



## ŠKOLNÍ ŘÁD

### Účel školního řádu

Školní řád je vydán na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon). Stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Ředitelství školy vydává školní řád jako jeden ze základních dokumentů školy, jehož posláním je přispět k celkové efektivnosti vzdělávání a výchovy a vytváření předpokladů pro formování odborného, morálního a společenského profilu zdravotnických pracovníků. Školní řád určuje základní požadavky na chování a vzájemné jednání. Je samozřejmé, že v konkrétních případech a situacích je nutné se řídit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy. Školní řád je k dispozici žákům, zákonným zástupcům nezletilých žáků a zaměstnancům:

- na webových stránkách školy ([www.szsberoun.cz](http://www.szsberoun.cz)), v systému Bakaláři – na nástěnce školy
  - v sekretariátu ředitelky školy – na veřejně přístupném místě
- Zletilí žáci, nezletilí žáci a jejich zákonní zástupci, zaměstnanci školy stvrdí svým podpisem v měsíci srpen - září příslušného daného roku, že byli seznámeni s obsahem školního řádu SZŠ Beroun.

### Obecná ustanovení

Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na SZŠ v Berouně zavazuje: osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené učebními osnovami a profilem absolventa studovaného oboru na SZŠ. Řídit se zásadami morálky demokratické společnosti. Plnit uvědoměle všechny povinnosti stanovené školním řádem.

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

1) Práva žáků	str. 2
2) Práva zákonných zástupců	str. 2
A) Docházka do školy	str. 2
B) Nepřítomnost při vyučování a její omlouvání	str. 3
C) Hodnocení a klasifikace žáků	str. 5
D) Pravidla chování žáků	str. 6
E) Povinnosti pořádkové služby	str. 9
F) Styk žáků s ředitelstvím školy	str. 9
G) Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků	str. 9
H) Výchovná opatření	str. 9
I) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	str. 10
J) Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem	str. 11

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

A) Režim činnosti ve škole	str. 13
B) Režim při akcích mimo školu	str. 14
C) Zaměstnanci školy	str. 15

## **III. Pravidla pro hodnocení výsledků ve vzdělávání žáků**

str. 17

### Přílohy:

Příloha č. 1 Elektronický systém vstupu do budovy školy	str. 32
Příloha č. 2 Distanční forma vzdělávání v případě uzavření škol	str. 35
Příloha č. 3 Užívání počítačových programů a ostatních prostředků ICT včetně AI	str. 37

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2024

Účinnost: 1. 9. 2024

Školská rada schválila dne: 2. 9. 2024

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

## **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Práva žáků vyplývají z Úmluvy o právech dítěte, u plnoletých žáků ze všech právních norem platných v České republice.

### **1) Práva studentů**

Žáci (studenti) mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, na rovný přístup ke vzdělávání
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanoviskem a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) požádat o zanechání nebo přerušování studia, změnu oboru vzdělání, povolení opakování ročníku
- h) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- i) na projevy úcty a zachování lidské důstojnosti vůči své osobě ze strany žáků, vyučujících, vedení školy a ostatních zaměstnanců školy

### **2) Práva zákonných zástupců**

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo na

- a) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole  
– na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo jejich rodiče a osoby, které vůči těmto žákům plní vyživovací povinnost
- b) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- f) volit a být voleni do školské rady
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- h) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

### **A) DOCHÁZKA DO ŠKOLY**

- 1) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastnit se vyučování všech vyučovacích předmětů a řádně se vzdělávat. Tato povinnost platí i pro žáky, kteří již dovršili 18 let věku a jsou právně způsobilí ke všem právním úkonům (dále plnoletý žák). Pro tento případ plnění povinností zákonného zástupce žáka, vyplývající z dalšího textu školního řádu, přechází na žáka již plnoletého.

- 2) Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Vstupují do budovy školy hlavním vchodem, dveře si odemykají kartou ISIC. Z bezpečnostních důvodů je povinností každého žáka použít svou osobní kartu ISIC (pro přehled počtu žáků v případě mimořádné události atp.). Po zvonění na hodinu jsou žáci na svých místech a připravují se na vyučování.
- 3) Vyučovací hodina trvá 45 minut, během hodiny žáci neopouští třídu dříve (např. z důvodu dopravního spojení), neodchází na toaletu (výjimkou je lékařské potvrzení zdravotních obtíží).
- 4) Žáci mají zakázáno vpouštět do budovy školy cizí osoby. Žádá-li cizí osoba vstup, vyrozumí žák asistentku v sekretariátu školy nebo člena pedagogického sboru, kteří na podkladě zhodnocení situace umožní cizí osobě vstup do budovy a osobně ho doprovodí na sekretariát k dalšímu jednání. Každý žák je povinen respektovat pokyny související se zabezpečením budovy školy. Cizí osoby se mohou ohlásit u bočního vchodu zvonkem (s kamerovým systémem) na sekretariát školy.
- 5) Na specializovaných pracovištích odborných učeben, přírodovědné laboratoře, učebny výpočetní techniky, tělocvičny, sportovního hřiště apod. žáci dodržují provozní řád příslušného pracoviště a bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel zápis do elektronické třídní knihy, hospodárce školy odevzdá prezenční listinu s podpisy žáků. Řády odborných učeben tvoří přílohu *PROVOZNÍHO ŘÁDU ŠKOLY*.
- 6) Po ukončení dopoledního vyučování – o polední přestávce (od 11.30-12 hod) žáci mohou opouštět budovu školy, na odpolední vyučování se vrací minimálně 5 minut před zahájením výuky (pro odchod a příchod z budovy žáci opět použijí ISIC kartu). Pokud žáci chtějí polední přestávku trávit v budově školy, zůstanou ve svých třídách dle rozvrhu hodin pod dohledem vyučujícího. V průběhu přestávky jsou žáci povinni se chovat ukázněně a dbát o svou bezpečnost a ochranu zdraví.

## **B) NEPŘÍTOMNOST PŘI VYUČOVÁNÍ A JEJÍ OMLouvÁNÍ**

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá:
  - a. u nezletilého žáka zákonný zástupce
  - b. u zletilého žáka rodič nebo osoba, která vůči žákovi plní vyživovací povinnost třídního učitele o uvolnění z vyučování.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (příp. jeho zástupci) – při uvolnění na více hodin.

V případě nevolnosti žáka bude kontaktován zákonný zástupce žáka (rodič), aby si dceru (syna) vyzvedl ze školy a doprovodil k lékaři. Žák bude uvolněn ze školy pouze na základě potvrzovací sms zprávy od zákonného zástupce.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, jsou zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák povinni nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti telefonicky omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování.
- 3) **Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky s uvedením důvodu nepřítomnosti. Omluvenky se zasílají přes systém Bakaláři, popř. na základě úředního dokladu písemně potvrzeného lékařem, policií, matrikou atp. Omluvenky jsou zasílány zákonným zástupcem nezletilého žáka, po dovršení 18 let se žáci omlouvají sami dle stejných pravidel (přesto doporučujeme a podporujeme komunikaci mezi rodičem a školou-učíteli).** Trvá-li nepřítomnost pro nemoc déle než 5 vyučovacích dnů, předloží žák potvrzení lékaře. Opakuje-li se nepřítomnost pro nemoc častěji, může třídní učitel požadovat potvrzení lékaře i při kratší nepřítomnosti.
- 4) Zákonný zástupce/plnoletý žák omlouvá absenci v hodinách přes systém Bakaláři třídnímu učiteli **bezprostředně po návratu** do vyučování. Pokud nebude absence odůvodněna do 3 pracovních dnů po nástupu do školy, bude považována za neomluvenou a zobrazí se jako **neomluvené hodiny**.
- 5) Nepřítomnost žákyň z důvodu těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc. Jestliže probíhá praktické vyučování na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám, je ředitel školy povinen z těchto důvodů žákyňi studium přerušit.
- 6) **Vyučovací hodinu může žák opustit pouze s povolením učitele.** Pokud žák odchází během výuky k lékaři, třídní učitel mu předá **vyplněnou propustku**. Žák následující den předloží potvrzenou

propustku lékařem třídnímu učiteli ke kontrole. Pokud propustka nebude lékařem potvrzena a žák ji nepředloží, **nebude absence žákovi omluvena.**

Uvolnění na více než 1 hodinu, max. však 3 dny, povoluje třídní učitel ze závažného důvodu oznámeného zákonným zástupcem nezletilého žáka, u zletilého žáka rodiči nebo osobou, která vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost. **Odejde-li žák ze školy bez dovolení, nebude jeho nepřítomnost omluvena.**

