je podle ustanovení občanského zákoníku povinen nahradit škody způsobené na inventáři a zařízení školy.
16. Žák, který se přihlásí do nepovinného předmětu, je povinen jej navštěvovat celé klasifikační období.
17. Udržovat pořádek ve třídě (mazání tabule, zajištění pomůcek dle pokynů učitele, kontrola vyklizení lavic na konci vyučování apod.) a hlášení chybějících žáků má na starosti služba určená třídním učitelem, zapsaná ve třídní knize. Pokud se do třídy nedostaví vyučující **do 5 minut**, po začátku vyučovací hodiny oznámí toto služba ve sborovně, v kanceláři školy nebo ředitelce.
18. Jakýkoli úraz či zranění žák **neprodleně** hlásí učiteli nebo jinému pracovníkovi školy, u externího poskytovatele odborné výuky (např. na odborné praxi) odpovědné osobě daného pracoviště.
19. Po poslední vyučovací hodině zanechají žáci třídu v naprostém pořádku a odcházejí až po úklidu třídy (zvednuté židle, umytá tabule, prázdné lavice, zavřená okna). Vyučující poslední vyučovací hodiny provede kontrolu třídy.
20. Žáci jsou povinni oznámit výchovnému poradci, třídnímu učiteli nebo ředitelce školy jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí. Případy agresivního chování spolužáků (např. hrubé slovní útoky) řeší žáci také neprodleně s výchovným poradcem.
21. Žáci jsou povinni dodržovat **zákaz kouření** v době vyučování ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou. Žáci ve vnitřních a vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou s cigaretami, elektronickými cigaretami a zahříváči tabáku nemanipulují ani je viditelně nenosí.
22. Žákům je ve vnitřních i vnějších prostorách školy **zakázáno užívat návykové látky, přechovávat je, manipulovat s nimi a vstupovat pod jejich vlivem**. Toto platí také na akcích pořádaných školou v rámci vyučování. Nedodržení se považuje za závažné porušení školního řádu. Tento zákaz se vztahuje na alkohol, všechny typy drog, tabákové a nikotinové výrobky, omamné, psychotropní a psychoaktivní látky nebo léky s psychoaktivními či sedativními účinky, jejichž používání může vést nebo se podílet na vzniku nebo rozvoji duševních poruch a poruch chování, nepříznivě ovlivňují psychiku člověka, jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování, např. marihuana, kratom, nikotinové sáčky (LYFT). Výjimkou jsou léky předepsané lékařem v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením.
23. Žáci nesmí přinášet do školy věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování, nebo věci nebezpečné, život a zdraví ohrožující. Toto se vztahuje i na akce pořádané školou v rámci vyučování.
24. Žáci nesmí pořizovat zvukové a obrazové záznamy bez souhlasu vyučujícího.





25. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
26. Žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků neprodleně oznámí škole každou změnu trvalého pobytu žáka i pobytu rodičů, změnu adresy pro doručování písemností, telefonického spojení a změnu zdravotní pojišťovny.
27. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen po dohodě s pracovníky sekretariátu školy.
28. Žáci nesmí parkovat svá motorová vozidla ve dvoře školy. Svá kola (řádně uzamčená) mohou parkovat pouze do stojanů k tomu určených.
29. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. V takovém případě jsou žáci **povinni se vzdělávat distančním způsobem.**

#### 1.4.2. Uvolňování z vyučování

1. **Uvolnění v průběhu vyučování** je možné na základě písemné nebo telefonické žádosti ze strany zákonných zástupců nebo rodičů (lékařská kontrola, závažné rodinné důvody) s tím, že se žáci omlouvají třídnímu učiteli nebo vyučujícímu následující hodiny. **V případě náhlých zdravotních problémů** žáka zajistí vyučující doprovod domů nebo ošetření lékařem (vždy po dohodě s rodiči). Odejde-li žák ze školy během vyučování nebo společné akce školy v rámci vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, bude to považováno za závažné porušení Školního řádu.
2. **Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování** z důvodu, které nemohl předvídat, jeho nepřítomnost ve výuce oznámí rodiče osobně v kanceláři školy, telefonicky (519 326 067) nebo mailem (ssoss.breclav@post.cz) **do 3 kalendářních dnů.** Absenci ve výuce, délku jejího trvání a přesně specifikovaný důvod absence potvrdí rodiče následně v omluvném listu, který je součástí studijního průkazu. Tento žák předloží třídnímu učiteli nejpozději do 2 dnů po nástupu do školy. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje třídní učitel její věrohodnost.
3. **O uvolnění žáka z rodinných důvodů** na dobu delší než **2 dny** žádají rodiče písemně ředitelku školy.
4. V některých případech (**neomluvená absence nebo zvýšená rodiči omluvená nepřítomnost žáka** = podezření ze záškoláctví) může škola požadovat potvrzení ošetřujícím lékařem jako součást omluvenky vystavené rodičem, přesáhne-li nepřítomnost žáka ve škole 3 dny (výjimečně i za dobu kratší).
5. V případě, že žák má ve vyučovacím předmětu **absenci vyšší než 25 % z počtu odučených hodin daného předmětu** (pro předmět **Ošetřování nemocných** při absenci vyšší než **20%** a pro **Odbornou praxi** při absenci vyšší než **15%**) za pololetí, může být žák pro **doplnění klasifikace** vyzkoušen. Zkouší se mimo vyučování za přítomnosti minimálně jednoho dalšího vyučujícího, zkouška se zapisuje do protokolu. Nemůže-li se žák ke zkoušce dostavit z vážných zdravotních důvodů (nutné potvrzení od lékaře), bude mu určen náhradní termín.



6. Pokud se žák **neúčastní vyučování po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů** a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitelka střední školy (na základě podnětu třídního učitele) písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti ve vyučování. 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.
7. V případě nepřítomnosti žáka na **distanční výuce**, omlouvá rodič žáka elektronicky na **mail třídního učitele** a po ukončení distanční výuky žák doloží **písemnou omluvu** ve studijním průkazu nejpozději do **2 pracovních dnů**.



## 1.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti **právo**:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména **na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem** ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) volit a být voleni do školské rady,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Pedagogický pracovník je **povinen**

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.



## **1.6. Vztahy žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a rodičů s pracovníky školy**

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům, zákonným zástupcům nezletilých žáků a rodičům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Školního vzdělávacího programu, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním, fyzickým a psychickým násilím, zneužíváním, nepřátelstvím a diskriminací, návykovými látkami. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst
3. Informace, které žák, zákonný zástupce nezletilého žáka poskytne do školní matriky, popř. jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a pravidly EU na ochranu osobních údajů GDPR.
4. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce nezletilého žáka nebo rodiče k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, vždy s ním konzultuje termín schůzky.
5. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek nebo konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce nezletilých žáků a rodiče o výsledcích výchovy a vzdělávání.
6. Ve všech školních i osobních záležitostech se žáci obracejí především na svého třídního učitele nebo výchovného poradce, dle potřeby i na ředitelku školy.
7. Žáci se chovají se slušně a přátelsky k pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy i k sobě navzájem. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení povinností.



## 1.7. Cíle vzdělávání

Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší všeobecné vzdělání nebo odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci.

