



Školní řád

Obsah:

Preambule		2. strana
Článek 1	- Úvod	2. strana
Článek 2	- Práva žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	4. strana
Článek 3	- Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5. strana
Článek 4	- Provoz a vnitřní režim školy	7. strana
Článek 5	- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14. strana
Článek 6	- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	17. strana
Článek 7	- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků	18. strana
Přílohy:	č. 1 - organizace studijních a poznávacích zájezdů do zahraničí č. 2 - pravidla (směrnice) pro uvolňování z TV č. 3 - pravidla pro práci v odborné učebně ošetřovatelství č. 4 - provozní řád knihovny č. 5 - laboratorní řád pro laboratoř 1 a 2 č. 6 - provozní řád učebny fyziky a chemie č. 7 - provozní řád učebny ICT	

- č. 8 - pravidla chování v předmětu OSN, OdV a odborná praxe v sociální péči, ZOP u oboru ORT, odborná praxe u oboru BPČ
- č. 9 - pravidla pro hodnocení žáků v hodinách TV
- č. 10 - zabezpečení kontroly osob vstupujících do objektu školy
- č. 11 - zabezpečení výuky v době distanční výuky
(Směrnice ředitelky školy)

Preambule

Žák si studiem na zdejší škole osvojuje zásady vlastenectví, humanity a demokracie a chová se ve střední škole i mimo ni tak, aby dělal čest škole i sobě.

Škola vytváří podmínky pro zajištění kvalitní výuky všech žáků, zabezpečuje prostorové i materiální podmínky pro co nejefektivnější předávání znalostí, získávání a rozvíjení dovedností a návyků prostřednictvím učitelů všeobecně vzdělávacích a odborných vyučovacích předmětů.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům v tomto směru nezbytné informace.

Žáci mají právo na zdvořilost ze strany učitelů a ostatních pracovníků školy, mají právo vyslovit svůj jakkoli odlišný názor, dodrží-li při tom zásady slušného jednání. Pokud nejsou spokojeni s jednáním učitele, mají právo obrátit se na ředitele školy.

Učitelé a ostatní pracovníci školy mají právo na zdvořilost ze strany žáků. Společně s žáky pěstují kulturu vyjadřování a zejména společenského chování.

Žáci i učitelé mají právo se ve škole cítit bezpečně.

Škola nemá možnost ubytovat žáka, ale je schopná obstarat informace o možnostech ubytování v DM.

Škola zajišťuje stravování žáků ve vlastní jídelně.

Článek 1

Školní řád vychází z následujících závazných dokumentů a zákonných ustanovení:

1. ze zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění dalších změn a novelizací;

2. ze zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících;
3. ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce;
4. ze zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;
5. ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o zrušení některých souvisejících zákonů;
6. ze zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů;
7. ze zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon);
8. ze zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník;
9. ze zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích;
10. ze zákona č. 500/2004 Sb., správní řád;
11. z Listiny základních práv a svobod;
12. z vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři;
13. z vyhlášky MŠMT č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí (dále jen pracovní řád);
14. z úmluvy o právech dítěte;
15. z metodického pokynu č. j. 37 014/2005-25 MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT;
16. z metodického pokynu č. j. 10194/2002-14 MŠMT z 11. 3. 2002 o uvolňování a omlouvání žáků;
17. z metodického pokynu č. j. 22294/2013-1 MŠMT z 11. 3. 2013 o šikanování.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole (par. 30, odst. 1 písm. a) Školského zákona

Žák dobrovolným studiem na zdejší škole bere na sebe zodpovědnost:

1. řádně chodit do školy;
2. osvojit si znalosti stanovené učebními osnovami;
3. řídit se pravidly společenského chování a jednání;

4. využívat všech práv stanovených tímto řádem;
5. plnit všechny povinnosti stanovené tímto řádem;
6. řídit se zákazem kouření, požívání alkoholu a dalších omamných a návykových látek
7. respektovat zákon o autorských právech; pokud žáci školy používají k vypracování úkolů, referátů, slohových prací apod. zdroje informací (tištěné či z internetu), je vždy nutné uvést zdroj těchto informací; při citaci je třeba uvést všechny bibliografické údaje, z nichž bylo čerpáno; nerespektování tohoto pravidla je považováno za krádež (podle autorského práva) a může vést až k vyloučení ze školy, u plnoletých žáků i k dalším trestním postihům.

Článek 2

Práva žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci mají právo:

- 2.1. na vzdělávání a školské služby ve smyslu školského zákona, včetně používání mezinárodní studentské karty ISIC;
- 2.2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 2.3. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí;
- 2.4. iniciativně zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se zabývat stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů;
- 2.5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
- 2.6. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- 2.7. na poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se zúčastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním a dále na

- seznámení s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, se zásadami bezpečného chování a možnými riziky;
- 2.8. práva uvedená v odstavci 2.2, 2.3, 2.5, 2.6 mají také zákonní zástupci nezletilých žáků;
 - 2.9. na informace podle odstavce 2.2. mají právo v případě zletilých žáků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost;
 - 2.10. žák, který má specifickou poruchu učení potvrzenou odborným pracovištěm, má právo na zohlednění této skutečnosti při vzdělávání;
 - 2.11. žák, který není státním občanem České republiky, ale má zde legální dlouhodobý či trvalý pobyt, má právo na stejné podmínky při vzdělávání jako státní občan České republiky.

Článek 3

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci jsou povinni:

- 3.1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- 3.2. příchod do školy a odchod ze školy vždy zaznamenat pomocí vstupní karty, a to i v případě odchodu v době hodiny;
- 3.3. připravovat se na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby;
- 3.4. dodržovat školní řád, včetně jeho příloh, a předpisy školy a pokyny zaměstnanců školy vydané k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- 3.5. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 3.6. účastnit se testování, která zjišťují hodnotu vzdělávání. Testování probíhá podle potřeb jednotlivých předmětových komisí. (Testy jsou součástí

autoevaluace školy, která je pro školy povinná a vyplývá z vyhlášky č. 15/2005 Sb.);

- 3.7. účastnit se akcí pořádných školou;
- 3.8. oznamovat nové skutečnosti v souladu s požadavky matriky školy.