- 7) **Nepřítomnost žáka ve vyučovací hodině delší než 15 minut** (posuzuje se od rozvrhového času začátku vyučovací hodiny) se hodnotí jako **zameškaná hodina**. Zameškanou hodinu lze omluvit, pokud žák doloží důvody pozdního příchodu do vyučování (např. zpožděnka dopravního spoje, lékařské potvrzení na propustce apod.).
- 8) **Nepřítomnost žáka ve vyučovací hodině kratší než 15 minut** (posuzuje se od rozvrhového času začátku vyučovací hodiny) je důsledně sledována třídními učiteli. Při opakovaných pozdních příchodech bude uloženo kázeňské opatření dle Pravidel pro hodnocení (část III., oddíl IX. Výchovná opatření)
- 9) Jestliže se žák **neúčastní** po dobu nejméně **5 vyučovacích dnů vyučování** a jeho neúčast **není omluvena**, upozorní třídní učitel ředitele školy, který písemně vyzve zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvod nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. **Tímto dnem přestává být žákem školy.**
- 10) Žádosti o uvolnění z vyučování na dobu delší než 3 dny, podepsané zákonným zástupcem nezletilého žáka, nebo rodiči zletilého žáka, podává žák (s dostatečným předstihem) řediteli školy cestou třídního učitele, který k žádosti přiloží své vyjádření (formulář žádosti lze stáhnout z webových stránek školy). Žádosti o uvolnění z vyučování z důvodu rodinné rekreace doporučujeme zvážit a směřovat na letní prázdniny.
- 11) Žák je povinen veškeré soukromé záležitosti, návštěvy lékaře apod. vyřizovat převážně ve svém volném čase. Nepřítomnost při vyučování se omlouvá jen ze závažných důvodů (nemoc, mimořádná událost v rodině, dopravní důvody apod.).
- 12) Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
- 13) Onemocní-li žák, nebo některá z osob, s nimiž žák bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou nemocí, oznámí to neprodleně zákonný zástupce žáka ředitelství školy.

Škola, rodiče a žáci postupují při omlouvání nepřítomnosti ve vyučování podle § 22, § 50 a § 67 zákona č. 561/2004 Sb. Škola by měla být informována o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději třetí kalendářní den. Po návratu dítěte nebo žáka musí zákonní zástupci nebo zletilý žák **bez zbytečného prodlení, nejpozději 3. kalendářní den** doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. **Pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřipustné.**

#### 14) **Nepřítomnost ve výuce**

**Praktická sestra** – nezbytnou podmínkou pro hodnocení v předmětech OSE, CJL, PSCH a cizí jazyky I je nejméně 75% docházka z celkového počtu hodin stanovených učebním plánem (netýká se předmětů s jednohodinovou dotací týdně). Nesplňuje-li žák výše uvedenou podmínku (řádne omluvená absence činí více než 25%), bude v 1. pololetí přezkoušen (písemnou nebo ústní formou) v rámci vyučování daného předmětu (do konce března). Na konci 2. pololetí probíhá přezkoušení komisionálně (jedná se o neklasifikace ze všech předmětů), v termínu stanoveném ředitelem školy. V předmětu OSN (ošetřování nemocných, které probíhá ve zdravotnických zařízeních) je požadována 80% docházka. U souvislé praxe je nutná nejméně 90% docházka. Absence je možná pouze ze zdravotních důvodů, bude individuálně posuzováno. Vyšší absence bude nahrazena v termínu stanoveném ředitelem školy. V těchto případech půjde o komisionální přezkoušení. *Zameškaná absence a hodnocení splnění požadovaných % docházky, je potřeba posuzovat individuálně (důvody absence a jejich závažnost, přístup žáka k samostatnému doplnění učiva, aktivita žáka, samostatné plnění studijních úkolů a snaha o získání podkladů ke klasifikaci, atd.), konzultovat důvody absence s určenými zástupkyněmi, třídními učiteli a poté rozhodnout o případné neklasifikaci z daného předmětu.*

Nedostatek podkladů ke klasifikaci ve 2. pololetí u ostatních předmětů je řešeno též komisionálním přezkoušením žáka v termínu stanoveném ředitelem školy (nejdéle do konce září).

**Zdravotnické lyceum** – nezbytnou podmínkou pro hodnocení v předmětech CJL, cizí jazyky I, přírodovědné předměty (CHE, FYZ, BIO, MAT) je nejméně 75% docházka z celkového počtu hodin stanovených učebním plánem. Nesplňuje-li žák výše uvedenou podmínku (řádně omluvená absence činí více než 25%), bude v 1. pololetí přezkoušen (písemnou nebo ústní formou) v rámci vyučování daného předmětu (do konce března). Na konci 2. pololetí probíhá přezkoušení komisionálně, v termínu stanoveném ředitelem školy.

V předmětu OPR (odborná praxe) je požadována 100% docházka. Nesplňuje - li žák uvedenou podmínku, je nutné splnit OPR individuálně, dle domluvy s vedením školy, nejpozději však do 31.8. aktuálního školního roku.

*Zameškaná absence a hodnocení splnění požadovaných % docházky, je potřeba posuzovat individuálně (důvody absence a jejich závažnost, přístup žáka k samostatnému doplnění učiva, aktivita žáka, samostatné plnění studijních úkolů a snaha o získání podkladů ke klasifikaci, atd.), konzultovat důvody absence s určenými zástupkyněmi, třídními učiteli a poté rozhodnout o případné neklasifikaci z daného předmětu.*

Nedostatek podkladů ke klasifikaci ve 2. pololetí u ostatních předmětů je řešeno též komisionálním přezkoušením žáka v termínu stanoveném ředitelem školy (nejdéle do konce září).

#### **Nepřítomnost ve výuce u kombinovaného studia:**

- nutná minimálně 75% účast na konzultacích
- absenci vyšší než 25 % je nutné doložit lékařským potvrzením, v případě, že se tak nestane, žák nebude klasifikován
- nedostaví-li se žák ke zkoušce (písemnému testu) bez omluvy, hodnotí se nedostatečnou u odborných a profilových předmětů OSE, OSC, PRP, CJL, PSCH a cizí jazyky je podmínkou hodnocení minimálně 90% docházka, u OSN 100% docházka. V nezbytných případech je možné hodiny OSN nahradit v náhradním termínu s denním studiem.
- OPN (odborná praxe-zdravotníci) – docházku lze uzнат na základě Žádosti o uznání odborné praxe, doložené potvrzením od zaměstnavatele, v ostatních případech je nutné zajistit si individuálně praxi ve zdravotnickém zařízení v rozsahu 80 hodin a zbývající povinnou část docházky žák absolvuje dle rozpisu (nutná minimálně 75% účast).

**Nepřítomnost žáka na 5 konzultačních dnech bez omluvy a udání důvodu je považováno za zanechání studia.**

*Rozhodne-li se žák zanechat studia, oznámí své rozhodnutí písemnou formou řediteli školy.*

- 15) **Ředitel školy může uvolnit žáka od účasti na vyučování povinného předmětu nebo od tělesných úkonů spojených s výukou některých vyučovacích předmětů (uvolnění z tělesné výchovy) na základě písemného doporučení lékaře. Povinností žáka je předat škole vyjádření lékaře neprodleně. **Dodatečně uvolnit žáka nelze.****

*Žádosti o uvolnění se posuzují individuálně a s důrazem na zdravotní způsobilost žáka, která je podmínkou studia oboru vzdělání PS.*

V případě uvolnění žáka se zdravotním postižením se žák zúčastní náhradního způsobu vzdělávání, nebo náhradní činnosti. Bez náhrady lze uvolnit žáka pouze na první nebo poslední vyučovací hodinu. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Žáka nelze uvolnit na celý rok nebo jeho převážnou část od vyučování povinných předmětů rozhodných pro odborné zaměření absolventa.

## **C) HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ**

- 1) Hodnocení a klasifikaci žáků upravuje zákon č. 561/2004 Sb. a vyhláška č. 13/2005 Sb. Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech jsou hodnoceny klasifikačními stupni:

1 – *v ý b o r n ý*

2 – *chvalitebný*

- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Chování žáka se hodnotí stupni hodnocení:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Na konci 1. pololetí příslušného školního roku se vydává žákovi výpis z vysvědčení, na konci 2. pololetí se vydává vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno uvedenými klasifikačními stupni.

**Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:**

- a) *prospěl s vyznamenáním*  
(klasifikace v žádném povinném předmětu není horší než 2, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré)
  - b) *prospěl*  
(není-li klasifikace v některém povinném předmětu 5)
  - c) *neprospěl* (klasifikace v některém povinném předmětu je 5)
- 2) Žák je hodnocen průběžně po celé klasifikační období. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek zkoušky okamžitě a současně ho zaznamená do klasifikace v programu Bakaláři. Výsledek písemných prací učitel zaznamená do klasifikace v programu Bakaláři do 14 dnů (netýká se písemných maturitních prací).