Střední vzdělávání dále vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život, samostatné získávání informací a celoživotní učení, pokračování v navazujícím vzdělávání a přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

Při vytváření předpokladů pro výkon povolání nebo pracovní činnosti školy vyvine škola úsilí spolupracovat se zaměstnavateli, je-li to s ohledem na obor vzdělání vhodné a možné, zejména tím, že:

- a. se zaměstnavateli projednává školní vzdělávací programy,
- b. zaměstnavatele zapojí do tvorby koncepčních záměrů rozvoje školy,
- c. zabezpečí, aby se praktické vyučování uskutečňovalo v části také na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání,
- d. umožní účast odborníka z praxe v rámci teoretické odborné přípravy ve škole,
- e. umožní účast odborníka z praxe u profilové části maturitní zkoušky,
- f. zabezpečí ve spolupráci se zaměstnavateli další vzdělávání a stáže pedagogických pracovníků teoretického i praktického vyučování.

Ředitelka školy může vytvořit poradní sbor ze zaměstnavatelů za účelem spolupráce se zaměstnavateli.



## 2. POUČENÍ ŽÁKŮ O PRAVIDLECH BEZPEČNÉHO CHOVÁNÍ

Poučení žáků o pravidlech bezpečného chování provádí každoročně třídní učitel, podle potřeby i opakovaně několikrát během školního roku. **Zápis o poučení žáků** zaznamená do třídní knihy a žáci to potvrdí podpisem na jmenném seznamu své třídy.

1. V souladu s **Metodickým pokynem čj. 37014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních** budou žáci poučeni o následných skutečnostech:
  - **hlavní uzávěr vody** se nachází ve sklepě (dveře v přízemí vedle počítačové učebny);
  - **hlavní uzávěr plynu** se nachází zvenku na budově školy (vlevo při vjezdu do dvora);
  - **hlavní uzávěr elektřiny** se nachází v přízemí (vpravo od dveří počítačové učebny);
  - všechny klíče jsou k dispozici v kanceláři školy;
  - **únikový východ** je označen luminiscenčními značkami;
  - **lékárnička** je v kanceláři školy v přízemí;
  - **požární a poplachové směrnice** jsou vyvěšeny na chodbě v každém patře školy (včetně důležitých telefonních čísel), vedle hasicího přístroje;
  - **školní řád a traumatologický plán** (první pomoc) jsou na nástěnce v přízemí;
  - po schodišti se žáci pohybují se zvýšenou opatrností;
  - okna ve třídách se otevírají jen na pokyn učitele (zajišťuje výměnu vzduchu), žáci se nenaklání z oken, nesedají na parapety, nemanipulují s žaluziemi, v době přestávek mohou být okna otevřená pouze na ventilačku;
  - žáci nesedají a neopírají se o radiátory topení, nemanipulují s hlavicemi na topení;
  - o přestávkách se nechávají dveře do tříd otevřené.
2. Ovládání didaktických přístrojů zajišťují vyučující.
3. Žákům je zakázáno jakkoliv zasahovat do technických zařízení školy, zejména do instalace elektrické, plynové a vodovodní.
4. Žáci studijního oboru „**Praktická sestra**“ dokládají jako součást přihlášky ke studiu „**zdravotní způsobilost**“ potvrzenou lékařem na formuláři školy, v prvním ročníku je nutné doložit **očkování proti hepatitidě typu B** (nejpozději před první odbornou exkurzí do nemocnice), kontrolu provádí vyučující odborných předmětů. Potvrzení o očkování dokládá i žák, který přestupuje z jiné střední nebo je přijat do vyššího ročníku.
5. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy (sportovní a tělovýchovné akce, lyžařský výcvik, školní výlet) se vyžaduje také zdravotní způsobilost, kterou potvrzuje lékař na formuláři školy.
6. **Změny zdravotního stavu**, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, oznamují žáci nebo zákonní zástupci okamžitě třídnímu učiteli.



7. **Úraz či zranění** žák neprodleně hlásí učiteli nebo jinému pracovníkovi školy, ten také zabezpečí případnou pomoc nebo ošetření. Zápis úrazu provede pracovník školy do Knihy úrazů (ve sborovně), použití školní lékárničky zapíše zaměstnanec školy do přiloženého sešitu. Pro případné odškodnění školního úrazu obdrží žák ve škole formulář, který je třeba vyplnit ošetřujícím lékařem.
8. Pokud výuka probíhá u **externího poskytovatele** (odborná praxe, odborná výuka, odborná exkurze), žák vždy dodržuje pravidla BOZP a PO daného pracoviště a dodržuje pokyny odpovědné osoby, která má tuto výuku na starosti. Pokud u externího poskytovatele odborné výuky dojde ke zranění či úrazu, žák jej **neprodleně** nahlásí odpovědné osobě daného pracoviště a vyučujícímu (zde jen pokud není žák pouze pod dohledem odpovědné osoby daného pracoviště – např. u odborné praxi) a poté jej nahlásí i ve škole. V tomto případě se zápis provádí jak v Knize úrazu externího pracoviště, tak v Knize úrazu ve škole.
9. Na počátku **první vyučovací hodiny se u některých předmětů** (zejména u tělesné výchovy, informační technologie, ošetřování nemocných apod.) a před nástupem na odbornou praxi se provádí poučení žáků. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku a seznámí je s **řády jednotlivých odborných učeben**, které tam jsou také vyvěšeny. O poučení se provede zápis do třídní knihy.
10. Z hodin **tělesné výchovy** je uvolněn pouze ten, kdo písemně požádá ze zdravotních důvodů o uvolnění a doloží potvrzený formulář školy od ošetřujícího lékaře a podepsaný rodiči. Pokud uvolněným žákům začíná, nebo končí vyučování hodinou TV, mohou jejich zákonní zástupci/rodiče požádat o zkrácení vyučování o tyto vyučovací hodiny, jinak tito žáci zůstávají ve škole v určené učebně pod určeným dohledem. Žáci, kteří aktuálně nemohou cvičit (např. jsou po nemoci) zůstávají také ve škole v určené učebně pod určeným dohledem.
11. **Při přesunech** žáků do hodin TV mimo budovu školy je stanoven náležitý dohled pověřeným pracovníkem školy a žáci se řídí jeho pokyny. To platí i při účasti žáků na různých akcích pořádaných školou v rámci vyučování.
12. **Před akcemi** konanými školou (výlety, exkurze apod.) a před prázdninami musí být žáci poučeni o pravidlech chování, (záznam se provede do poznámek v třídní knize a do „osnovy poučení pro žáky“, která je přiložena u třídní knihy).
13. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
14. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
15. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech školy, a zasílá záznamy o úrazech stanoveným orgánům a institucím.
16. Škola dbá na dodržování všech hygienických požadavků na provoz škol, a to včetně podmínek vytápění (vyhláška stanoví pro učebny optimální výslednou teplotu  $22 \pm 2^{\circ}\text{C}$  a v letních měsících maximální výslednou teplotu  $28^{\circ}\text{C}$ ). Z tohoto důvodu škola apeluje na žáky, aby se otužovali a v zimních měsících se řádně oblékali. Žákům není dovoleno ve třídách sedět v bundách, kabátech, nebo se zakrývat dekami.



### 3. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů.

#### 3.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) **1 - výborný,**
- b) **2 - chvalitebný,**
- c) **3 - dobrý,**
- d) **4 - dostatečný,**
- e) **5 - nedostatečný.**

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

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**uvolněn(a)**“.

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

- a) **1 - velmi dobré,**
- b) **2 - uspokojivé,**
- c) **3 - neuspokojivé.**

**Celkové hodnocení** žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák **prospěl**, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.