Zletilí žáci jsou navíc povinni:

- 3.9. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 3.10. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování (viz článek 4, bod 4.8 a následující body);
- 3.12. oznamovat škole údaje, které škola potřebuje k vedení povinné dokumentace, a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- 3.13. plnit povinnosti uvedené v bodu 3.1 – 3.8.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni (vzhledem k rozhodující úloze rodičů – zákonných zástupců ve výchově dětí) :

- 3.14. zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- 3.15. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka;
- 3.16. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 3.17. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (podrobnosti viz dále);
poskytovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
- 3.18. seznámit se s plným zněním školního řádu, který je k dispozici u třídních učitelů, vedení školy a na internetových stránkách školy.

- 3.19. rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

Článek 4

Provoz a vnitřní režim školy

- 4.1. provoz školy je upraven vždy podle potřeb aktuálního školního roku, ředitelka školy jej vyhlašuje první týden v září;
- a) žáci při vstupu do školy registrují svojí kartou každý svůj příchod a odchod, a to i při každém příchodu a opuštění budovy školy během dne; nejpozději musí být provedena registrace **tak, aby žák byl 5 minut před zahájením výuky v učebně; nedodržování této povinnosti bude postihováno kázeňskými prostředky;** (viz tabulka v bodě 7.8);
- b) žáci se při vstupu do budovy školy přezouvají; nedodržování této povinnosti bude postihováno kázeňskými prostředky; (viz tabulka v bodě 7.8);
- 4.2. o školních prázdninách má žák přístup do školy pouze v úředních hodinách;
- 4.3. žák dochází do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňuje se vyučování ve všech povinných a vybraných volitelných předmětech; žák má dále možnost zúčastnit se zájezdů do zahraničí (viz příloha č. 1);
- 4.4. žák se zúčastňuje všech výchovně vzdělávacích akcí, které jsou pořádány školou, žák sleduje změny rozvrhu a umístění tříd na určeném místě v budově školy a také prostřednictvím webových stránek školy. Při změnách rozvrhu měnících časový rámeček obvyklého rozvrhu dne informuje žák povinně rodiče o takové změně délky výuky; obdobný zdroj informací poskytují webové stránky školy;
- 4.5. začátek vyučování je stanoven rozvrhem hodin, do tříd žák nastupuje nejpozději 5 minut před zahájením vyučování, nebo na pokyn vyučujícího v případě uzamčených učeben;
- 4.6. nedostaví-li se vyučující 10 min. po zvonění do třídy, služba vyhledá vyučujícího v kabinetu nebo ve sborovně. Není-li tam vyučující přítomen,

ohlásí to služba u zástupců ředitele školy, v případě jejich nepřítomnosti v sekretariátu školy;

- 4.7. žáci třídy pod vedením třídního učitele ustanoví třídní samosprávu: např. předsedu třídy (nebo mluvčího), jeho zástupce, pokladníka (pokladníky) a další členy samosprávy podle potřeb třídy a školy; předseda (mluvčí) třídní samosprávy a jeho zástupce se zúčastňují jednání školního parlamentu a vystupují jménem třídy při jednání s třídním učitelem, případně vedením školy, ostatní členové samosprávy plní povinnosti, které jim ukládá třídní učitel;
- 4.8. nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele nebo jeho zástupce či vedení školy o uvolnění z vyučování; třídní učitel může uvolnit žáka z jeho osobních důvodů maximálně na dobu 3 dnů v průběhu celého školního roku; mimo hlavní a vedlejší prázdniny budou žáci uvolňováni na zájezdy pouze ředitelem školy, maximálně na dobu 5 vyučovacích dnů v průběhu celého školního roku;
- 4.9. nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je zástupce žáka povinen nejpozději do tří pracovních dnů doložit důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování potvrzením od ošetřujícího lékaře, úředním dokumentem či jiným věrohodným způsobem třídnímu učiteli nebo jeho zástupci či vedení školy; třídní učitel nebo jeho zástupce či vedení školy omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky ve studijním průkazu podepsané zástupcem žáka nebo vychovatelem nebo lékařem; nebude-li lhůta 3 dnů dodržena, bude nepřítomnost žáka pokládána za neomluvenou se všemi kázeňskými postihy;
- 4.10. žák oslovuje pedagogické pracovníky v souladu se společenskými zvyklostmi paní učitelko/li, paní magistro/doktoro, paní zástupkyně ředitelky/e školy, paní vedoucí oboru;
- 4.11. **Zásady omlouvání nepřítomnosti žáka z vyučování stanovené školním řádem:**
 - a) po návratu do vyučování žák bez vyzvání (nejdéle do 3 dnů) předloží třídnímu učiteli nebo jeho zástupci omluvenku, v níž je uveden důvod

nepřítomnosti; nepřítomnost žáka ve vyučování lze omluvit jen pro závažné důvody:

- nemoc žáka,
- návštěva lékaře,
- mimořádná událost v rodině,
- doložené dopravní důvody;

b) nepřítomnost žáka ve vyučování nemusí být učitelem omluvena v případě:

- opakovaného zaspání,
- drobnými zdravotními problémy, které jinak žákovi nepřekáží v běžném životě,
- obdobnými důvody ve smyslu výše uvedeném;

c) absence žáka, která je omluvena zákonnými zástupci (nebo jím samým) v rozporu se školním řádem, je předmětem výchovného opatření (viz ustanovení 7.8.);

d) nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce; zletilý žák se omlouvá sám za stejných podmínek; k omluvě zákonného zástupce nebo zletilého žáka je možné žádat doložení nepřítomnosti ošetřujícím lékařem, pokud nepřítomnost přesáhne 3 dny školního vyučování (nebo se kratší absence často opakují); omluvení nepřítomnosti ve škole, která předcházela návštěvě lékaře, nelze od ošetřujícího lékaře požadovat;

e) první případ neomluvené absence řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nebo se zletilým žákem pohovorem, případně uloženým výchovným opatřením; o pohovoru se provede zápis, originál se založí do osobní složky žáka a kopie obdrží zákonný zástupce nebo zletilý žák a metodik prevence rizikového chování;

f) v zájmu nerušené výuky si žák zajišťuje plánované návštěvy u lékaře mimo vyučovací hodiny; odmítne-li lékař potvrdit žákovi návštěvu u lékaře, sdělí žák třídnímu učiteli adresu zdravotnického zařízení, telefonické spojení a jméno lékaře, kterého navštěvuje; třídní učitel si v případě potřeby ověří oprávněnost absence telefonicky či osobně;