Pro případ, žáka nelze hodnotit, platí následující ustanovení:

- ✓ Nelze-li žáka hodnotit za 1. pololetí příslušného školního roku, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín  
Není-li žáka možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- ✓ Nelze-li žáka hodnotit za 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby jeho hodnocení bylo provedeno do konce září. Pokud se žák ke zkoušce v náhradním termínu nedostaví (bez omluvy), *neprospěl*. *Členové komisionální zkoušky posoudí průběh hodnocení celého pololetí, absenci ve vyučování a rozhodnou o výsledné známce (nemusí odpovídat celkovému průměru získaných známek). Pokud se žák z vážných důvodů nemůže zúčastnit zkoušky v náhradním termínu (omluví se), ředitelka školy určí nový náhradní termín.*  
Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, *neprospěl*.

*Žák, kterého nelze hodnotit z více než pěti předmětů (na konci 2. pololetí) a nejsou shledány vážné důvody (především zdravotní), pro které se žák nemohl řádně účastnit výuky a získat dostatek podkladů ke klasifikaci, bude hodnocen známkou nedostatečnou.*

Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku do konce srpna příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravná zkouška je komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní nedostaví (bez omluvy), *neprospěl*.

Podrobné rozpracování klasifikace – viz. **III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

## **D) PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ**

✓ **ŽÁCI MAJÍ TYTO POVINNOSTI:**

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.

- d) Neprodleně oznamovat škole změnu údajů potřebných pro vedení školní matriky (příjmení, trvalý a přechodný pobyt, zdravotní a sociální znevýhodnění, změnu zákonného zástupce, adresy pro doručování písemností, telefonické spojení atd.).
- e) Osvojovat si vědomosti a dovednosti a získávat návyky potřebné k dosažení středoškolského vzdělání s maturitní zkouškou, připravovat se na tvořivou práci a odbornou činnost v povolání.
- f) Být ukázněni, plnit pokyny učitelů a dalších zaměstnanců školy. Chovat se ve škole i mimo školu tak, aby škole i sobě dělali čest.
- g) Prokazovat patřičnou úctu všem zaměstnancům školy a zdravít je při setkání. Při vstupu učitele či jiné dospělé osoby do učebny a při jeho odchodu pozdravit povstáním.
- h) Projevovat vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost ke svým spolužákům. Dodržovat zásady společenského chování a vyvarovat se projevů šikany, diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- i) Chránit zdraví své i jiných, dbát o čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí.
- j) Být ve škole vhodně, čistě upraveni a oblečení.
- k) Po vstupu do školy se přezouvat.
- l) Šetrně zacházet se školním majetkem, chránit jej před poškozením a šetrně zacházet se svými věcmi i s věcmi spolužáků. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil.
- m) Dodržovat vyučovací dobu, rozsah přestávek, po zazvonění očekávat příchod učitele v klidu na svých místech, určených zasedacím pořádkem (místo nelze svévolně měnit).
- n) **Před vyučováním vypnout zvonění mobilních telefonů a bezpečně uložit svůj mobilní telefon na určené místo v učebně po dobu každé vyučovací hodiny. Po skončení vyučovací hodiny si každý žák vyzvedne svůj mobilní telefon, který o přestávkách může využívat.** Pokud žák vlastní více mobilních telefonů, uloží je na určené místo všechny. Pokud takto neučiní, bude toto jednání posuzováno jako úmyslné porušení pravidel školního řádu. **Nabíjení mobilních telefonů si žáci zajišťují doma, nikoliv ve třídách a prostorách školy. Též je zakázáno nabíjení vlastních notebooků, power bank apod. ve třídách a v prostorách školy.**
- o) Nosit do vyučování učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího (nevypracuje-li žák domácí úkol, omlouvá se učiteli na začátku hodiny).
- p) Při ústním zkoušení či písemných samostatných pracích (testech atd.) není dovoleno napovídání či jiné formy zjišťování správných odpovědí od ostatních žáků, jiných osob či z jiných zdrojů. Při ověřování znalostí žáků je zakázáno používat mobilní telefony, chytré hodinky a další jiné technologie.
- q) Dle povahy předmětu nosit předepsaný oděv – u tělesné výchovy mít odpovídající sportovní oděv a obuv (pokud žák nemá sportovní vybavení, nebude vpuštěn dle pravidel BOZP v TEV na sportoviště. Jeho účast bude započítána do celkové absence v předmětu TEV. V odborných praktických předmětech nosit bílý plášť a být řádně upraven.
- r) Po skončení výuky uklidit učebnu, vyčistit stoly a položit židle na stoly (u poslední vyuč. hodiny).
- s) Dbát na dostatečné zajištění svých věcí. **Cenné věci nosí žáci do školy na vlastní zodpovědnost**, mají je neustále u sebe. Pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, svěřují je do úschovy vyučujícímu. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Ztráty z neuzamčených skříněk, místností, pojišťovna nehradí.
- t) Ihned hlásit svému třídnímu učiteli nebo některému z vyučujících každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování. Je nutné zapsat do knihy úrazů.
- u) Respektovat a dodržovat řády odborných učeben. Součástí řádů odborných pracovišť je i dodržování pravidel bezpečnosti práce. Porušování těchto pravidel bude **posuzováno jako obzvlášť hrubé porušení školního řádu.**
- v) Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti.



- w) Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, žáci zodpovídají za klíče od šaten a skříňek a dohlížejí na zabezpečení svých osobních věcí. Před prázdninami žáci šatnu vyklidí.

### Pravidla chování žáků při OSN

- a) OSN je součástí vyučování a je třeba se při něm řídit zásadami školního a klasifikačního řádu. Žák/yně se chová a pracuje tak, aby se zvyšovala důvěryhodnost a dobré jméno nejen jeho/jí, ale i zařízení, kde praxi vykonává, a školy.
- b) Žák/yně omlouvá své absence dle školního řádu ve škole a neprodleně i svému vedoucímu na určeném pracovišti.
- c) Žák/yně nastupuje na školní pracoviště ve stanovenou dobu, v předepsaném čistém pracovním oděvu se jmenovkou (délka do půli kolen), na nohou jednobarevné bílé ponožky, bez šperků, ozdob, výrazného líčení, s krátce ostříhanými, nenalakovanými nehty (nesmí být gelové nehty), dlouhé vlasy má stažené (týká se i praktického vyučování v 1. a 2. ročníku, které probíhá ve škole – čistý, bílý plášť).
- d) Civilní oděv odkládá v šatně, skříň a místnost udržuje v pořádku. Při odchodu ze šatny odevzdá klíč na určené místo.
- e) Nevypůjčuje si součásti pracovního oděvu od spolužaček nebo zaměstnanců. Pracovní oděv nosí pouze v zařízení.
- f) Na OSN přináší jen potřebné pomůcky (psací potřeby – modrou a červenou propisku, notýsek, sešity na OSN případně přehled léčiv, slovník), při práci dodržuje zásady ochranně léčebného režimu a hygieny.
- g) Na pracoviště nenosí mobilní telefon. Nebude do výuky nosit šperky, větší částku peněz a cennější věci, v případě jejich ztráty nebude požadovat náhradu.
- h) Zdraví všechny zaměstnance a klienty zařízení, nikdy je neoslovuje křestním jménem. Dbá na kulturu vystupování.
- i) Na školní stanici oddělení pracuje pod vedením učitelky (OSN), bez vědomí učitelky nebo vedoucího pracovníka se nevzdaluje ani tehdy, je-li poslán(a) zaměstnancem pracoviště něco vyřídit.
- j) Je povinen(a) vykonávat všechny jemu(jí) přidělené práce. Je-li pověřen(a) úkolem, který spolehlivě neovládá a nejsou-li jemu(jí) dané úkoly jasné, požádá o vysvětlení.
- k) Všimá si všeho, čemu se může naučit, aktivně se zajímá o novou práci a poznatky, ptá se na vše, čemu nerozumí. Okamžitě a správně reaguje na akutní situace. Je-li hotov(a) s přidělenou prací, přihlásí se o nový úkol.
- l) K pracovníkům zařízení se chová zdvořile, slušně, kolegiálně. V případě nedorozumění s klienty nebo se zaměstnanci spor nevyřizuje sám(a), ihned oznámí celou záležitost vyučující a požádá ji o urovnání. Rovněž ihned ohlásí každou chybu, opomenutí, nebo úraz (poranění o použitou jehlu – poranění oplachovat pod tekoucí vodou po dobu 5 minut, snažit se krev z rány vymačkat, ránu omýt mýdlem, dezinfikovat antivirulentním dezinfekčním prostředkem a přelepit, je nutné provést odběry: panel hepatitid, jaterní testy, HIV u žáka/yně i klienta – u OSN).
- m) Klientům se představuje celým jménem, oslovuje je vždy příjmením, netyká jim (vyjma dětí), nikdy o nich nemluví na veřejnosti. Je ochotný, obětavý, iniciativní.
- n) Nesmí podávat informace o stavu klientů a vážnosti jejich choroby, tím méně o jejich soukromých záležitostech. Zachovává služební mlčenlivost.
- o) Nepřijímá žádné dárky, nesmí si vzít žádné jídlo a pití určené klientům, ani když je jim nabídnuto.
- p) Během pracovní doby dodržuje přestávku (15-25 minut) podle pokynů vyučující, příp. vedoucího pracovníka, a zdržuje se pouze v prostorách určených vyučujícím.
- q) Správně se představuje do telefonu: žák(yně) – příjmení, oddělení ... Není povoleno používat služební telefon k soukromým hovorům, ani přijímat soukromé návštěvy během odborné praxe. Rovněž platí zákaz používání mobilního telefonu během OSN, OPR.
- r) Zneužití léků, tiskopisů, zásilek a jiného zdravotnického materiálu je trestné.