Žák **neprospěl**, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

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

**Do vyššího ročníku** postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

**Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí**, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

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

Zkoušky v náhradním termínu nejsou komisionální. U zkoušky jsou přítomni dva pedagogové, a to vyučující daného předmětu a pedagog určený ředitelkou školy. Předmětem zkoušení je učivo předmětného klasifikačního období, výsledek zkoušení je doplněním podkladů ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. O zkoušení se provádí zápis. Nemůže-li se žák ke zkoušce dostavit z vážných zdravotních důvodů (nutné potvrzení od lékaře), bude mu určen náhradní termín. Pokud se ke zkoušce nedostaví a písemně se neomluví do 3 pracovních dní, je hodnocení zkoušky nedostatečný.

Žák, který **na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů**, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, **koná z těchto předmětů opravnou zkoušku** nejpozději do konce příslušného školního roku (nejpozději do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Ředitelka školy může žákovi, který na konci druhého pololetí **neprospěl** nebo nemohl být hodnocen, povolit **opakování ročníku** po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy dodržení pravidel



pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. Školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

## 3.2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 3.2.1. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání

1. **Podklady pro hodnocení a klasifikaci** získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové apod.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
2. **Počet jednotlivých zkoušek a jejich formu** stanoví vyučující jednotlivých předmětů individuálně tak, aby bylo možné objektivně provést celkovou klasifikaci žáka ve stanovených termínech. S počtem a formou zkoušek seznámí vyučující žáky na začátku vyučovacího období.
3. Učitel je povinen **splnit počet písemných prací, které stanoví Školní vzdělávací plán** u příslušných vyučovacích předmětů. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky tohoto celého období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální zkoušení po vyučování.
4. Učitel oznamuje žákovi **výsledek zkoušení**, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které jsou podkladem pro celkovou klasifikaci žáka, a zapisuje je do elektronické žákovské. Po ukončení klasifikace žáky informuje o výsledné známce.
5. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
6. O termínu **písemné zkoušky**, která má trvat celou vyučovací hodinu, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem (osobně a prostřednictvím elektronické žákovské). V jednom dni mohou žáci konat maximálně **dvě** zkoušky uvedeného charakteru. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také rodičům.
7. **Při určování stupně prospěchu** v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí výsledky ústních, písemných, grafických, praktických zkoušek, kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, hodnotí se projevy a výstupy dalších činností žáka např. pozornost, aktivita, domácí úkoly. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, ale podle náročnosti a typu jednotlivých zkoušek.



8. Učitel je povinen vést soustavnou **evidenci o každé klasifikaci** žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, referát atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
9. Vyučující jednotlivých předmětů každé pololetí **zapiší výslednou známku** do Klasifikačního archu. Pokud nelze žáka hodnotit zapiše „N“. Žákům sdělí klasifikaci za dané období nejpozději poslední vyučovací hodinu před jednáním pedagogické rady. Souhrnný přehled známek z Klasifikačního archu slouží k zpracování klasifikace, tisku vysvědčení a pro případné řešení nejasností. Třídní učitel jej zakládá do dokumentace třídy. Do katalogového listu jsou třídním učitelem zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole. Učitelé jednotlivých předmětů podepíší na konci každého pololetí v třídním výkazu, že danou klasifikaci provedli.
10. Informace jsou rodičům předávány na třídních schůzkách, telefonicky, prostřednictvím elektronické žákovské, při osobním jednání nebo písemně. Rodiče mají možnost domluvit si individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze rodičům žáka, nikoli veřejně.
11. **V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče třídní učitel na podnět vyučujícího bezprostředně a prokazatelným způsobem.**
12. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto **práce uschovávají** po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku.
13. Učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné.
14. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro jeho hodnocení. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv třídních učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě. Tyto informace o žákovi jsou důvěrné.



### 3.2.2. Kritéria stupňů prospěchu

#### 1. Prospěch v jednotlivých předmětech:

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně a tvořivě. Jeho ústní a písemný projev je přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostudia bez potíží. Zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu bez věcných i formálních chyb a nedostatků.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně a tvořivě. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Žák je schopen s menší pomocí samostatně studovat. Zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými formálními nedostatky.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojené požadované poznatky, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s drobnými věcnými nebo vážnými formálními nedostatky.

##### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. 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 je zpravidla málo tvořivé. Ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, grafický projev je málo estetický. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, nicméně s pomocí učitele závažné nedostatky a chyby dovede opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Zadané práce odevzdává ve stanoveném termínu s vážnými věcnými nedostatky, nebo po stanoveném termínu bez podstatných chyb.



## **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Má podstatné nedostatky při vykonávání intelektuálních a motorických činností. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Zadané práce odevzdává po stanoveném termínu s vážnými chybami nebo je neodevzdá ani po stanoveném termínu.

## **2. Chování žáka:**

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřního řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel. Součástí návrhu na zhoršenou klasifikaci jsou vždy písemné podklady o projednání jeho okolností s rodiči žáka. Pedagogická rada se vyjadřuje k návrhu hlasováním. Konečnou klasifikaci chování schvaluje ředitelka školy podpisem vysvědčení za příslušné klasifikační období. O důvodech (s odvoláním na příslušné ustanovení tohoto školního řádu) provede třídní učitel záznam do třídního výkazu včetně data a současně písemně vyrozumí rodiče žáka.

## **3. Výchovná opatření:**

Výchovným opatřením jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků. Může je udělit či uložit třídní učitel nebo ředitelka školy.



## Pochvaly

- 1) Pochvala třídního učitele
- 2) Pochvala ředitelky školy
- 3) Věcný dar
- 4) Prospěchové stipendium

Pochvala je žákovi udělena zejména za příkladné chování nebo výborné studijní výsledky, za reprezentaci školy, aktivní účast na mimoškolních akcích nebo mimořádný projev lidskosti.

## Výchovná opatření k posílení kázně žáků jsou:

- 1) napomenutí třídního učitele
- 2) důtka třídního učitele
- 3) důtka ředitelky školy

**Neplnění domácích úkolů a studijních povinností**, pozdní dodávání omluvenek, narušování vyučování, neslušné chování, projevy nepřátelství, diskriminace a násilí, šíření patologického chování, krádeže nebo jiné porušení povinností, které stanoví školní řád, mohou být důvodem pro udělení některého z **výchovných opatření** k posílení kázně. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy posuzuje za hrubé porušení kázně.

Výchovná opatření jsou udělována bezprostředně poté, co vznikl důvod pro jejich přijetí a všechny související okolnosti byly řádně prověřeny. Pedagogická rada projedná každé výchovné opatření buď před jeho udělením, nebo na svém nejbližším následujícím jednání.

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

V případě zvláště **závažného zaviněného porušení** povinností stanovených školským zákonem a školním řádem ředitelka školy žáka vyloučí.

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

**Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky** žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, 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 ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Dopustí-li se žák zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, **oznámí** ředitelka školy tuto



skutečnost **orgánu sociálně-právní ochrany dětí**, jde-li o nezletilého, a **státnímu zastupitelství** do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

Žáka a rodiče o těchto opatřeních informuje neprodleně prokazatelným způsobem třídní učitel. Zaznamenává je do dokumentace školy, a to v třídním výkazu, včetně data a důvodu udělení (s odvoláním na příslušné ustanovení tohoto školního řádu). Stejně se postupuje i při udělení pochvaly a jiného ocenění.

### 3.2.3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
  - a) koná-li **opravné** zkoušky,
  - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o **přezkoušení** z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení,
2. Komisionální zkoušku podle písm. a) a b) může žák v jednom dni konat nejvýše jednu.
3. Opravnou zkoušku z důvodu a) může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín.
4. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.
5. Komisi pro zkoušení žáka jmenuje ředitelka školy. Komise je **tříčlenná**, tvoří ji předseda, zkoušející učitel (zpravidla vyučující daného předmětu) a přísedící (zpravidla učitel s aprobací pro týž nebo příbuzný předmět).
6. Výsledek zkoušky oznámí předseda žákovi neprodleně po jejím ukončení, zákonného zástupce nezletilého žáka informuje třídní učitel prokazatelným způsobem.
7. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
8. Informace o složení komise, termínu komisionální zkoušky jsou zveřejněny na nástěnce školy.