- g) při opakované neomluvené absenci žáka svolá ředitel školy poradu výchovné komise, kterou tvoří ředitel školy, zákonný zástupce nebo zletilý žák, třídní učitel, výchovný poradce, metodik prevence rizikového chování, popř. další pedagogičtí pracovníci; o průběhu jednání se provede zápis, originál se založí do osobní složky žáka a kopie obdrží zákonný zástupce nebo zletilý žák a chování metodik prevence rizikového;
- h) v případě opakující se neomluvené absence zašle třídní učitel prostřednictvím ředitele školy oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí;
- 4.12. musí-li nezletilý žák z nepředvídatelných důvodů opustit školní budovu a její areál během vyučování, nemůže být uvolněn sám; žáka si musí vyzvednout zákonný zástupce, v případě, že toto nelze zajistit, žák zůstává pod dohledem ve škole do konce svého vyučování;
- 4.13. v případě mimořádné situace ve škole (havárie) může škola uvolnit všechny žáky před koncem vyučování; v tomto případě škola nemůže zajistit jejich doprovod nebo informaci rodičům;
- 4.14. žáka nelze uvolnit na celý školní rok nebo jeho převážnou část z výuky předmětů zásadních pro odborné zaměření absolventa; v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na dobu nezbytně nutnou jen na písemné doporučení praktického lékaře, odborného lékaře nebo trenéra dle směrnice o uvolňování z TV; žák není z předmětu, ze kterého byl zcela uvolněn, hodnocen;
- 4.15. v případě opakovaných, krátkodobých absencí si třídní učitelka/el musí vyžádat omlouvání pouze od lékaře.
- 4.16. **Přerušení vzdělávání**
- a) ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let; po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem školy; po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy může pokračovat ve vyšším ročníku, prokáže-li žák odpovídající znalosti; ředitel

školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné důvody;

- b) ředitel školy je povinen přerušit studium žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

4.17. Postup do vyššího ročníku

- a) do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných a volitelných předmětů stanovených učebními dokumenty, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí;
- b) nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy po dohodě se zkušebním pro hodnocení žáka náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. 6. daného školního roku; není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí;
- c) nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do 30. 9. následujícího školního roku; do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník; není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl;
- d) nelze-li žáka ve smyslu předchozích odstavců b) a c) hodnotit z tělesné výchovy, v náhradním termínu si žák doplní hodnocení z motorických testů a sportovních výkonů;
- e) žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy; opravné zkoušky jsou komisionální;

- f) žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl; jestliže se žák ke zkoušce nedostaví ze závažných důvodů, musí do 3 pracovních dnů doložit důvod své nepřítomnosti; ředitel školy žákovi stanoví náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku;
- g) má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení či výpisu z vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; komisionální přezkoušení se v tomto případě koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka;

4. 18. Individuální vzdělávací plán

žáku může být podle § 18 zákona č. 561/2004 a vyhlášky č. 13/2005 o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři za splnění podmínek stanovených ředitelem školy povolen individuální vzdělávací plán;

4.19. Zanechání vzdělávání

- a) žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy; součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce; žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání studia, pokud jde o den pozdější;
- b) jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal;
- c) 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;

- d) pokud se žák, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy;
- e) žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku;
- f) ředitel školy může rozhodnout, že žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, bude povoleno na jeho žádost nebo na žádost jeho zákonného zástupce, není-li zletilý, opakování ročníku, a to po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti;

4.20. Během vyučovací hodiny

- a) mají žáci vypnuté a uschované mobilní telefony a všechny audiopřehrávače (MP3,4, CD přehrávače apod.); hmotnou odpovědnost za takto uschované přístroje však škola nepřebírá;
- b) mobilní telefon s připojením na internet lze při výuce použít na pokyn vyučujícího, všechny činnosti, které žák vykonává s mobilním telefonem, musí být přímo spojeny s výukou;
- c) žáci nekonzumují žádné jídlo ani pití, pokud není pití během výuky učitelem výslovně povoleno;
- d) na toaletu odchází vždy jeden žák ze třídy, a to pouze v naléhavém případě;
- e) žáci jsou povinni pořídit si učebnice a sešity podle pokynů vyučujícího;
- f) žákům je zakázáno nabíjet své mobilní telefony a jiné vlastní elektrické přístroje kdekoli v budově školy, také nesmí manipulovat se zásuvkami elektrického vedení (např. žáci nesmí vypínat zpětné projektory a jiné přístroje z elektrické sítě);
- g) pokud mají žáci povoleno používání notebooku, eventuálně obdobného zařízení (např. z důvodu diagnostikované dysgrafie), mohou používat přístroj

při výuce po předchozím projednání s vedením školy a písemném povolení; materiální odpovědnost za přístroj však škola nepřebírá; přístroj nesmí být připojen do elektrické sítě a může být používán pouze v přítomnosti vyučujícího.

4.21. Distanční výuka

Pokud škola musí přejít na distanční výuku z důvodu krizových opatření, mimořádného opatření nebo z důvodu nařízené karantény, postupuje se dle Směrnice ředitelky školy (příloha č. 11 - Zabezpečení výuky v době distanční výuky)

Článek 5

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 5.1. škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb;
- 5.2. škola zajišťuje školení BOZP, PO a CO na začátku každého školního roku a vždy v případě potřeby, a to i pro specializované učebny a laboratoře; žáci jsou seznámeni s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, se zásadami bezpečného chování a možnými riziky ve škole i při činnostech mimo školu; dokladem o poučení je záznam o poučení (např. v třídní knize), přílohou je osnova poučení;
- 5.3. při praktickém vyučování se na žáky vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance, pracovní podmínky žen a mladistvých a další předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- 5.4. v případě, že žák připravující se k výkonu zdravotnického povolání není očkovan proti hepatitidě typu B, zákonný zástupce žáka zajistí očkování u smluvní lékařky školy; očkování je v tomto případě bezplatné; (pozn.: očkování proti hepatitidě B je povinné);