- s) Žák (-yně) je povinen(a) dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti práce, s kterými byl(a) seznámen(a).
- t) Musí dodržovat návody k používání technických zařízení, např. výtahu. Výtah lze používat pouze k přepravě klientů.
- u) Je povinen(a) dodržovat etické kodexy.
- v) Je povinen(a) dodržovat zákaz kouření v celém areálu zařízení, požití alkoholických nápojů, psychotropních či omamných látek.
- w) V době odborné praxe neodchází na žádná plánovaná vyšetření, ani si žádná nezařizuje.

### **ŽÁKŮM JE ZAKÁZÁNO:**

- a) Kouřit v budově a areálu školy i při činnostech organizovaných školou (včetně elektronických cigaret, vodních dýmek, nikotinových sáčků aj.).
- b) Vnášet do školy (platí i pro činnosti a akce organizované školou) a užívat alkoholické nápoje a další jiné návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- c) Přinášet do školy nebo na činnosti a akce organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků při vyučování, dále větší peněžní částky nebo cennější věci.
- d) Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- e) V době vyučovací hodiny konzumovat jídlo nebo teplé nápoje a žvýkat.
- f) **Používat mobilní telefony, chytré hodinky a další technologie při vyučování, pokud vyučující neurčí jinak.**
- g) Chovat se hrubě k ostatním žákům a vyučujícím, používat vulgární výrazy.
- h) Napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolené pomůcky (mobilní telefony, chytré hodinky a další).
- i) **Otevírat o přestávkách okna** (větrání učeben se provádí z bezpečnostních důvodů **pouze za přítomnosti vyučujícího v hodinách**).
- j) Svévole opouštět během přestávek (mimo polední přestávku) objekt školy, zdržovat se v prostoru před budovou školy!
- k) Manipulovat s elektrickými přístroji, spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

### **E) POVINNOSTI POŘÁDKOVÉ SLUŽBY**

- 1) Pořádkovou službu určuje vždy třídní učitel na příslušný týden, s ohledem na dělenou výuku.
- 2) Pořádková služba dbá na dodržování čistoty a pořádku v učebně. Na začátku hodiny hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.
- 3) Při příchodu do učebny kontroluje stav učebny. Případné závady hlásí ihned vyučujícímu.
- 4) Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění na hodinu do třídy, oznámí to služba zástupci ředitele školy, aby mohlo být zajištěno suplování.
- 5) Zajišťuje spolu s vyučujícím ukládání mobilních telefonů na určené místo (před výukou) a po skončení vyučovací hodiny kontroluje ve spolupráci s vyučujícím vyzvednutí mobilních telefonů.
- 6) Při odchodu z učebny organizuje dle pokynů učitele úklid učebny, zajišťuje řádně smazanou tabuli, zkontroluje, zda jsou zavřena okna, zhasnuté světlo, zda je dodržena čistota učebny.
- 7) 1 x týdně pořádková služba zajistí zalévání květin.

### **F) STYK ŽÁKŮ S ŘEDITELSTVÍM ŠKOLY**

- 1) Ve věcech osobních i ve školních záležitostech se žáci obracují vždy na svého třídního učitele.

- 2) Se svými stížnostmi se mohou žáci a jejich zákonní zástupci obracet na ředitelku školy nebo zástupce ředitele školy přímo nebo zasláním e-mailové zprávy ([sekretariat@szsberoun.cz](mailto:sekretariat@szsberoun.cz)), poštou na adresu školy (Střední zdravotnická škola, Beroun, Mládeže 1102, 266 01 Beroun)
- 3) Omluvenky předávají žáci nebo jejich zákonní zástupci v určených termínech třídnímu učiteli (v době jeho nepřítomnosti zástupci třídního učitele). V mimořádných případech lze omluvenku předat zástupci ředitele školy.
- 4) Písemnosti, legitimace a potřebná potvrzení se předkládají, pokud možno hromadně – vždy za celou třídu do sekretariátu školy.

## **G) POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETLÝCH ŽÁKŮ**

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem
- e) oznamovat škole změny, které jsou potřebné pro vedení školní matriky (příjmení, trvalý a přechodný pobyt, zdravotní a sociální znevýhodnění, změnu zákonného zástupce, adresy pro doručování písemností, telefonické spojení).

## **H) VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

**Podrobné rozpracování – viz. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

### 1) **Pochvaly**

Ředitelka školy může žákovi udělit pochvalu po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobě úspěšnou práci.

Třídní učitel může po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

### 2) **Kázeňská opatření**

Při porušení ustanovení školního řádu, vnitřního řádu školy a dalších právních norem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy
- d) podmíněné vyloučení ze školy
- e) vyloučení ze školy.

Kázeňská opatření d) a e) se použijí při závažném zaviněném porušení ustanovení uvedených předpisů a zvláště závažném porušení povinností žáka.

**Za zvláště závažné porušení povinností žáka se považuje zejména:**

- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy, vůči ostatním žákům
- úmyslné poškození zdraví spolužáků

- zcizení nebo hrubé a úmyslné ničení školního majetku, majetku pracovníků školy nebo majetku spolužáků
- hrubé porušení pravidel práce uvedených v řádech odborných učeben
- chování žáků vedoucí k šikaně
- nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou
- prokázaný pokus či dokonáný čin krádeže, úplatku, nebo jiné jednání, které odporuje dobrým mravům a není slučitelné s morálními a charakterovými vlastnostmi budoucích zdravotnických pracovníků

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo kázeňského opatření, které obsahuje jeho zdůvodnění, prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

## **I) ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu (poté je proveden zápis do knihy úrazů).
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
5. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozorujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob (dozorující pedagogové vykonávají dohled dle plánu dozorů). Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
6. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz přinášet, distribuovat a užívat alkoholické nápoje, omamné látky a jiné zdraví škodlivé látky. Dále platí zákaz používání vlastních adaptéru k notebookům, k mobilním telefonům, k power bankám.
7. Ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně, ve skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.
8. Žákům je zakázáno pořizovat fotografie, nahrávky spolužáků a zaměstnanců školy v průběhu výuky (též o přestávkách).
9. Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šatních skříněk a šaten mají žáci.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
12. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, která je zaměstnancem školy. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě

první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek.

## **J) POSTUP ŠKOLY PŘI VÝSKYTU PODEZŘELÉ LÁTKY A PŘI PODEZŘENÍ NA UŽITÍ OMAMNÉ LÁTKY ŽÁKEM**

(zpracováno dle trestního zákona 140/1961 Sb., zákona 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholizmem a toxikomanií, Pedagogové proti drogám-dokument MŠMT).

a) Identifikace a ukládání látek. Zajistí-li pedagog podezřelou látku a je podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří razítkem školy a uschová do školního trezoru. Poté je nutno bezodkladně vyrozumět policii. Identifikaci provede vždy policie, nikoli zaměstnanec školy či školského zařízení. Pokud je zajištěna podezřelá látka u žáka, který jeví známky otravy, předá se látka stejným způsobem uložená přivolanému lékaři. (Usnadní to lékařskou intervencí)

b) Ohrožení zdraví žáka. V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky je postup následující: Žák jeví příznaky užití omamné látky je odveden ze třídy do jiné místnosti, musí být ale zajištěn dohled dospělé osoby, kde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou rodiče nebo lékařská služba. Škola kontaktuje bezodkladně rodiče žáka nebo jeho zákonné zástupce o bližší nespecifikovaných zdravotních potížích žáka, rodiče jsou vyzváni k tomu, aby si dítě co nejdříve vyzvedli ze školy, neboť je nutné lékařské vyšetření žáka.

c) Pokud si rodič přijde do školy pro dítě, je seznámen se zdravotními potížemi (např.: zúžené zornice, návaly horka, potíže s dýcháním...)