### 3.2.4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Je-li ze závažných důvodů žákovi na základě písemné žádosti povolen individuální vzdělávací plán, dle § 5 vyhlášky 13/2005 Sb. v platném znění, pak v jeho písemné podobě je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného Školním vzdělávacím programem.
2. Stanovení termínů, formy zkoušek i rozsahu a obsahu jednotlivých zkoušek, jejichž absolvování je podmínkou řádné klasifikace za jednotlivá klasifikační období, se provede na základě jednání žáka a jeho zákonných zástupců s výchovným poradcem a příslušnými vyučujícími.



3. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.





## 4. UKONČENÍ STŘEDNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.

**Ukončení vzdělávání se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o soustavě základních a středních škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou o ukončování vzdělávání ve středních školách.**

Žák 4. ročníku, který **na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů**, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, **koná** z těchto předmětů **opravnou zkoušku** nejpozději do konce příslušného školního roku (nejpozději do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Tento žák je žákem školy do 30. června a v době konání maturitních zkoušek v jarním zkušebním období své třídy navštěvuje vyučování třídy určené ředitelkou školy.

### 4.1. Přihlašování k maturitní zkoušce

1. Maturitní zkoušky se konají v jarním zkušebním období a podzimním zkušebním období.
2. Konkrétní termíny a časový rozvrh konání didaktických testů a písemných prací pro jarní i podzimní termín určí Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Údaje ministerstvo zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.
3. Konkrétní termíny ústních zkoušek společné části a konkrétní termíny povinných a nepovinných zkoušek profilové části stanoví ředitelka školy nejpozději dva měsíce před jejich konáním.
4. Žák podává k maturitní zkoušce, opravné zkoušce nebo náhradní zkoušce přihlášku k maturitní zkoušce ředitelce školy, a to nejpozději do
  - a) 1. prosince pro jarní zkušební období,
  - b) 25. června pro podzimní zkušební období.
5. V přihlášce žák uvede
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, školu, třídu a obor vzdělání, rodné číslo, bylo-li přiděleno, jinak datum narození a místo narození, státní občanství,
  - b) názvy zkušebních předmětů povinných zkoušek společné části maturitní zkoušky,
  - c) názvy zkušebních předmětů povinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky,
  - d) názvy zkušebních předmětů nepovinných zkoušek společné části maturitní zkoušky,
  - e) názvy zkušebních předmětů nepovinných zkoušek profilové části maturitní zkoušky,



- f) zařazení žáka s přiznaným uzpůsobením podmínek pro konání maturitní zkoušky do kategorie a skupiny za účelem uzpůsobení podmínek pro konání společné části maturitní zkoušky (k přihlášce přiloží žák odborný posudek školského poradenského zařízení),
  - g) požadavek žáka-cizince na uzpůsobení zkoušky z českého jazyka a literatury.
6. Ředitelka školy předá prostřednictvím informačního systému údaje CERMATU nejpozději do
- a) 1. prosince pro jarní zkušební období,
  - b) 25. června pro podzimní zkušební období.
7. Žák obdrží výpis své přihlášky z informačního systému CERMATU elektronicky a podpisem stvrdí správnost údajů v ní obsažených osobně nebo předáním protokolu o převzetí výpisu přihlášky.



## 4.2. Schéma maturitní zkoušky

### Společná část

#### A. Povinné zkoušky (2 zkoušky)

1. Český jazyk a literatura (didaktický test)
2. Anglický / Německý jazyk ((didaktický test)) nebo Matematika (didaktický test)

#### B. Nepovinné zkoušky (1-3 zkoušky)

Žák si z nabídky nepovinných zkoušek (více na <http://www.novamaturita.cz> má možnost vybrat zkušební předmět zcela svobodně, bez ohledu na to, jaký typ střední školy studuje (jen u výběru cizího jazyka je omezen jazyky, které se na školy vyučují). Tyto zkoušky, kromě cizího jazyka, jsou realizovány formou centrálně zadávaných testů.

### Profilová část

#### A. Povinné zkouška

Pro obor Ekonomika a podnikání	Pro obor Praktická sestra
1. Český jazyk a literatura (písemná práce a ústní zkouška)	1. Český jazyk a literatura (písemná práce a ústní zkouška)
2. Anglický / německý jazyk (písemná práce a ústní zkouška)	2. Anglický / německý jazyk (písemná práce a ústní zkouška)
3. Mediální prezentace (praktická zkouška)	3. Soubor odborných zdravotnických předmětů (praktická zkouška)
4. Marketingové činnosti (ústní zkouška)	4. Ošetřovatelství (ústní zkouška)
5. Ekonomické činnosti (ústní zkouška)	5. Psychologie a komunikace (ústní zkouška)

#### B. Nepovinné zkoušky

Pro obor Ekonomika a podnikání	Pro obor Praktická sestra
1. Německý jazyk / Anglický jazyk (ústní zkouška) <i>lze volit jiný jazyk než ten, který byl zvolen ve společné části MZ</i>	1. Anglický /Německý jazyk (ústní zkouška) <i>předmět lze volit jen v případě, že nebyl zvolen ve společné části MZ</i> <b>nebo</b> Matematika (ústní zkouška) <i>předmět lze volit jen v případě, že nebyl zvolen ve společné části MZ</i>
2. Matematika (ústní zkouška) <i>předmět lze volit jen v případě, že nebyl zvolen ve společné části MZ</i>	2. Základy společenských věd (ústní zkouška)
3. Informatika (kombinace: praktická a ústní)	



## **5. SEZNAM PŘÍLOH**

- 5.1. Minimální preventivní program**
- 5.2. Řády učeben**
  - Odborné zdravotnické učebny
  - Počítačové učebny
  - Tělocvičny
- 5.3. Řád školní knihovny**
- 5.4. Pokyny k odborné výuce žáka**
  - Výuka předmětu OSN (odborných exkurzí) oboru Praktická sestra
  - Pokyny – šatna v Nemocnici Břeclav
  - Pokyny k odborné praxi žáka oboru Praktická sestra
  - Pokyny k odborné praxi žáka oboru Ekonomika a podnikání
- 5.5. Osnova poučení před akcí**



## 5.1. Minimální preventivní program

Ředitelka školy: Ing. Šárka Kamenská

Metodik prevence: Mgr. Jana Trubačová

Výchovný poradce: Mgr. Hana Ciprysová

### Spolupráce s organizacemi:

Pedagogicko – psychologická poradna Břeclav

Policie ČR

K-centrum Břeclav

MěÚ Břeclav

### Cílové skupiny:

- děti 15-20 let
- rodiče
- pedagogičtí pracovníci
- nepedagogičtí pracovníci
- ostatní zaměstnanci školy

### Úvod

Nárůst různých sociálně patologických jevů včetně zneužívání návykových látek v populaci mládeže a dětí školního věku se stává celospolečenským problémem. Z tohoto důvodu naše škola připravila a realizuje komplexní dlouhodobý program primární prevence se spolupráci ostatních podílejících se subjektů.