- 5.5. při praktickém vyučování, které se uskutečňuje u jiné právnické nebo fyzické osoby, jsou ve smlouvě, kterou škola s touto osobou uzavírá, obsažena mimo jiné i ustanovení o opatřeních k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků;
- 5.6. žákům jsou na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek činnosti podle potřeby přidělovány ochranné prostředky;
- 5.7. v případě úrazu žáka při teoretické i praktické výuce má škola uzavřenu pojistnou smlouvu s Českou pojišťovnou; záznam o školním úrazu provede učitel v sekretariátu školy a neprodleně informuje vedení školy; den následující po úrazu žáka se učitel informuje, zda následovala nepřítomnost žáka ve škole v důsledku úrazu, v takovém případě vyplní formulář hlášení o úrazu, který je na studijním oddělení;
- 5.8. škola zajišťuje nezbytné podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních, včetně vhodného rozmístění lékárníček s potřebným vybavením; rovněž dbá, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci a všichni zaměstnanci školy; na vhodných místech umístí seznam telefonních čísel zdravotnických zařízení; opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu;
- 5.9. v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí škola zajistí nad nezletilými žáky dohled ve škole před vyučováním (s výjimkou tzv. nulté hodiny), o přestávkách, při praktickém vyučování i při akcích konaných mimo školu;
- 5.10. žák chrání své zdraví i zdraví jiných, dbá o čistotu a pořádek a pomáhá při udržování čistoty ve škole;
- 5.11. žáci i učitelé respektují vzájemnou odlišnost povahovou, názorovou i jakoukoli další a dodržují mezi sebou zásady slušného jednání; případné spory řeší kultivovaně – diskusí či jiným společensky přijatelným způsobem; nikdo nemá právo obtěžovat druhé - ani fyzicky, ani hlukem, křikem apod.;
- 5.12. při školních exkurzích, sportovních akcích, výletech apod. se žáci řídí pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dozorem a bez jejich souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa;

5.13. do školní jídelny má přístup pouze ten, kdo má zaplacené stravné. Tam se chová ukázněně;

5.14. Žákům nejsou tolerovány jakékoli formy šikanování, umlčování nebo ponižování ostatních; každý zjištěný případ bude řešit vedení školy ve spolupráci s metodikem prevence rizikového chování, výchovnou poradkyní a zákonným zástupcem žáka;

5.15. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek; bude-li zjištěno, že žák má u sebe či distribuuje návykovou látku, bude to oznámeno Policii ČR; při výskytu projevů intoxikace bude kontaktována záchranná služba, u nezletilých žáků rovněž rodiče; písemné oznámení bude předáno Městskému úřadu pro Prahu 10, oddělení péče o děti a rodinu;

5.16. v prostorách školy (na akcích školy) je zakázáno požívat alkoholické nápoje a platí zákaz kouření (žvýkání tabáku);

5.17. do prostor školy (na školní akce) je zakázáno přinášet nebezpečné předměty a zbraně, které mohou ohrozit zdraví či majetek.

5.18. Z důvodů zajištění bezpečnosti své i ostatních:

- a) Žáci neopouštějí školní budovu o přestávkách mezi vyučovacími hodinami včetně přestávky po 3. vyučovací hodině; výjimku z tohoto ustanovení tvoří volná hodina;
- b) Žáci se přezouvají v určených prostorách školy u šatních skříněk, případně ve vestibulu školy;
- c) Žáci nekouří v prostorách školy, v areálu školy, při činnostech organizovaných školou;
- d) obdobný zákaz platí i při činnostech organizovaných školou mimo školu;
- e) Žáci nepřinášejí do školy nebo na akce organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly narušit průběh vyučování;
- f) Žáci bez závažného důvodu nenesí do školy větší peněžní částky nebo cennější předměty;
- g) nevyklánějí se z otevřených oken a nesedají na okenní parapety;
- h) do tělocvičny, posilovny a odborných učeben vstupují žáci
 - o v příslušných vyučovacích hodinách pouze s vyučujícím, o přestávce mohou žáci zůstat v odborné učebně pouze s vyučujícím; toto ustanovení se týká zejména učebny ICT (viz příloha č. 2 – provozní řád učebny ICT)

- sami pouze s výslovným souhlasem některého z vyučujících; tento vyučující zároveň seznámí žáky s podmínkami provozu a přebírá za žáky zodpovědnost;
 - i) žák se kdykoli na požádání zaměstnance školy prokáže svým studijním průkazem;
 - j) v období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání a po skončení klasifikace, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná školou stanovené aktivity);
- 5.19. výchovné problémy řeší s třídním učitelem výchovný poradce, metodikem prevence rizikového chování, výchovná poradkyně nebo psycholog školy;
- 5.20. veškeré závislosti (zejména drogové) řeší učitel speciálně vyškolený v prevenci drogových závislostí;
- 5.21. zjistí-li se, že žák užívá drogu nebo jiné návykové látky, bude škola postupovat takto:
- a) bude-li se žák ústavně léčit, může mu být přerušeno vzdělávání; školní docházka mu bude obnovena jen v případě, že lékař potvrdí, že žák již nemá problém s návykovou látkou a může se dále připravovat na budoucí povolání;
 - b) žák nebo zákonný zástupce požádá o ukončení vzdělávání a škola žádosti vyhoví;
 - c) žák bude nepodmíněně vyloučen ze školy.

Článek 6

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 6.1. žák šetří školní zařízení a majetek školy, chrání je před poškozením, hospodárně zachází se zapůjčenými pomůckami a učebnicemi a vrací je včas a v dobrém stavu;
- 6.2. v případě poškození školního zařízení, pomůcek či učebnic bude na žákovi, či jeho zákonných zástupcích vymáhána náhrada vzniklé škody;
- 6.3. pokud žák zjistí, že šatní skříňka, kterou měl uzamčenou, je otevřená, poškozená, nebo je vylomený zámek, neprodleně oznámí tuto skutečnost

pověřenému pracovníkovi školy - školníkovi. V případě jeho nepřítomnosti se obrátí na sekretariát ředitelky školy. Dále:

- a) Do předem určené knihy/sešitu sepíše školník záznam o poškození nebo násilném otevření šatní skříňky, které musí obsahovat následující údaje:
- datum,
 - jméno, příjmení žáka, třída,
 - hodinu nahlášení události,
 - číslo šatní skříňky,
 - soupis zcizených předmětů,
 - kontaktní mobilní telefon,
 - podpis poškozené/poškozeného.
- b) V případě násilného otevření šatní skříňky a zcizení uložených věcí se o tomto vyrozumí neprodleně Policie ČR, OŘ policie Praha IV, Praha 10, V Zátocce 1/42, telefon: 974 860 730 a vyčká se jejího příjezdu.
- c) Po šetření Policií ČR a zaslání „Usnesení“ nahlásí tuto škodní událost hospodářka školy České pojišťovně.