Po užití stimulačních či kanabinoidních látek (jsou např. zornice rozšířené) škola apeluje na rodiče, aby s dítětem navštívil lékaře, nabídne možnosti, kde se může poradit o výchovných postupech. Pedagog odkáže rodiče na odborníky na specializovaných pracovištích.

d) Pokud si rodič do školy pro dítě nepřijde, škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), rodič je o postupu školy předem informován. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu a stanoví postup, jak zamezí případnému výskytu žáka pod vlivem omamné látky nebo výskytu podezřelé látky ve škole.

e) Ve školním řádu je uveden zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy včetně sankcí, které z porušení tohoto zákazu vyplývají.

Testování na přítomnost návykové látky v organizmu u žáků mají oprávnění provádět pouze speciální subjekty, kterým toto právo ukládá zákon (např. příslušník Městské policie České republiky, nikoliv pedagogičtí pracovníci školy). Vylučuje se též plošné nebo namátkové orientační testování u žáků na přítomnost návykové látky v organizmu.

f) Proběhne třídní schůzka rodičů, seznámení s účinky a příznaky užití návykových látek, jak se škola k případu postaví, jak bude pracovat s rizikovou třídou v preventivní oblasti, rodiče jsou vybídnuti ke spolupráci při výskytu sociálně nežádoucího chování, jsou seznámeni s náplní práce a konzultačními hodinami VP, ŠMP. Jsou seznámeni s tím, že: dítě pod vlivem návykové látky ve škole porušuje vnitřní řád školy (zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, včetně sankcí, které z porušení tohoto zákazu vyplývají, výchovná opatření). Viz Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci sociálně patologických jevů u dětí a mládeže č. j. 14 514/2000-51, Věstník MŠMT sešit 10/2000.

g) Žák, který prokazatelně zneužíval omamnou látku v areálu školy a tím porušil řád školy, bude kázeňsky potrestán dle školního řádu. Škola pozve nejrychlejší cestou rodiče tohoto žáka k jednání se školou. Rodiče jsou seznámeni se všemi skutečnostmi případu, porušením řádu školy, návrhem výchovného opatření, který schválila a doporučila pedagogická rada. Škola doporučí rodičům nebo zákonným zástupcům žáka specializovanou pomoc odborníků, škola vyhotoví dva zápisy z jednání, jeden obdrží rodiče, druhý zůstane uložen ve škole. Škola nabídne rodičům pomoc-monitorování, pravidelné schůzky R + TU, ŠMP, VP. Žáci jsou obecnou formou seznámeni s případem a jsou upozorněni na závažnost držení, přechovávání a užívání návykové látky, a to nejen v areálu školy. Třída, v níž se problém objevil, bude monitorována, budou v ní pracovat odborníci (Dlouhodobý prožitkový program) primární prevence, sekundární prevence.

h) V případě podezření, že žák zneužívá návykové látky.

Metodik prevence, výchovný poradce, třídní učitel, pověřený pracovník dle svých odborných možností a komunikativních sociálních dovedností: Povede diskrétní šetření, pohovor se žákem. Doporučí mu rozhovor s odborníkem, např. přes Linku důvěry, doporučení na odborníky ze zdravotnického zařízení, pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče. V případě možné nedůvěry ze strany dítěte k pracovníku školy doporučujeme (již při prvním rozhovoru) součinnost odborníků pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, sociálních kurátorů, pracovníků oddělení péče o dítě, zdravotnického zařízení, kontaktního centra..., atd. Kontaktuje rodiče (zákonné zástupce). V případě negativní reakce rodičů na sdělení skutečnosti a v případě, že rodiče nezařídí pro žáka další péči, uvědomí rodiče (zákonné zástupce) a sociální odbor v případě akutního ohrožení zdraví po požití drogy, tj. při nebezpečí předávkování a trvalého zdravotního poškození včetně vzniku návyku hraničícího a bezprostředním ohrožením života. V akutním případě, po průkazném zjištění zneužívání návykových látek ve škole, nebo v případě, že žák je prokazatelně ovlivněn drogou (i alkoholem) v době vyučování ředitel školy nebo pověřený pracovník školy: Uvědomí rodiče, popřípadě zákonného zástupce a zároveň kontaktuje zdravotnické zařízení. Uvědomí oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence, sociálního odboru OÚ.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **A. Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování je rozděleno na dopolední a odpolední vyučování. Výuka začíná v 8.00 hodin, praktické vyučování v 6.30 hodin. Teoretické vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje získávají žáci na aktualizovaných nástěnkách, www stránkách školy – program Bakaláři (přes přihlašovací hesla). Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborného výcviku a odborné praxe trvá 60 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat (např. praktické vyučování). Nejvyšší počet vyučovacích hodin povinných předmětů v jednom dni s polední přestávkou je 8 hodin, ve výjimečných případech 9 hodin, bez polední přestávky 7 hodin.

2. Školní budova je pro žáky zpřístupněna od 6.30 hod – 16.30 hod. Přístup do budovy je žákům umožněn pomocí ISIC karty, příložením karty na terminál u hlavního vchodu.

Odchod ze školy je pro žáky zpřístupněn od 11.30 hod – 16.30 hod.

V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled pedagogů vykonávajících dohledy je vyvěšen na informační nástěnce vyučujících a v programu Bakaláři s dálkovým přístupem

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou různé. Po první vyučovací hodině je přestávka v délce 10 minut, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut, po třetí vyučovací hodině je

přestávka pětiminutová. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. Přestávky odpoledního vyučování jsou zkrácené (pětiminutové), aby bylo možné zajistit dopravu dojíždějících žáků.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená-v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 28.

8. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 28. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 23.

10. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Pouze polední přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu mimo budovu školy.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 hod. do 16.00 hodin.

15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

16. Školní stravování: poskytovatelem obědů je firma Primirest. Obědy si žáci přihlašují, odhlašují samostatně v elektronickém systému: mujprimirest.cz. Platba za obědy i celkové vyúčtování probíhá mimo účetnictví školy, přímo u poskytovatele stravování. Přihlašovat a odhlašovat obědy na následující den je možné nejpozději do **12.00 hod.** Obědy musí být zaplacené předem, platba probíhá převodem peněz na účet poskytovatele stravování. Informace o stravování, přihlášení ke stravování atd. poskytuje hospodárka školy.

## **B. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem. Společně s ním

může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupkyně ředitelky školy jména doprovázejících osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Akce školy jsou zveřejňovány v týdenním plánu akcí. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem prostřednictvím programu Bakaláři, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, turistické kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je také zimní sportovní kurz a turistický kurz. Kurzy jsou do jednotlivých ročníků zařazovány podle aktuální situace (sněhové podmínky, finance apod.). Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, plavání, vodácký výcvik atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

10. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **C. Zaměstnanci školy**

Každý zaměstnanec je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.



## **Pedagogičtí pracovníci**

- a) Vykonávají pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chrání a respektují práva žáka a studenta a předcházejí všem formám rizikového chování ve škole a smluvních zdravotnických zařízeních.
- c) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporují jeho rozvoj.
- d) Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů.
- e) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka- problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- f) Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
- g) Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, zveřejňují všechny známky prostřednictvím programu Bakaláři s dálkovým přístupem. Informují o mimořádném zhoršení prospěchu žáka či chování též na pravidelných prezenčních třídních schůzkách.
- h) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.

V Berouně 23. 8. 2024

Mgr. Leona Machková  
ředitelka školy



### **III. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)**

*Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. 2 zák. 561/2004 Sb.*

Zpracováno na základě Zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon)

#### **OBSAH**

<b>I.</b>	<b>Obecná ustanovení</b>	<b>str. 17</b>
<b>II.</b>	<b>Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou</b>	<b>str. 17</b>
<b>III.</b>	<b>Pravidla pro sebehodnocení žáků</b>	<b>str. 19</b>
<b>IV.</b>	<b>Stupně hodnocení chování a prospěchu</b>	<b>str. 20</b>
	1. Stupně hodnocení chování včetně předem stanovených kritérií	
	2. Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií	
	3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	
	4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	
	5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	
<b>V.</b>	<b>Hodnocení prospěchu žáků kombinovaného studia</b>	<b>str. 25</b>
<b>VI.</b>	<b>Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných</b>	<b>str. 25</b>
<b>VII.</b>	<b>Podrobnosti o komisionálních zkouškách</b>	<b>str. 26</b>
<b>VIII.</b>	<b>Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení</b>	<b>str. 27</b>
<b>IX.</b>	<b>Výchovná opatření</b>	<b>str. 29</b>

Pedagogická rada projednala dne: 29. 8. 2024

Účinnost: 1. 9. 2024

Školská rada schválila dne: 2. 9. 2024

## **I. Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je součástí školního řádu školy, podle § 30 odst. 2 školského zákona („Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.“). Směrnice je umístěna na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci, studenti školy a byli informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých žáků.