### Minimální preventivní program vychází z těchto materiálů:

- Zákon č. 359 o sociálně právní ochraně dětí a mládeže
- Metodický pokyn MŠMT k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. Č.j.: 14423/99-22
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže. Č.j.: 14514/2000-51
- Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení. Č.j.: 28275/2000-22
- Věstník MŠMT – Spolupráce předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané. Č.j.: 25 884/2003-24
- Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnému užívání internetu. Č.j.: 1169/20004-24
- Volný čas a prevence u dětí a mládeže



- Strategie prevence sociálně patologických jevů u dětí a mládeže v působnosti resortu MŠMT na období 2005-2008. Čj.: 10844/2005-24
- Evaluace a diagnostika preventivních programů

Minimální preventivní program zasahuje výchovnou a naukovou složku vzdělání během celého školního roku. Směřuje k pozitivnímu ovlivnění klimatu tříd, k pozitivní změně motivace žáků a pedagogů a změnám vyučovacích metod.

### **Cíl primární prevence je**

Zvýšení odolnosti dětí a mládeže vůči sociálně patologickým jevům.

- prevence kriminality mládeže
- prevence zneužívání
- zaměření se na oblast zdravého životního stylu
- ovlivňování postojů a chování dětí
- poskytování široké nabídky pozitivních alternativ chování
- rozvoj zájmové mimoškolní aktivity

### **Pro naplnění těchto cílů se zaměřujeme u žáků na:**

- rozvíjení sociálních dovedností, které napomáhají efektivní orientaci v sociálních vztazích, odpovědnosti za chování a uvědomění si důsledků jednání
- posilování komunikačních dovedností – zvyšování schopnosti řešit problémy, konflikty, adekvátní reakce na stres, neúspěch, kritiku
- vytváření pozitivního klimatu – pocit důvěry, bez nadměrného tlaku na výkon, zařazení do skupiny, práce ve skupině vrstevníků, vytvoření atmosféry pohody a klidu, bez strachu a nejistoty
- formování postojů ke společensky akceptovaným hodnotám – pěstování právního vědomí, mravních a morálních hodnot, humanistické postoje apod.

Dovednosti, znalosti a postoje, které si žáci osvojí, musí korespondovat s věkem a navazovat na předchozí zkušenosti.

### **Oblast prevence:**

#### **1. Žáci**

Významné místo v oblasti prevence představují aktivity organizované v době vyučování i mimo ně. Jako jsou akce:

- školní výlety, exkurze
- zapojení se do celostátních soutěží
- zapojení se do projektů
- osvětová činnost
- organizace besed, přednášek (např. besedy s Policií ČR, besedy o sociálně patologických jevech, kriminalita dětí a mladistvých, rizika práce v zahraničí, besedy o AIDS a další dle aktuální nabídky)



- kulturní akce
- sportovní turnaje
- návštěvy divadelních představení
- vánoční besídky
- a další akce dle aktuálních potřeb

## 2. učitelé

- spolupráce PPP – včasné podchytení a odhalování vývojových poruch učení
- včasná diagnostika etopedických poruch
- profesní orientace vycházejících žáků
- spolupráce s pediatrií – opatření proti záškoláctví (omluvenky u problémových žáků)

## 3. rodiče

- seznámení rady školy s minimálním preventivním programem
- informace na třídních schůzkách o spolupráci se školou v případě sociálně patologických jevů
- dny otevřených dveří
- školní ples

### Metodické pomůcky:

- knihovna – Bolest šikany ....
- videotéka – Řekni drogám ne ....
- nástěnka – aktualizování dle potřeb
- schránka důvěry, kde se žáci mohou svěřovat se svými problémy nebo přispívat svými návrhy k řešení některých problémů

Na základě stanovení si těchto oblastí plánujeme v rámci specifické primární prevence následující **aktivity**:

- kriminalita mládeže
- beseda o problematice drog (PPP Břeclav, Sdružení podané ruce)
- první pomoc, AIDS, Syndrom týraného dítěte, Žloutenka

Všechny žáky zahrnuje výchova ke zdravému životnímu stylu, která se realizuje prostřednictvím vyučovacích předmětů a prolíná se mezipředmětově.

- **Český jazyk a literatura** – slohové práce;
- **Cizí jazyk** – konverzace a písemné práce na téma (můj denní program, zdraví, sport, koníčky, volný čas);
- **Občanská nauka** – dle ŠVP cestou diskusí a referátů budou studenti vytvářet vlastní postoje k dané problematice – člověk v lidském společenství (rozvoj



osobnosti, sebepoznání, zvládání konfliktů, duchovní život, sekty, náročné životní situace, psychohygiena, sociálně patologické jevy, nejčastější formy závislosti, občanství a občanská společnost, občan v demokratické společnosti – rozdíly mezi ideály a reálným životem ve společnosti, svět práce – právní vědomí, zaměstnanost.

Ve všech ročnících zabezpečují třídní učitelé formou třídnických hodin a třídních akcí rozvoj osobnosti a zkvalitnění kolektivní spolupráce.

V prvním ročníku probíhá adaptační den žáků a třídních učitelů.

Podle učebních plánů působí výchovně ostatní vyučující na všechny žáky naší školy.

Akce v oblasti vědy a poznání: exkurze dle zaměření jednotlivých oborů, prezentace VOŠ, VŠ, účast na olympiádách, další aktivity v oblasti prevence sociálně patologických jevů budou v průběhu realizace doplňovány dle potřeb aktuálních potřeb.

Vypracovala: Mgr. Jana Trubačová

školní metodik prevence





## 5.2. Řády učeben

- Odborné zdravotnické učebny 1
- Počítačové učebny
- Tělocvičny



## Řád odborné zdravotnické učebny

1. Do učebny vchází žáci v doprovodu vyučující. Na vyučujícího čekají žáci vždy ve zdravotnické učebně 2.
2. Při výuce v odborné učebně pracují žáci v bílých pláštích.
3. Učebna je vybavena zařízením s vysokou finanční hodnotou. Každý je proto povinen se v ní chovat ukázněně, zacházet šetrně a ohleduplně s vybavením a dodržovat řád této učebny.
4. Poškození vybavení učebny je považováno za závažný kázeňský přestupek a žák je povinen způsobenou škodu uhradit.
5. Žáci připravují pomůcky, pracují s modely a manipulují s cvičnou figurínou pro ošetřovatelskou péči na základě pokynů učitele, dodržují pravidla BOZP a používají ochranné pomůcky.
6. Po dokončení nácviku žáci uklízejí pomůcky dle pokynů vyučující na svá místa. Žákovská služba zodpovídá za pořádek v učebně a uzavření oken po skončení výuky.
7. Zjistí-li žák během práce v učebně závadu, ohlásí ji ihned vyučujícímu.
8. Žáci se chovají v učebně tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních.
9. V učebně je zakázáno jíst. Žák může v učebně pít z plastové láhve, kterou lze zajistit proti rozlítí. Láhev s pitím může stát na místě určené učitelem.
10. Na svačtinovou a obědovou přestávku se žáci přesouvají do zdravotnické učebny 2.
11. Své osobní věci žák ukládá na místo určené učitelem.
12. Přemísťování a odnášení zařízení učebny je zakázáno. Výjimky povoluje vedení školy.
13. Využívání učebny v době mimo výuku je možné jen po předchozí domluvě s vedením školy.



## Řád počítačové učebny

Všechna níže uvedená pravidla platí pro všechny operační systémy nainstalované v naší počítačové učebně.

Všichni, kdo pracují v PC učebně, se přihlašují pod **uživatelským jménem student** a **heslem student**. Uživatelský účet učitel je vyhrazen jen pro správu učebny. Na tento účet se nepřihlašují ani učitelé při běžné práci – není k tomu důvod. Pokud se objeví na některém PC závada či nefunkčnost programu, nahlásí tuto skutečnost a číslo PC vyučující správci učebny.