Článek 7

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.

Učitelé SZŠ Ruská přistupují k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu.

Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení.

V hodnocení berou na zřetel úroveň dosažení cílů středního vzdělávání tak, jak jsou uvedeny ve školském zákoně, v rámcovém vzdělávacím programu a jak budou od školního roku 2011/2012 uvedeny ve všech školních vzdělávacích programech.

7.1. za 1. pololetí se vydává žákovi výpis z jeho klasifikace, na konci 2. pololetí se vydává žákovi vysvědčení za obě pololetí;

7.2. hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikací; záznamy o klasifikaci si žák vede samostatně ve studijním průkazu.

Podmínky klasifikace:

- Žák musí být hodnocen za pololetí minimálně na základě dvou známek pořízených v různé dny, a to v případě předmětů s hodinovou dotací jedné hodiny týdně. V případě předmětů s vyšší hodinovou dotací minimálně ze tří a více známek. Hodnocení povinných čtvrtletních, pololetních nebo jiných písemných prověřování vědomostí, dovedností a návyků jsou další klasifikační kritéria, která rozhodují o výsledné známce.
- Znamku z ústního zkoušení i písemných prací musí učitel žákům na požádání zdůvodnit.
- Výslednou známku za pololetí stanovuje učitel dle zásad hodnocení (7.6.) a musí ji obhájit při jednání s ředitelem, zákonným zástupcem nebo žákem, je-li k tomu vyzván.
- Hodnocení z předmětu tělesná výchova je třeba pedagogy zdůvodnit a doložit. Hodnocení se provádí podle stanovených kritérií pro tělesnou výchovu (viz příloha č. 9).

7.3. Podklady pro hodnocení vzdělávání a chování

a) vzdělávání

- Pozorování - především práce v hodině, snaha, píle, výsledky, sebehodnocení
- Dialog s žákem ve všech částech vyučování – příprava, práce, komunikace, spolupráce s ostatními, sebehodnocení – z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání
- Testování a zkoušky

b) chování

- Pozorování chování při vyučovací hodině i mimo ni
- Rozhovory se zákonnými zástupci nezletilých žáků
- Konzultace s ostatními učiteli

- Konzultace s výchovným poradcem, s psychologem školy či jiným odborníkem

7.4. Zásady hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání a chování musí být jednoznačné, srozumitelné, všestranné a srovnatelné s kritérii, která jsou předem stanovena. Hodnocení musí být pedagogicky zdůvodněné a doložitelné.

7.4.1. Zásady hodnocení vzdělávání žáka

- Učitel přistupuje k hodnocení s vědomím jeho motivační funkce a formativního významu.
- Učitel bere při hodnocení na zřetel dosažení cílů daného stupně vzdělávání.
- Učitel rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení.
- Učitel přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktům vůči žákovi. V případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.
- Učitel zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky za celé klasifikační období.
- Učitel hodnotí žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu. Kvalita i kvantita hodnocení je předpokladem pro objektivní posouzení vzdělávání žáka.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností.
- Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně zatěžován. Spolupracuje s třídním učitelem.
- Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka. V případě nezletilých žáků zabezpečí třídní učitel informování zákonných zástupců žáků.

7.4.2. Zásady hodnocení chování žáka

- Hodnocení a klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří v dané třídě učí, popř. s ostatními učiteli. Po projednání v pedagogické radě rozhoduje o výsledku ředitel.
- Třídní učitel vychází z úrovně dodržování pravidel, jak jsou uvedena ve školním řádu.
- Třídní učitel bere v úvahu motivační funkci hodnocení, přihlíží k účinnosti předešlých výchovných opatření.
- Žáci jsou hodnoceni a klasifikováni za své chování v době vyučování, při pobytu ve škole v době přestávek mezi vyučováním a při akcích pořádaných školou.

7.5. Stupně klasifikace a hodnocení

- Klasifikace prospěchu žáka
 - 1- výborný
 - 2- chvalitebný
 - 3- dobrý
 - 4- dostatečný
 - 5- nedostatečný
- Klasifikace chování žáka
 - 1- velmi dobré
 - 2- uspokojivé
 - 3- neuspokojivé
- **Stupně celkového hodnocení žáka na vysvědčení**
 - **Prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen(a) na vysvědčení stupněm horším než 2 (chvalitebný), průměr prospěchu za všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho (její) chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

- **Prospěl(a)**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen(a) na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný).
- **Neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen(a) na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný).

7.6. Výchovní opatření

• Pochvaly

- **Pochvala ředitele školy** za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo prospěšný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- **Pochvala třídního učitele** je udělena na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele nebo na základě podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, za dlouhodobou práci pro třídní (školní) kolektiv.

• Napomenutí a důtky

- **Napomenutí třídního učitele** za méně závažné porušení školního řádu.
- **Důtka třídního učitele** za opakované méně závažné porušení školního řádu nebo za závažnější jednorázové porušení školního řádu.
- **Důtka ředitele školy** za závažné porušení školního řádu po předchozím vyjádření pedagogické rady či jiným způsobem.

Pozdní příchody, vynechání registrace při vstupu do školy, nepřezutí	1	Napomenutí třídního učitele
Pozdní příchody, vynechání registrace při vstupu do školy, nepřezutí	3	Důtka třídního učitele
Pozdní příchody, vynechání registrace při vstupu do školy, nepřezutí	4	Důtka ředitele školy
Neomluvená absence	omluvená absence v rozporu se ŠŘ	Napomenutí třídního učitele
	opakování omluvení absence v rozporu se ŠŘ	Důtka třídního učitele
	část dne, maximálně 1 den	Důtka ředitele školy
	2 - 3 dny, nebo vícečetné vynechání registrace při vstupu do školy nebo četná nepřezouvání	2. stupeň z chování
	4 a více dnů, nebo opakující se vícečetné vynechání registrace při vstupu do školy nebo opakující se četná nepřezouvání	3. stupeň z chování

Výchovné opatření může být zmírněno nebo zpřísněno s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem každého jednotlivého případu.

Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovené školským zákonem č. 561/2004 Sb.

Třídní učitel neprodleně ohlásí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi udělit pouze po projednání v pedagogické radě či jiným způsobem.

Za jeden přestupek lze žákovi udělit pouze jedno výchovné opatření.