### **Přehled právních předpisů, ze kterých klasifikační řád vychází:**

Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Vyhláška č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři

Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných

Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

Vyhláška č. 442/1991 Sb., o ukončování studia ve středních školách, ve znění vyhlášky 672/2004 Sb.,

## **II. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace").
4. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. 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.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
8. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

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

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

10. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

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

11. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

12. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li 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.

13. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

14. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

15. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

16. Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

17. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

18. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

19. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

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

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

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

22. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.

23. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

24. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.

### **III. Pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu.

8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

## **IV. Stupně hodnocení chování a prospěchu**

### **1. Stupně hodnocení chování včetně předem stanovených kritérií**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

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

*Stupeň 1 (velmi dobré):* Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování.

*Stupeň 2 (uspokojivé):* Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Základní povinností žáka je též řádná docházka do školy. Žák může být hodnocen sníženým stupněm z chování (*uspokojivé*) za 21 – 35 neomluvených hodin. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (popř. ředitele školy) dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování a 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 vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Základní povinností žáka je též řádná docházka do školy. Žák může být hodnocen sníženým stupněm z chování (*neuspokojivé*) za 36 – 50 neomluvených hodin.

### **2. Stupně hodnocení prospěchu a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

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

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

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů

prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný,

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný,

d) žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu,

e) není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "nehodnocen(a)",

f) pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo "uvolněn(a)".

### **Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:**

- předměty s převahou teoretického zaměření

- předměty s převahou praktických činností

- předměty s převahou výchovného zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

### **3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,

- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,

- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,

- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,

- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,

- kvalita výsledků činností,

- osvojení účinných metod samostatného studia.

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### *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, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický

projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

#### **4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.**

Převahu praktické činnosti mají předměty OSE, OSN, PRP, OPR.

Při klasifikaci výsledků v předmětech s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba zařízení, pomůcek a nástrojů.



## Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

## 5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a tělesná výchova, osobnostní výchova, zdravotní tělesná výchova a organizace volného času.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### *Stupeň 1 (výborný)*

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

### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

## **V. Hodnocení prospěchu žáků kombinovaného studia**

- 1) Na žáky kombinovaného studia se vztahuje školní řád v plném rozsahu (ods. B/11) Nepřítomnost v odborných a profilujících předmětech).

Další podmínky hodnocení v jednotlivých předmětech:

- Hodnocení v předmětu OSE, PRP, OSE cv.  
– minimálně 1x za čtvrtletí písemně, 1x ústně
- PSCH  
– vypracování seminární práce, písemné zkoušení
- BIO, KLP, SOM, PNH, ODT, PAT  
– nejméně 2 testy za pololetí písemnou formou
- Cizí jazyk-minimálně 1x za čtvrtletí písemně, 1x ústně

## **VI. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

1. Za žáky se **speciálními vzdělávacími potřebami** jsou považováni žáci, kteří k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na vzdělávání na rovnoprávném základě s ostatními potřebují poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů.

Podpůrná opatření prvního stupně lze uplatnit i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně může škola uplatnit pouze s doporučením ŠPZ a s informováním souhlasem zletilého žáka nebo zákonného zástupce.

2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

Sledování studijních výsledků žáků má ve své kompetenci výchovná poradkyně, která sestavuje plán pedagogické podpory žáků a spolupracuje s třídními učiteli, ŠPZ, zákonnými zástupci žáka.

3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (zřetel k individuálním obtížím jednotlivců) vyučující respektují doporučení ŠPZ a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

4. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

5. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Doporučuje se užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

6. Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

7. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

8. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

9. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

10. Vyučující respektuje doporučené učební způsoby a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací...).

11. Za **nadaného žáka** se podle § 27 odst. 1 vyhlášky č. 27/2006 Sb. považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech. Za **žáka mimořádně nadaného** se pak považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech. Sledování studijních výsledků žáků a zjišťování nadání či případně mimořádného nadání je v kompetenci výchovné poradkyně, která spolupracuje s třídními učiteli, ŠPZ, zákonnými zástupci žáka. ŠPZ ve spolupráci se školou specifikuje jeho osobnost doporučí způsob vzdělávání (podle individuálního vzdělávacího plánu apod. v souladu se zněním §17 ŠZ).

### **Odlišnosti pro hodnocení žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu**

- (1) V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem tak, aby odpovídala potřebám žáka.
- (2) Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- (3) Časové a obsahové rozvržení učiva, včetně pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu konání zkoušek stanoví vyučující daného předmětu ve spolupráci s ředitelkou školy, plnoletým žákem či jeho zákonným zástupcem s ohledem na individuální potřeby žáka. Hodnocení se řídí platným školním řádem.

### **VII. Podrobnosti o komisionálních zkouškách**

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

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

3. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 9 (§ 69 Školského zákona) na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

4. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- b) koná-li opravné zkoušky,
- c) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení.

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

6. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

7. V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

### **VIII. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím systému Bakaláři.

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

6. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky s dostatečným předstihem.

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

8. Vyučující zajistí zapsání známek do systému Bakaláři a dbá na jejich úplnost. Do systému Bakaláři jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

9. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

10. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se

neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na čtvrtletních pedagogických radách.

12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do programu Bakaláři (třídního výkazu) a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

13. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

**14. Zákonní zástupci žáků i žáci jsou informováni o klasifikaci a hodnocení chování žáka v elektronické podobě v programu Bakaláři s dálkovým přístupem. Klasifikace žáků v jednotlivých předmětech je neveřejná. Zákonný zástupce i žák obdrží přístupový kód pouze ke své klasifikaci.**

**15. Informace jsou zákonným zástupcům, rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou písemně zváni. Zákonným zástupcům, rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.**

16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. 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. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva-prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

**19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.**

## **20. Klasifikace chování**

**a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád), docházka do školy, včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.**

b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování: viz kap. IV/1.

## IX. Výchovná opatření

### 1) Pochvalami a oceněními jsou:

**a) Pochvala třídního učitele** - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy.

**b) Pochvala ředitele školy** - ředitel může žákovi na návrh Rady školy, obce či krajského úřadu po projednání na pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy.

Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a její důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

### 2) Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo(a):

**a) Napomenutí třídního učitele**-ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, za neomluvenou absenci (**1–2 neomluvené hodiny**); **3 pozdní příchody** (nepřítomnost žáka ve vyučovací hodině kratší než 15 minut, posuzuje se od rozvrhového času začátku vyučovací hodiny).

Napomenutí třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy. Zapiše se do třídního výkazu.

**b) Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti, neomluvenou absenci (**3–10 neomluvených hodin**); **4 - 11 pozdních příchodů** (nepřítomnost žáka ve vyučovací hodině kratší než 15 minut, posuzuje se od rozvrhového času začátku vyučovací hodiny).

O udělení důtky uvědomí třídní učitel prokazatelně rodiče - dopisem, ústní informací na pravidelných konzultačních dnech a třídních schůzkách. Zapiše se do třídního výkazu.

**c) Důtka ředitele školy** - ukládá ji ředitel školy po projednání na pedagogické radě za vážná a opakovaná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence (**11– 20 neomluvených hodin**), **12 – 21 pozdních příchodů** (nepřítomnost žáka ve vyučovací hodině kratší než 15 minut, posuzuje se od rozvrhového času začátku vyučovací hodiny).

za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

**d) Podmíněně vyloučení ze školy** – za neomluvenou absenci 51 a více neomluvených hodin

**e) Vyloučení ze školy.**

Kázeňská opatření d) a e) se použijí při závažném zaviněném porušení ustanovení uvedených předpisů a zvláště závažné porušení povinností žáka.

### Za zvlášť závažné porušení povinností žáka se považuje zejména:

- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy, vůči ostatním žákům
- úmyslné poškození zdraví spolužáků
- zcizení nebo hrubé a úmyslné ničení školního majetku, majetku pracovníků školy nebo majetku spolužáků
- hrubé porušení pravidel práce uvedených v řádech odborných učeben
- chování žáků vedoucí k šikaně
- nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou
- prokázaný pokus či dokonáný čin krádeže, úplatku, nebo jiné jednání, které odporuje dobrým mravům a není slučitelné s morálními a charakterovými vlastnostmi budoucích zdravotnických pracovníků

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo kázeňského opatření, které obsahuje jeho zdůvodnění, prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace školy.

V Berouně 23. 8. 2024

Mgr. Leona Machková, ředitelka školy



## ELEKTRONICKÝ SYSTÉM VSTUPU DO BUDOVY ŠKOLY

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 305 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb. zákoníku práce v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní předpis.