**Pro zajištění bezproblémového chodu je nutno dodržet tato pravidla:**

1. Každý žák před zapnutím PC vizuálně zkontroluje své pracoviště, případné závady a nesrovnalosti ohlásí vyučujícímu.
2. Žák nesmí
  - 2.1. měnit rozlišení monitoru
  - 2.2. měnit obnovovací frekvenci monitoru
  - 2.3. měnit žádná standardní nastavení
  - 2.4. upravovat pracovní plochu k obrazu svému – žádné pozadí (tapety) ap.
  - 2.5. nic heslovat
  - 2.6. instalovat programy (ani ICQ či jiný komunikační program)
  - 2.7. kopírovat licencované programy ze školních PC, kopírovat smí jen volně šiřitelný SW
  - 2.8. provádět svépomocné opravy a zásahy do elektrických zařízení
  - 2.9. rozebírat vybavení učebny
  - 2.10. **jít v učebně a nosit do učebny nápoje v kelímku či v jiné nádobě nezajištěné proti vylití. Pít z plastové láhve, kterou lze zajistit proti rozlítí, je povoleno (musí stát na zemi, ne na stole).**
3. Je-li učitelem povoleno použít v hodině programy pro přímou komunikaci nebo žák o přestávce chce tuto komunikaci využít, má následující možnosti:
  - 3.1. Na platformě Windows použije webovou aplikaci [www.meebo.com](http://www.meebo.com) (podporuje ICQ, AIM, MSN...)
  - 3.2. Na platformě Linux použije předinstalovaný program Pidgin (podporuje ICQ)
  - 3.3. Až žák ukončí komunikaci prostřednictvím komunikačního programu, tak ho ukončí.
4. Po skončení vyučovací hodiny (nebo vícehodinového učebního bloku kurzu) žák PC vypne!
5. Pokud si žák zapne PC o přestávce či volné hodině, tak je povinen před odchodem z učebny PC vypnout. Učitelské PC žák obsluhuje jen se souhlasem učitele.
6. Úložiště pro dokumenty žáka jsou:
  - 6.1. Na platformě Windows:
    - 6.1.1. X:\třída\skupina
    - 6.1.2. X:\třída (není-li dělení do skupin)
    - 6.1.3. X:\název kurzu
    - 6.1.4. Jiné místo určené učitelem
    - 6.1.5. Vlastní nosič
  - 6.2. Na platformě Linux:
    - 6.2.1. Místo určí učitel – obvykle /home/student/Dokumenty
7. Při příchodu nebo odchodu učitele v PC učebně žáci nevstávají.
8. Žák je povinen:
  - 8.1. chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani ostatních osob v učebně
  - 8.2. s vybavením učebny zacházet šetrně.
9. Kdo nebude dodržovat řád učebny a způsobí škodu, je povinen ji uhradit. Záměrné způsobení škody je považováno za velmi závažný kázeňský přestupek.



## Řád tělocvičny

1. Tělocvična je určena pro výuku tělesné výchovy.
2. V tělocvičně se cvičí pouze ve **sportovním úboru**. Zakázáno je používání sportovních bot s černou podrážkou vyjma bot s podrážkou „nonmarking“.
3. K převlékání používají žáci šatnu, zařízení neničí, v tělocvičně své věci neodkládají.
4. **Žáci vstupují do tělocvičny pouze pod dohledem vyučujícího** nebo pověřené osoby. Ti, kteří v hodině necvičí, se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě při jejich vzniku. Žáci, kteří žádají o částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy, podají písemnou žádost o uvolnění z výuky tělesné výchovy potvrzenou lékařem. Tuto žádost posoudí a žádosti vyhová ředitelka školy. Do té doby se účastní výuky v plném rozsahu a bez úlev.
5. **Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím.** Při nich dodržují přesně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
6. **S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny zacházejí žáci šetrně a to vždy podle pokynů a pod dohledem učitele.** Pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
7. **Bez vědomí učitele se žáci nevzdalují z tělocvičny.** Vyučujícímu ohlásí návrat do tělocvičny – např. po použití WC.
8. **Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky, piercing** a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na místo, které určí vyučující.
9. **Každý úraz hlásí žáci ihned vyučujícímu.**
10. Žáci udržují v tělocvičně pořádek, podle pokynu učitele náradí vracejí na určená místa.
11. **Žáci nesmí v tělocvičně žvýkat žvýkačky, požívat jídlo a pítí.**
12. Důležitá telefonní spojení:

<b>Rychlá záchranná služba</b>	<b>155</b>
<b>Policie</b>	<b>158</b>
<b>Hasiči</b>	<b>150</b>



## 5.3. Řád školní knihovny

### Článek I. – základní ustanovení

1. Školní knihovnu mohou využívat všichni žáci a zaměstnanci SSOŠ manažerské a zdravotnické s. r. o., Slovácká 1a, Břeclav.
2. Čtenářem knihovny se žák či zaměstnanec školy stává na základě registrace. Tou je myšleno projevení zájmu zapůjčit si knihy, učebnice či časopisy. Registrací nabývá žák i zaměstnanec práva a povinnosti uvedené v tomto řádu.
3. Uživatelé i výpůjčky se evidují podle příjmení a tříd v evidenci školy – čtenářský průkaz se nevydává.

### Článek II. - knihovní fondy

1. Knihovní fond tvoří tištěné dokumenty – knihy (beletrie), učebnice, časopisy.
2. Knihovní fond je doplňován v souladu se vzdělávacím programem školy formou nákupu z prostředků školy, z peněz získaných od žáků za opožděné vrácení knih či jejich ztrátu a z darů.
3. Pravidelně je prováděna aktualizace knihovního fondu, jsou vyřazovány opotřebované, nevyužívané a ztracené dokumenty.

### Článek III. – způsoby půjčování

1. Učebnice jsou žákovi zapůjčeny na začátku školního roku, popř. v jeho průběhu, a to po dobu nezbytně nutnou, nejpozději do konce daného školního roku.
2. Učebnice půjčuje a vybírá pracovník školy odpovědný za knihovnu (dále jen knihovník).
3. O půjčení učebnice se vede záznam v příslušné evidenci školy a současně má tuto informaci i žák popř. jeho rodič (je zde informace o době výpůjčky).
4. Knihy (beletrie) a časopisy se půjčují zdarma, a to jen ve výpůjční době (obědová přestávka a po vyučování).
5. Knihy (beletrie) se půjčují na maximální dobu 2 měsíců, nejvýše vždy 3 knihy najednou.
6. Výpůjční doba může být prodloužena max. o 1 měsíc (tedy na 3 měsíce), požádá-li o to čtenář před uplynutím výpůjční doby osobně nebo písemně mailem a nežádá-li o vypůjčení této knihy další uživatel. O případném prodloužení výpůjční doby rozhoduje vždy knihovník.
7. V případě potřeby může škola požadovat vrácení vypůjčené knihy i v termínu před uplynutím výpůjční doby.
8. Za neodevzdání knihy (beletrie) ve stanoveném termínu, platí čtenář poplatek z prodlení ve výši 50 Kč za každý započatý měsíc. Tento poplatek zaplatí čtenář v kanceláři školy a doklad o zaplacení předloží knihovníkovi.
9. Všechny vypůjčené knihy (beletrie) i učebnice musí být vráceny vždy před ukončením daného školního roku. V opačném případě je kniha považována za ztracenou a čtenář je tak povinen knihu zaplatit či nahradit.
10. Knihy (beletrii) je možné půjčit si i na dobu během hlavních prázdnin, zapůjčení je však možné jen po osobní dohodě s knihovníkem.
11. Prostřednictvím elektronické žákovské zasílá žákovi upomínku, pokud žák nevrátil knihu (beletrii) ve stanoveném termínu.