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

Každé udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se může zaznamenat i na vysvědčení za pololetí, ve kterém bylo uděleno. Udělení pochvaly může být uvedeno i na výpisu z vysvědčení.

7.7. Kritéria a ukazatele pro jednotlivé stupně hodnocení chování

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Ojedinele se dopouští drobných přestupků.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování, případně se dopustí závažnějšího přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své chování zlepšit.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Nemá snahu své chování zlepšit. Obvykle se dopouští dalších přestupků.

7.8. Kritéria a ukazatele pro jednotlivé stupně hodnocení prospěchu

Východiskem pro stanovení hodnotících stupňů je kvalita výsledků vzdělávání, což znamená:

- Úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení cílových znalostí
- Kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované vzdělávací činnosti
- Kvalita uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- Kvalita práce s informacemi - dovednost nalézat, třídít, prezentovat informace
- Osvojení dovednosti spolupracovat
- Píle žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělávání
- Kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- Kvalita komunikativních dovedností - přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- Osvojení účinných metod samostatného studia - umět se učit

Stupeň 1 - výborný

Žák si osvojí potřebné znalosti, pojmy, definice, zákonitosti a důležitá fakta a chápe jejich souvztažnost. Samostatně a tvořivě uplatňuje získané znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu se vzdělávat. Je originální a tvořivý. Přesně a výstižně se vyjadřuje ústně i písemně. Výsledky jeho vzdělávání mohou mít pouze menší nedostatky. Dovede je využít ke svému zlepšení. Dokáže pracovat s informacemi, spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák si osvojí potřebné znalosti, pojmy, definice, zákonitosti a důležitá fakta a chápe v podstatě přesně jejich souvztažnost. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje získané znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu se vzdělávat. V jeho projevu je často zřetelná originalita a tvořivost. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho vzdělávání jsou bez podstatných nedostatků. Při práci s informacemi má drobné

problémy, zvláště při jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou pomoc. Dokáže se učit s malou dopomocí.

Stupeň 3 – dobrý

V potřebných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák mezery. Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti. Při řešení teoretických i praktických úkolů se dopouští chyb. K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, jen někdy prokazuje snahu se vzdělávat. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé a neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě jeho vzdělávání se projevují častější nedostatky. Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

V potřebných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák závažné mezery. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Jedině s pomocí učitele je schopen si zorganizovat vlastní práci. Je nesamostatný, málokdy projevuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Napodobuje ostatní, často i chybně, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky ve správnosti a přesnosti. V kvalitě jeho vzdělávání se projevují nedostatky. Některé závažné nedostatky a chyby dovede s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu a pomoc, nebo je při ní pasivní.

Stupeň 5 - nedostatečný

V potřebných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák zásadní mezery. Má velmi podstatné nedostatky v dovednostech vykonávat

požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokazuje pílí, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá.

Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují závažné chyby. Není samostatný 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 má vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede se samostatně učit. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, mají právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy (výchovního poradce a psychologa školy, příp. dalšího odborníka). Vzdělávání těchto žáků specifikuje vyhláška MŠMT č. 73/2005 Sb.

7.9. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v případě opravné zkoušky.

Komisionální přezkoušení se koná i v případě doplnění podkladů pro klasifikaci (dodatečná zkouška) nebo na žádost zletilého žáka nebo jeho zákonného zástupce v případě pochybností o správnosti hodnocení (§ 69, odst. 9, zákona č.561/2004 Sb., a § 6, vyhlášky č. 13/2005 Sb.)

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitel školy; v případě, že je ředitel školy vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- Předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel
- Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu

- Přisedící, kterým je jiný vyučující s odbornou kvalifikací daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy se zkoušejícím v souladu s učebním plánem.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví se náhradní termín přezkoušení, pokud důvod neúčasti žák prokáže ověřitelným způsobem (závažným důvodem však není předem neprojednaná rekreace).

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Ředitel školy nebo jím pověřený učitel sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi v den konání zkoušky a v případě potřeby i zákonnému zástupci nezletilého žáka, a to do 48 hodin ode dne ukončení zkoušky. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení, případně nový výpis vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

7.10. Informační systém hodnocení

- Učitel informuje (s vědomím motivačního významu) žáky o obsahu zkoušek a činnostech, které budou předmětem hodnocení.
- Učitel informuje žáka o výsledku každého hodnocení, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků.
- Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. Spolupracuje s třídním učitelem.
- Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka a průběžně zapisovat známky do systému Bakalář. V případě nezletilých žáků zabezpečí stanoveným způsobem informování zákonného zástupce žáka v prvním a třetím čtvrtletí. V případě zletilých žáků má právo na informaci i ten,

kdo má na něj vyživovací povinnost. V tomto smyslu podepisují zákonní zástupci i žáci společné prohlášení při nástupu žáka ke studiu.

- Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce žáků na individuálně domluvených schůzkách, případně v konzultačních hodinách po vzájemné domluvě.
- Třídní učitel nebo učitel informuje zákonné zástupce žáka tehdy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

7.11. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. října 2020 a současně ruší školní řád vydaný dne 29. června 2018.

V Praze dne **1. října 2020**

PhDr. et Mgr. Ivanka Kohoutová, Ph.D.
ředitelka školy

Organizace studijních a poznávacích zájezdů do zahraničí

Článek 1

- 1) Škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat studijní, poznávací nebo studijní výměnné zájezdy do zahraničí (dále jen zahraniční zájezdy).
- 2) Za přípravu a průběh zahraničního zájezdu zodpovídá vedoucí akce – vyučující písemně pověřený ředitelem školy.
- 3) Žák školy může získat příspěvek na zájezd od Hlavního výboru SRP; toto se však týká pouze žáků, kteří mají zaplacen roční příspěvek SRP.