#### 1. Působnost

1.1 Tato směrnice upravuje postupy školy, jejích zaměstnanců, případně dalších osob, při vstupu do školní budovy.

1.2 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance školy, externí vyučující, žáky denního studia a kombinovaného studia Střední zdravotnické školy, Beroun. Směrnice je závazná i pro další osoby, zákonné zástupce žáků, rodiče zletilých žáků a pro osoby, které mají se školou jiný právní vztah (dohoda o provedení práce, resp. činnosti, smlouva o dílo, nájemní smlouva) a které se zavázaly postupovat podle této směrnice.

#### 2. Základní informace a pravidla pro užívání elektronického přístupu do školní budovy

2.1 Elektronické vstupové karty nebo čipy (ISIC, ITIC-dále jen čipy) používají zaměstnanci školy, žáci denního studia a kombinovaného studia Střední zdravotnické školy, Beroun pro přístup do školní budovy podle nastavených práv (možnosti vstupu, příchodů, odchodů aj.).

2.2 Žáci denního studia si na začátku školního roku zakoupí ISIC kartu, která zároveň slouží jako průkaz studenta a platí po celou dobu studia. Pokud žáci chtějí využívat studentských slev, zaplatí si každý rok validační poplatek. Žáci kombinovaného studia si zakoupí čip, který platí po celou dobu studia. Učitelé užívají ITIC karty s možností slev při zaplacení ročního validačního poplatku nebo čipy. THP zaměstnanci budou využívat čipy.

2.3 Správcem systému je statutární orgán – ředitelka. Pověřenou osobou k vydávání čipů a nastavení práv vstupu, příchodů, odchodů, délky pobytu v budově aj. je statutární zástupkyně.

2.4 Při příchodu přiloží vstupující osoba čip k terminálu, rozsvítí se zelená kontrolka a otevře se zámek dveří. Po identifikaci vstupující osoba okamžitě odchází a uvolňuje místo pro další osobu. Následná identifikace další vstupující osoby je možná okamžitě, nemusí být znovu zavřeny dveře.

**2.5 Žáci Střední zdravotnické školy, Beroun přicházejí do budovy pouze hlavním vchodem.**

Přístup do budovy je žákům umožněn v době:

#### 6. 30 hod – 16. 30 hod

(Brzký čas před vyučováním a odpolední čas po vyučování je nutné individuálně ohlásit a domluvit v sekretariátu školy)

*Mimo tento čas se do budovy školy vstupuje bočním vchodem – použitím zvonku na sekretariát školy. Po odchodu zaměstnanců školy je budova uzamknuta a zakódována. Objekt je střežen bezpečnostní agenturou.*

**Odchod ze školy je pro žáky stanoven v intervalu:**

**11.30 – 16.30 hod**

*S dveřmi žáci nelomcují, čipy přikládají až v době, kdy mají povolený vstup dle rozpisu.*

*Mimo tento čas lze z budovy odejít (po domluvě s TU nebo vyučujícím následné hodiny) bočním vchodem – použitím zvonku na sekretariát školy.*

**2.6 Pedagogičtí pracovníci školy mohou vstupovat i odcházet hlavním, bočním i zadním vchodem od 6.30 – 17.30 hod. Je třeba nahlásit a domluvit s THP zaměstnanci čas odchodu, vzhledem ke kódování budovy. Po této době je škola uzamčena, zakódována a není umožněn vstup pomocí čipů.**

**2.7 THP zaměstnanci mohou vstupovat i odcházet hlavním, bočním i zadním vchodem**

**od 6.30 – do uzamčení a zakódování budovy školy.**

Při příchodu i odchodu je vždy nutné přiložit čip k terminálu, aby se načel pohyb zaměstnance do budovy i z budovy.

*Pro všechny zaměstnance školy načtení příchodů a odchodů přes čipy nahradí Knihu příchodů a odchodů.*

Každá osoba je povinna se při průchodu dveřmi identifikovat přiložením čipu, a to i v případě, že předcházející otevřel dveře. Povinnost identifikace platí pro oba směry, tedy i odchody ze školy. Všechny přístupy jsou u žáků evidovány v systému Bakaláři a archivovány, u zaměstnanců školy je evidence vedená v systému Edupartner.

**U žáků se časy příchodů a odchodů propojí v systému Bakaláři s elektronickou třídní knihou, což znamená, že třídní učitel i zákonný zástupce žáka mají přesný přehled o pozdních příchodech nebo brzkých odchodech.**

2.8 Žáci musí dodržovat stanovené přístupy.

**Přístup žáků a zaměstnanců, kteří nemají aktuálně čip s sebou (zapomněli čip doma apod.)** Tito žáci a zaměstnanci zazvoní u bočního vchodu na zvonek – na sekretariát školy. Pomocí vnějšího telefonu umístěného u dveří kontaktují asistentku ředitelky školy, oznámí jméno a příjmení (žáci i třídu), poté jim bude umožněn přístup. Tento případ žák vždy nahlásí třídnímu učiteli! Zaměstnanci hlásí zapomenutí vedení školy.

2.9 **Třídní schůzky, Den otevřených dveří atd.**

Ve dnech třídních schůzek a dalších akcí bude zákonným zástupcům, rodičům a návštěvníkům školy umožněn vstup i bez použití čipů.

- 2.10 V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů probíhá otevírání všech dveří v souladu s požárním evakuačním plánem pod vedením řídicích nebo pověřených pracovníků školy.
- 2.11 **Přístup v době prázdnin a ve dnech pracovního klidu a státem uznaných svátcích**  
Přístup má pouze vedení školy a THP zaměstnanci nebo osoba mající v tento den nastavena práva otevřených dveří.
- 2.12 Čip žáci po ukončení studia nevracejí, zaměstnanci školy po ukončení pracovního poměru svůj čip vrátí proti podpisu v sekretariátu školy.
- 2.13 Případnou ztrátu čipu žáci i zaměstnanci školy hlásí v sekretariátu školy a škola zajistí náhradní předání nového čipu, který si žák, student či zaměstnanec školy musí uhradit.
- 2.14 Ohlášení cizí osoby. Zaměstnanci školy i žáci jsou povinni si všimnout pohybu cizích nebo podezřelých osob v budově školy. Pokud se pohybuje v prostorách školy neznámá (podezřelá osoba), ohlásíme její pohyb vedení školy.

Zpracovala: Mgr. Leona Machková

Schválila: Mgr. Leona Machková

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 25. 10. 2019

Aktualizace dne 24. 8. 2024

## DISTANČNÍ FORMA VZDĚLÁVÁNÍ V PŘÍPADĚ UZAVŘENÍ ŠKOL

V případě opětovného uzavření škol v důsledku aktuální epidemiologické situace, způsobené COVID-19 bude výuka u denního i kombinovaného studia pokračovat distanční formou.

Způsob dálkové formy výuky je již funkčně nastaven, vyzkoušen a ověřen z krizového školního roku 2019-20. Distanční formu výuky lze příležitostně využít i u denního studia v rámci nutných organizačních opatření.

### Komunikační kanály:

Platforma **Google Classroom**, přes kterou bude výuka realizována, vkládány studijní materiály, testy k získání podkladů ke klasifikaci

**Systém Bakaláři, školní webové stránky** [www.szsberoun.cz](http://www.szsberoun.cz)  
– pro všeobecné informace pro žáky i zákonné zástupce a rodiče

**e-mail** – pro individuální komunikaci vyučující-žák, vyučující - zákonný zástupce

**Nutnou podmínkou a doporučením je vybavení PC a wifi připojení, které žáci k výuce nutně potřebují.**

**Škola disponuje několika notebooky, které jsou připraveny k zapůjčení pro sociálně slabé žáky.**

*Toto vybavení žáci využijí i při normálním školním roce, v období nemoci a k domácím studijním přípravám.*

### **Povinnosti žáka:**

- sledovat v případě vyhlášení distanční formy výuky všechny komunikační kanály
- aktivně se zajímat o výuku a spolupracovat dle návodu vyučujících
- snažit se formou samostudia připravit na úspěšné absolvování testů a zvládnutí studijních témat
- respektovat změny v nastavení výuky, které budou probíhat on-line formou
- studijní povinnosti vnímat jako prioritní zájem k úspěšnému zvládnutí učiva
- v případě možnosti konzultačních hodin ve škole aktivně se účastnit
- respektovat a dodržovat aktuálně zveřejněná hygienická opatření a mimořádná opatření pro pohyb v prostorách školy i mimo školu

**Chránit své zdraví a zdraví druhých zodpovědným chováním a dodržováním mimořádných pravidel a zveřejněných opatření.**

### **Povinnosti zákonného zástupce:**

- sledovat v případě vyhlášení distanční formy výuky všechny komunikační kanály
- aktivně se zajímat o výuku
- motivovat svou dceru/syna k úspěšným studijním výsledkům