#### **Článek IV. – práva a povinnosti čtenářů**

1. Povinností čtenářů je vracet knihy (beletrii), učebnice a časopisy ve stanovené výpůjční době nebo včas (před ukončením řádné výpůjční lhůty) osobně požádat o její prodloužení.
2. Čtenář zodpovídá za stav vypůjčených knih (beletrie), učebnic a časopisů, proto si je ve vlastním zájmu před půjčením prohlédne a nahlásí knihovníkovi jejich případné poškození. Na opožděné reklamace nebude brán zřetel.
3. Do učebnic, knih a časopisů se nesmí vpisovat, podtrhávat, vytrhávat stránky, ničit obaly a označení na knihách ani je jiným způsobem poškozovat. Případné poškození je čtenář povinen při vrácení ohlásit.
4. Čtenář nesmí vypůjčené knihy a časopisy půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy je má půjčené.
5. Čtenář osobně oznamuje knihovníkovi přerušení, ukončení studia nebo přechod na jinou školu. V tomto případě je povinen půjčené knihy **ihned** vrátit. V opačném případě je kniha považována za ztracenou a čtenář je povinen ji nahradit nebo zaplatit.
6. Všeobecná práva a povinnosti uživatelů platí pro všechny uživatele knihovny.

#### **Článek V. – poplatky**

1. V případě poškození knihy se hradí až 50 procent z ceny knihy podle míry poškození.
2. Ztráta knihy se nahradí knihou téhož titulu anebo se zaplatí částka, kterou určí knihovník.

#### **Článek VI. – závěrečné ustanovení**

1. Řád školní knihovny je součástí školního řádu a je vyvěšen na viditelném místě.
2. Žáci jsou s knihovním řádem seznámeni vždy třídním učitelem při seznámení se školním řádem na začátku školního roku.



#### **5.4. Pokyny k odborné výuce žáka**

- Výuka předmětu OSN (odborných exkurzí) oboru Praktická sestra
- Pokyny – šatna v Nemocnici Břeclav
- Pokyny k odborné praxi žáka oboru Praktická sestra
- Pokyny k odborné praxi žáka oboru Ekonomika a podnikání



## Výuka předmětu Ošetřování nemocných (odborných exkurzí) oboru Praktická sestra

1. Předmět Ošetřování nemocných je součástí vyučování a je třeba dodržovat školní řád a dbát pokynů učitele.
2. Žák nastupuje na školní pracoviště ve stanovenou dobu, v předepsaném pracovním oděvu se jmenovkou, bez šperků, ozdob a líčení, s krátce ostříhanými a nenalakovanými nehty.
3. Civilní oděv odkládá v šatně.
4. Nevypůjčuje si součásti pracovního oděvu od spolužaček (spolužáků) nebo sester. Pracovní oděv nosí pouze ve zdravotnickém zařízení.
5. Na školní pracoviště nosí jen potřebné pomůcky. Při práci dodržuje zásady ochranně léčebného režimu a hygieny, používá ochranné pomůcky dle pokynů učitele a nařízení nemocnice. Dbá na kulturu vystupování.
6. Zdraví všechny zaměstnance a nemocné. Zaměstnance nikdy neoslovuje křestním jménem.
7. Žák pracuje pod vedením učitelky, bez jejího vědomí neprovádí žádný výkon a nevzdaluje se z pracoviště.
8. Žák je povinen vykonávat všechny jemu přidělené práce. Je-li pověřen úkolem, který spolehlivě neovládá, nebo mu pokyny nejsou jasné, požádá o vysvětlení.
9. Všímá si všeho, čemu se může naučit. Aktivně se zajímá o novou práci a poznatky.
10. K pracovníkům oddělení se chová zdvořile, je ochotný, obětavý, iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným spor nevyřizuje sám, ale ihned oznámí celou záležitost učitelce a požádá jí o urovnání. Rovněž ihned hlásí každou svou chybu nebo opomenutí.
11. Nemocné oslovuje příjmením, nikdy o nich nehovoří na veřejnosti.
12. Nesmí podávat informace o stavu nemocných, nikdy nemluví s nemocným o vážnosti jeho chorob, ani o stavu jiných nemocných. Tím méně o svých soukromých záležitostech. Zachovává mlčenlivost ze zákona č. 20/1966.
13. Nepřijímá žádné dárky, nesmí si vzít žádné jídlo určené nemocnému, ani když mu je nemocný nabídne (případně konzultuje s vyučujícím).
14. Během pracovní doby dodržuje přestávku podle pokynu učitele nebo pověřené sestry.
15. Během výuky si žáci nevyřizují soukromé hovory ani nepřijímají návštěvy.
16. Zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdrav. materiálu je trestné.
17. Mechanická a elektrická zařízení používají dle pokynů vyučující.
18. Je povinen dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti práce, s kterými byla seznámen na pracovištích praktického cvičení nebo na exkurzi. Případný úraz nebo zranění neprodleně hlásí vyučující.
19. Je povinen dodržovat práva nemocných a chovat se dle Etického kodexu zdravotní sestry.





## **Pokyny – šatna v Nemocnici Břeclav**

1. Žák, který má službu, vyzvedne proti podpisu klíče od šatny na vrátnici nemocnice a proti podpisu je po skončení praxe vrací. Za klíče odpovídá.
2. Služba odchází ze šatny vždy poslední a zodpovídá za pořádek v šatně.
3. Služba po odchodu z místnosti zkontroluje světlo (musí být zhasnuto), voda (kohoutky pevně utažené) a zavře okna.
4. V dohodnutý den v týdnu po výuce služba spočítá a sepíše osobní prádlo a ručníky a dá je k tomu určené přepravní tašky.
5. Výdejku z prádelny podepíše a založí do složky
6. Na WC doplní toaletní papír a vymění ručníky.
7. Žáci se nezdržují v šatně během výuky OSN.
8. Žáci udržují v šatně a na toaletách čistotu a pořádek a chovají se tak, aby neohrozili sebe ani ostatní spolužáky.
9. Žáci si čisté oblečení a obuv udržují v pořádku na svém místě.