- respektovat změny v nastavení výuky, které budou probíhat on-line formou
- v případě možnosti konzultačních hodin ve škole podporovat účast své dcery/syna
- v případě potřeby spolupracovat s vyučujícími, s vedením školy
- respektovat a dodržovat aktuálně zveřejněná hygienická opatření a mimořádná opatření pro pohyb v prostorách školy i mimo školu

### **Povinnosti vyučujících:**

- využívat všechny zavedené komunikační kanály
- připravovat jednotlivé on-line hodiny a studijní materiály tak, aby byly přehledné, srozumitelné
- individuální přístup k žákům a jejich potřebám
- zpracovávat testy na probírané učivo a získávat dostatek podkladů ke klasifikaci
- řídit se nově zveřejněnými aktuálními pravidly pro hodnocení žáků a mimořádnými opatřeními
- v případě realizace konzultačních hodin připravit odpovídající studijní náplň
- respektovat a dodržovat aktuálně zveřejněná hygienická opatření a mimořádná opatření pro pohyb v prostorách školy i mimo školu

**Pravidla pro hodnocení žáků budou upřesněna s ohledem na délku distanční formy výuky a dalších mimořádných okolností.**

Aktualizováno: 24. 8. 2024

Mgr. Leona Machková, ředitelka školy

Účinnost: 1. 9. 2024

## PRAVIDLA K UŽÍVÁNÍ POČÍTAČOVÝCH PROGRAMŮ A OSTATNÍCH PROSTŘEDKŮ ICT VČETNĚ AI

### Úvodní ustanovení

Tento předpis stanovuje pravidla pro užívání počítačových programů, informačních a komunikačních technologií (ICT) včetně umělé inteligence (IA) na SZŠ Beroun. Cílem je zajistit efektivní a bezpečné používání těchto technologií v souladu s etickými normami a právními předpisy.

### I. Obecná pravidla

#### 1. Užívání ICT a AI:

ICT a IA zahrnují veškeré hardwarové a softwarové vybavení, sítě, internetové aplikace a služby poskytované školou.

Veškeré ICT prostředky a IA se používají **výhradně pro vzdělávací a pracovní účely**. Je nepřijatelné umožnit přístup k ICT třetím osobám.

Je zakázáno užívat ICT prostředky a IA pro nelegální činnosti nebo činnosti odporující etickým normám školy.

#### 2. Bezpečnost a ochrana dat:

Uživatelé musí dbát na bezpečnostní opatření, jako jsou používání antivirových programů a silných přístupových hesel a jejich pravidelná obměna.

Osobní data a citlivé informace musí být chráněny v souladu s GDPR a dalšími příslušnými předpisy. Je nepřijatelné vkládat do IA nástrojů osobní údaje nebo jiné citlivé údaje týkající se organizace nebo jejich členů, nejsou-li k tomu AI nástroje přímo určeny.

#### 3. Etika:

Při používání ICT a AI dodržujte etické zásady, jako je respekt k autorským právům, ochrana soukromí a poctivé jednání.

Vyučující jdou při využívání ICT a AI žákům a studentům příkladem v etickém a odpovědném používání.

### II. Užívání počítačových programů

#### 1. Licencování a autorská práva:

Je povinností uživatelů používat pouze legálně získaný software. Jakékoliv kopírování a šíření nelegálního softwaru je přísně zakázáno.

Uživatelé musí dodržovat podmínky licencí a autorských práv k užívaným programům a zdrojům a předcházet plagiátorství.

#### 2. Instalace a údržba softwaru:

Instalaci softwaru **provádí pouze pověřená osoba**. Uživatelé nesmí sami instalovat nebo měnit software bez souhlasu pracovníka pověřeného ředitelkou školy.

Pravidelné aktualizace softwaru jsou nezbytné pro zajištění bezpečnosti a funkčnosti ICT prostředků.

**Aktualizace provádí pracovník pověřený** ředitelkou školy.

### III. Používání internetu a elektronické komunikace

#### 1. Přístup a používání:

Přístup k internetu je poskytován výhradně pro vzdělávací účely a odborný rozvoj.

Je zakázáno navštěvovat stránky s nevhodným obsahem (např. stránky s pornografií, násilím, nelegálními aktivitami).

## **2. E-mailová komunikace:**

E-mailové účty poskytnuté školou slouží výhradně pro školní a pracovní komunikaci.

Je zakázáno rozesílat nevyžádanou poštu (spam), urážlivé nebo nepravdivé informace.

## **IV. Umělá inteligence (IA)**

### **1. Využití AI ve vzdělávání:**

IA se využívá k podpoře výuky, personalizaci vzdělávacího procesu a zefektivnění administrativních úkolů.

Používání AI musí být v souladu s etickými normami a nesmí zasahovat do soukromí jednotlivců.

### **2. Etické a právní aspekty:**

Uživatelé musí zajistit, aby AI systémy nebyly zneužívány k diskriminaci nebo šíření nepravdivých informací.

Všechny AI aplikace musí být transparentní a vysvětlitelné, aby bylo možné pochopit jejich rozhodovací procesy.

## **V. Dohled a odpovědnost**

1. Dohled nad dodržováním této směrnice vykonává pracovník pověřený ředitelkou školy s oprávněním nakládat s veškerými daty a softwarem na všech médiích zaměstnavatele, pokud toto není v rozporu s právy třetích osob (dále pověřený pracovník). Pověřeným pracovníkem je PhDr. Alena Tíkalová a pověřený zaměstnanec firmy Kinet. Všichni vyučující a zaměstnanci školy dbají na dodržování daných pravidel.

2. Pověřený pracovník i uživatelé nesou plnou osobní odpovědnost za obsah dat, která uložili nebo využívají v rámci svého oprávnění (přístupových práv) nebo jejichž uložení či využití umožnili.

3. Práva a povinnosti pověřeného pracovníka:

### **3.1. Pověřený pracovník má právo:**

Kontrolovat a monitorovat užívání ICT prostředků.

Provádět instalaci, aktualizaci a údržbu softwaru.

Přístupovat k datům uloženým na školních zařízeních za účelem zajištění bezpečnosti a integrity dat.

Omezit nebo zakázat přístup k určitým aplikacím nebo službám, pokud to považuje za nezbytné.

### **3.2. Pověřený pracovník je povinen:**

Zajistit bezpečnost a ochranu dat před neoprávněným přístupem, ztrátou nebo poškozením.

Pravidelně zálohovat důležitá data.

Informovat uživatele o změnách v užívání ICT prostředků a aktualizacích softwaru.

Zajišťovat školení uživatelů o bezpečném a efektivním užívání ICT prostředků.

## **4. Práva a povinnosti uživatelů**

### **4.1. Uživatelé mají právo:**

Všichni uživatelé jsou povinni chránit své přístupové údaje a neumožnit přístup k ICT prostředkům neoprávněným osobám.

**Každý uživatel je osobně odpovědný za obsah, který vytvoří nebo šíří prostřednictvím ICT prostředků školy.**

Používat ICT prostředky poskytované školou k plnění svých studijních nebo pracovních úkolů.

Požádat správce o technickou podporu a asistenci při používání ICT prostředků.

#### **4.2. Uživatelé jsou povinni:**

Používat ICT prostředky v souladu s platnými právními předpisy a interními pravidly školy.

Respektovat autorská práva a licenční podmínky softwaru.

Nezveřejňovat a nešířit škodlivý software, spam nebo jiné nevhodné materiály.

Nepoškozovat hardware ani software a neprovádět neautorizované změny.

Dodržovat zásady kybernetické bezpečnosti, například používání silných hesel a jejich pravidelnou změnu.

#### **VI. Sankce za porušení:**

Porušení výše uvedených povinností bude považováno podle jeho intenzity za závažné nebo zvláště závažné porušení pracovní kázně/školního řádu.

V případě porušení právních předpisů budou případy předány příslušným orgánům činným v trestním řízení.

Porušení pravidel stanovených tímto předpisem bude posuzováno individuálně a mohou být uplatněny kázeňské postihy.

#### **VII. Závěrečná ustanovení**

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

Jakékoliv změny nebo doplňky této směrnice musí být schváleny vedením školy a budou neprodleně oznámeny všem uživatelům.

#### **Informování a školení:**

Všichni uživatelé budou pravidelně informováni o pravidlech užívání ICT a AI.

Škola bude zajišťovat pravidelné školení týkající se bezpečného a etického používání ICT prostředků a AI.

Kontrolu dodržování jednotlivých ustanovení tohoto vnitřního předpisu vykonává ředitelka školy nebo statutární zástupkyně.

V Berouně, dne 22. 8. 2024

.....  
Mgr. Leona Machková

ředitelka školy