## Pokyny k odborné praxi žáka pro obor Ekonomika a podnikání

1. Žák vykonává **bezplatnou** odbornou praxi v organizaci, se kterou má škola **uzavřenou dohodu** o odborné praxi.  
Délka odborné praxe je v souladu s učebními dokumenty tohoto studijního oboru, tj. 4 týdny.  
Pracovní doba je **6 hodin denně** (+ půl hodiny přestávka) a časové vymezení je stanoveno s ohledem na potřeby konkrétní organizace nebo pracoviště, kde je praxe vykonávána.
2. Žák vykonává praxi pod vedením osoby, která je pověřená **náležitým dohledem** (viz dohoda nebo karta docházky).
3. Pověřený pracovník má **přehled o pohybu žáka** v organizaci. V průběhu je **prováděna kontrola** učitelem školy (osobně i telefonicky)
4. **Účast** na praxi je stanovena časovým rozvrhem a **potvrzována** pracovníkem organizace na „**Kartě docházky**“
5. Žák bude používat ochranné pomůcky při práci a dodržovat **předpisy BOZP a PO** organizace, kde praxi vykonává. S těmito předpisy bude před praxí na pracovišti seznámen.
6. Pokud dojde ke zranění či úrazu, žák jej **neprodleně** nahlásí odpovědné osobě daného pracoviště a poté jej nahlásí i ve škole.
7. **Omluvenkou** neúčasti na praxi je **pouze lékařské potvrzení**. Pokud žák některý den nenastoupí na pracoviště, je povinen **okamžitě telefonicky** tuto skutečnost **nahlásit** osobě určené dohledem **na pracovišti** a také **v kanceláři školy**.
8. V případě, že je neúčast vyšší než **15 %**, nebude žák klasifikován. Žák bude hodnocen po vykonání komisionální zkoušky, kde předá a odprezentuje požadované výstupy z odborné praxe.
9. Žák dodržuje **mlčenlivost** a Zákon o ochraně osobních údajů.
10. **Zprávu z praxe**, kde použije údaje o organizaci, si žák nechá **podepsat osobou vykonávající náležitý dohled**. Část, ve které žák popisuje průběh a vlastní poznatky z praxe, nemusí organizaci předkládat.
11. Žák předloží zpracovanou zprávu z praxe, kartu docházky a hodnotící dotazníky **v určeném termínu** učiteli, který odbornou praxi **hodnotí**
12. Odborná praxe je hodnocena jako samostatný předmět na ročníkovém vysvědčení dle následujících kritérií: **docházka (40 %)**, **zpracování závěrečné zprávy z praxe (40 %)** a **hodnocení osoby, která má nad žákem náležitý dohled (20 %)**.



## Pokyny k odborné praxi žáka pro obor Praktická sestra

1. Žák vykonává bezplatnou odbornou praxi v organizaci, se kterou má škola uzavřenou dohodu o odborné praxi (nemocnice Břeclav)
2. Délka odborné praxe je v souladu s učebními dokumenty tohoto studijního oboru (**4 týdny** – rozděleno na 2 týdny interní, 2 týdny chirurgický obor).
3. Pracovní doba je **6 hodin denně** (+ přestávka půl hodiny)
  - ranní směna od **6:00 do 12:30** hodin;
  - odpolední směna od **11:30 do 18:00** hodin.
4. Žák vykonává praxi pod vedením osoby, která je pověřená náležitým dohledem (staniční nebo směnová sestra)
5. Pověřený pracovník má přehled o pohybu žáka v organizaci. Odborné učitelky provádějí kontrolu účasti i práce **osobně i telefonicky**.
6. Účast na praxi je stanovena **časovým rozvrhem** (plánek odborné praxe na webu i nástěnce v šatně) a potvrzována pracovníkem organizace na „**Kartě docházky**“.
7. Žák používá ochranné pomůcky a dodržuje předpisy BOZP a PO organizace, kde praxi vykonává. Poučení bylo provedeno před výukou OSN v září daného roku.
8. Pokud dojde ke zranění či úrazu, žák jej **neprodleně** nahlásí odpovědné osobě daného pracoviště a poté jej nahlásí i ve škole.
9. Omluvenkou neúčasti na praxi je pouze **potvrzení lékaře v omluvném listu** studijního průkazu. Nezletilí žáci budou mít omluvenku od lékaře podepsanou také od rodičů.
10. Pokud žák některý den nenastoupí na pracoviště, je povinen **okamžitě telefonicky** tuto skutečnost nahlásit na pracovišti a také odborné učitelce nebo do kanceláře školy.
11. V případě, že je neúčast vyšší než **15 %**, nebude žák klasifikován. Žák bude hodnocen po vykonání komisionální zkoušky, kde předá a odprezentuje požadované výstupy z odborné praxe.
12. Žák dodržuje **mlčenlivost** a Zákon o ochraně osobních údajů, zvláště dbá na to, aby byly chráněny údaje o pacientech, o kterých zpracovává Zprávu z praxe (kazuistiky).
13. Žák předloží zpracované kazuistiky, kartu docházky a hodnotící dotazníky **v určeném termínu** učiteli, který odbornou praxi **hodnotí**
14. Odborná praxe je hodnocena jako samostatný předmět na ročníkovém vysvědčení dle následujících kritérií: **docházka (40 %), zpracování kazuistik (40 %) a hodnocení sester (20 %)**.



## 5.4. Osnova poučení před akcí

1. Po celou dobu školní akce platí školní řád.
2. Žáci musí mít s sebou kartičku zdravotní pojišťovny (nebo kopii) a občanský průkaz.
3. Žáci vždy dbají pokynů vedoucího akce, které jsou přizpůsobeny ke konkrétní situaci podle možného ohrožení (rizika) žáka (s ohledem na věk, schopnosti, fyzickou a duševní vyspělost, zdravotní stav).
4. Určení místa a času shromáždění na začátku a konci akce (nemusí být totožné) nejméně 1 den před zahájením akce (dozor pedagoga začíná minimálně 15 minut před akcí).
5. Jiný nástup nebo ukončení akce žáka, popř. vyznačení plavec – neplavec = rodiče podepíší na potvrzení viz. vzor „Školní výlet“.
6. Vedoucí akce zodpovídá za dodržování BOZP a PO v objektech ubytování, vydává pokyny pro dobu nočního klidu a rozhodne o způsobu provádění dohledu.
7. Koupání je přípustné jen tam, kde to není zakázáno, ve vymezeném prostoru pro plavání, v ověřeném prostoru pověřeným pedagogickým pracovníkem. Je potřeba učinit taková opatření, aby měl pedagog přehled o skupině tj. max. 10 žáků/1 pedagog a stále kontrolovat počet žáků.
8. Přestávku na oddech a jídlo (nejdéle po 4,5 hod konání akce) určuje vedoucí školní akce vždy s ohledem na momentální situaci.



## **VZOR: Školní výlet v termínu 26. - 28. 6. 2...**

Informace pro rodiče a žáky:

**Odjezd vlaku z Břeclavi dne 26. 6. 2... – 09:08 hod**

**Sraz před vchodem do budovy vlakového nádraží – v 8:45 hod**

**Příjezd do Břeclavi** na vlakové nádraží dne 28. 6. 2... – asi v 18:30 hod

**Kontakt – mobil učitele: 737 311 600 (pí Sucháčová)**

**Ubytování s polopenzí:** ATC Luhačovice

**Výběr z programu:**

Út – Luhačovice – lázeňská kolonáda, stáčírna Vincentky, turistika v okolí

St – Vizovice – exkurze v Likérce R. Jelínek, prohlídka zámku

Čt – Uherský Brod – prohlídka města, aquacentrum

**Vzít s sebou:** (kromě běžných věcí) kapesné na zajištění obědu, pohodlnou turistickou obuv, plavky i teplé oblečení, potřebné léky, OP a kartičku pojišťovny.

**Upozorňujeme rodiče i žáky, že i na školním výletě platí školní řád!!!**

**V případě porušení školního řádu nebo neuposlechnutí pokynů vedoucího školní akce bude žák z výletu vyloučen. Rodiče si vyzvednou nezletilého žáka na místě určeném vedoucím školní akce, zletilý žák se dopraví domů sám a na vlastní náklady (rodiče budou učitelem informováni ihned nebo po návratu).**

Břeclav, 22. 6. 2...

zde oddělte

-----

Soukromá střední odborná škola manažerská a zdravotnická s. r. o., Břeclav

### **Potvrzení rodičů**

Prohlašuji, že syn/dcera .....narozen/a.....  
je způsobilý/á absolvovat školní výlet v době 26. 6. – 28. 6. 2....

\*Jiný nástup na akci .....\*jiné ukončení akce .....

\*Plavec – neplavec

\*Další informace pro pedagogický dozor.....

V .....dne.....

-----  
podpis rodičů

\*označit nebo vyplnit a odevzdat nejpozději 25. 6. 2...