Článek 2

Žák školy se může zúčastnit zahraničního zájezdu za následujících podmínek:

- 1) Žák doručí osobně (nebo prostřednictvím zákonného zástupce, České pošty, či Kurýrní služby, případně jiným prokazatelným způsobem) vedoucímu zájezdu závaznou přihlášku podepsanou zákonným zástupcem nezletilého žáka (v případě zletilosti žáka podepsanou osobou, která má k zletilému vyživovací povinnost) a podpisem žáka v termínu stanoveném vedoucí akce. Přihlášky doručené po stanoveném termínu, přihlášky zaslané faxem nebo prostřednictvím elektronické pošty může vedoucí akce pokládat za nedoručené.
- 2) Vzhledem k tomu, že zahraniční zájezd je akcí se zvýšeným požadavkem na bezpečnost a ochranu zdraví žáků, je podmínkou účasti žáka na zahraničním zájezdu jeho **zdravotní způsobilost bez omezení a podmínek** ve smyslu § 9, odst. 3 zákona č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších právních předpisů. Výjimku z toho ustanovení může udělit – v případech zvláště hodných zřetele – ředitel školy, za předchozího souhlasu vyučujícího pověřeného vedením zájezdu.
 - a) Potvrzení o zdravotní způsobilosti žáka, který splnil povinnou školní docházku, je nahrazeno čestným prohlášením zákonného zástupce žáka (v případě zletilosti žáka podepsanou osobou, která má k zletilému vyživovací povinnost).
 - b) Jestliže zákonný zástupce žáka (příp. žák) informoval školu v době předcházející organizaci zájezdu o změně zdravotní způsobilosti žáka ve

smyslu § 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), přihlíží škola i k tomuto sdělení.

- 3) Na zájezd do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a tuto skutečnost prokáží vedoucímu zahraničního zájezdu. Výše uvedené pojištění může být zahrnuto již v ceně zájezdu.
- 4) Žáci, kteří nejsou občany EU, si sami a na své náklady zajišťují víza a tranzitní víza států, které jsou cílem zahraničního zájezdu nebo kterými se projíždí. Tyto doklady předloží vedoucímu zájezdu v dostatečném časovém předstihu podle jeho instrukcí. V případě, že doklady nejsou předloženy podle pokynů vedoucího akce, žák se zájezdu nezúčastní a zaplacená finanční záloha může propadnout.
- 5) Podmínkou účasti žáka na zahraničním zájezdu je úhrada ceny zájezdu, případně úhrada zálohy a doplatku, ve stanoveném termínu, který je součástí pokynů k úhradě ceny zájezdu. Termínem splatnosti se rozumí den, kdy je částka připsána na účet školy.
- 6) Zájezdu se s přihlédnutím k organizační náročnosti a zachování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví žáků nemůže zúčastnit žák, který opakovaně, případně jednorázově, ale zvláště hrubým způsobem porušil školní řád a bylo mu uděleno některé z kázeňských opatření podle školního řádu.
- 7) Podmínkou účasti žáka na zahraničním zájezdu je odevzdání čestného prohlášení zákonného zástupce nezletilého žáka (čestné prohlášení zletilého žáka) podle § 9, odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších právních předpisů. Datum podpisu uvedeného prohlášení se musí shodovat s datem odjezdu na zahraniční zájezd.
- 8) Na základě předběžných přihlášek, podmínek cestovních agentur, ekonomických faktorů a právních předpisů je stanovena cílová kapacita zájezdu (počet míst). V případě, že počet závazně přihlášených žáků by byl menší než výše stanovená kapacita zájezdu, je škola oprávněna zájezd zrušit. V případě, že by počet závazně přihlášených žáků byl vyšší než počet stanovený kapacitou zájezdu, provede škola výběr z přihlášených žáků, a to ve své pořadatelské pravomoci.

**Provozní řád tělocvičny a posilovny pro předměty tělesná výchova
a sebeobrana**

1. Vstup do tělocvičny je povolen pouze v doprovodu učitele.
2. Žáci, kteří v hodinách necvičí (jsou z cvičení částečně nebo úplně osvobozeni) se řídí pokyny učitele.
3. Žáci s momentálními zdravotními problémy o nich informují vyučujícího na začátku hodiny.
4. Žáci, kteří žádají o částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy a sebeobrany, předloží ředitelce školy žádost o uvolnění žáka z tělesné výchovy potvrzenou lékařem.
5. Do příchodu vyučujícího se žáci zdržují pouze před tělocvičnou nebo posilovnou.
6. Do tělocvičny a posilovny se žáci převléknou do cvičebního úboru a **vstupují jen v čisté obuvi se světlou podrážkou**. Z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti žáků, musí žáci nosit vhodný sportovní úbor, který umožňuje vykonávat veškeré sportovní aktivity, které jsou v tematickém plánu pro hodiny tělesné výchovy. Součástí úboru nesmí být hodinky, řetízky, náramky, piercingy, náušnice, pokrývky hlavy a jiné předměty, které by mohli způsobit úraz z důvodu ochrany zdraví dotyčné osoby či osob dalších. V případě delších vlasů je žáci sváží do culíku.
7. Po celou dobu činnosti v prostorách tělocvičny se žáci chovají ukázněně, řídí se pokyny vyučujícího a dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků, neničí zařízení sportoviště.
8. Žáci provádějí v tělocvičně a posilovně jen činnosti určené vyučujícím.
9. Do tělocvičny žáci mají povolen přístup pouze na pokyn vyučujícího, nesmí bez jeho souhlasu vstupovat do tělocvičny, posilovny a manipulovat s nářadím, cvičit na jakémkoliv nářadí či používat sportovní náčiní.
10. Žáci mají přísný zákaz manipulovat s regulačními a ovládacími prvky (vytápění, elektrické skříně, větrání, ozvučení tělocvičny).

11. Ve všech prostorách tělocvičny je zakázáno kouření, donášení jídla a pití (jiného než určeného ke sportovním aktivitám).
12. Bez povolení vyučujícího nesmí žák opustit cvičební prostor tělocvičny a posilovny.
13. Každé i drobné zranění je povinen žák oznámit neprodleně vyučujícímu
lékárnička je umístěna v kabinetu tělesné výchovy.

Pravidla (směrnice) pro uvolňování z výuky tělesné výchovy

(Směrnice vychází z § 67 odst. 2 a 3, zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Ředitelka školy může na základě žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo z části vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen.

Žák nemůže být zcela uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

- Žáci studující v oboru zdravotnický asistent, ortoticko-protetický technik a oboru ošetřovatel nemohou být uvolněni z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů na dobu delší 6 měsíců vzhledem k odbornému zaměření uvedených oborů, neboť jednou z podmínek přijetí na střední zdravotnickou školu byla i lékařem potvrzená zdravotní způsobilost žáka ke studiu.
- Žáci studující v oboru zdravotnické lyceum a v oboru sociální péče nemohou být uvolněni z tělesné výchovy na dobu delší 6 měsíců; v odůvodněných případech však může být toto uvolnění opakováno.

Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře, odborného lékaře nebo trenéra. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Žák může být uvolňován z tělesné výchovy takto:

- na pololetí tj. od 1. 9. do 31. 1. a od 1. 2. do 30. 6.
- jen ve výjimečných případech
- na výslovné a zdůvodněné doporučení odborného lékaře.

Žák musí o toto uvolnění požádat ředitelku školy.

- Žádost o uvolnění z TV si vyzvedávají žáci u svého třídního učitele.

- Vyplněný formulář žádosti o uvolnění z TV musí být odevzdán v sekretariátu ředitelky SZŠ s přílohami (potvrzení od lékaře); žádost o uvolnění z TV nelze vyřizovat zpětně.
- Žádost vyřizuje sekretariát ředitelky SZŠ.
- Po schválení ředitelkou SZŠ je žádost předána sekretariátem ředitelky žadateli, třídnímu učiteli a vyučujícímu TV.

Pokud je žák zcela uvolněn z TV, nemusí se účastnit hodin, zodpovědnost za žáka v této době přejímají rodiče.

Částečné uvolnění:

- opět pouze na zdůvodněné doporučení odborného lékaře,
- žák předá vyučujícímu TV vyjádření lékaře, kde budou uvedeny skupiny kontraindikovaných výkonů,
- učitelé TV na základě tohoto vyjádření lékaře stanoví, co bude žák v hodinách TV dělat a co nikoliv.

Z výše uvedeného vyplývá, že při částečném uvolnění se žák hodin tělesné výchovy zúčastnit jednoznačně musí.

O individuální studijní plán v tělesné výchově mohou žádat pouze studenti, kteří dosahují vyšší sportovní úrovně. Žádost musí být potvrzena oddílem, ve kterém je členem a schválena vedením školy.

Střední zdravotnická škola Ruská, Ruská 91, Praha 10

**ŽÁDOST - O ZAŘAZENÍ ŽÁKA DO ZDRAVOTNÍ TV
 - O UVOLNĚNÍ ŽÁKA Z TĚLESNÉ VÝCHOVY
 - UVOLNĚNÍ POVOLENO NA POLOLETÍ ŠK. ROKU 2015/2016**

ŽÁDOST ŽÁKA NEBO JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE			Dne:
Žák/-yně: _____ třída: _____			
Žádám: o zařazení do zdravotní TV ve školním roce 2015 - 2016 o uvolnění z tělesné výchovy ve školním roce 2015 - 2016			
Důvod: _____			
Podpis žáka - zákonného zástupce: _____			
VYJÁDRĚNÍ LÉKAŘE- ŽÁK JE U NÁS V TRVALE PÉČI			Dne:
Může se účastnit pouze zdravotní TV*	Termín: od _____ do _____ (max. na 1 pololetí)		
Nemůže se účastnit ani zdravotní TV*	S tímto omezením: _____		
Doporučuji částečné uvolnění z TV*	_____		
Doporučuji úplné uvolnění z TV*	_____		
Nedoporučuji uvolnění*	_____		
(*zaškrtně lékař)	Podpis, razítko lékaře: _____		
ROZHODNUTÍ ŘEDITELE ŠKOLY	Dne:	čj.:	
Žák/-yně: _____ třída: _____			
Na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře uvolňuji podle ustanovení § 67 odst. 2 zákona 561/2004 sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) jmenovaného žáka z tělesné výchovy:			
ÚPLNÉ	-	ČÁSTEČNÉ	od _____ do _____
ZAŘAZUJI ŽÁKA DO SKUPINY ZDRAVOTNÍ TV od _____ do _____			
ŽÁDOST SE ZAMÍTÁ			
V době uvolnění z výuky přebírá plnou zodpovědnost za svého syna / svou dceru zákonný zástupce na základě své žádosti.			
Vyřizuje: _____		PhDr. Ivanka Kohoutová, Ph.D. , ředitelka školy	

Pravidla pro práci v odborné učebně

1. Do učebny vchází žáci pouze s vyučujícím. O přestávce mohou být v učebně jen s vyučujícím, při jeho nepřítomnosti opustí učebnu, vyčkají na chodbě.
2. Žáci nosí na výuku čisté, vyžehlené bílé pláště; používají je dle pokynů vyučujícího. Vyučující dbá na úpravu nehtů, stažených vlasů a rukávy pláště nesmí při provádění praktických činností zasahovat k zápěstí a bránit v činnosti. Žáci nenosí šperky. Z důvodu ochrany a bezpečnosti žáka, či dalších osob nepoužívá žák pokrývku hlavy. Při manipulaci s přístrojovou technikou a při praktické činnosti je nutná pevná obuv.
3. Za pořádek v učebně zodpovídá služba. Případné ztráty či poškození pomůcek ihned nahlásí vyučujícímu.
4. Žádné, ani drobné spotřební pomůcky (injekční stříkačky, obvazový materiál apod.) žáci nenosí domů.
5. Žáci jsou povinni nahlásit vyučujícímu jakékoliv poranění v průběhu výuky a společně s vyučujícím se provede záznam do sešitu úrazů (u p. sekretářky).
6. V každé odborné učebně je na viditelném místě lékárna, která slouží k případnému ošetření poranění. Průběžně je vedoucím kabinetu doplňována sterilním a ostatním spotřebním materiálem.
7. Žáci jsou povinni dodržovat při práci bezpečnostní a protipožární předpisy, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku.
8. V případě nutného přemístění pomůcek, židlí apod. do jiných učeben jsou povinni žáci po skončení výuky vrátit vše na původní místo. Zodpovídá vyučující, který manipulaci dovolil.
9. Didaktická technika se používá pouze v přítomnosti vyučujícího, který zodpovídá za řádné vypnutí veškerých elektrických zařízení po výuce.
10. Použité injekční jehly nevyhazujeme do koše, ale pouze do označených nádob; jejich likvidace odpovídá zvláštním opatřením, ostatní odpad třídíme dle nádob k tomu určených.

11. Žáci mají zakázáno bez povolení odborného vyučujícího v učebnách manipulovat s lůžky, modely a používat jakékoli pomůcky, nástroje, nástroje, jehly, drahé přístroje apod.
12. Po výuce je nutné uvést odbornou učebnu do původního stavu: úklid a doplnění použitých pomůcek, rozvěšení použitého mokrého prádla, umytí a osušení ostatních pomůcek, udržení pořádku ve skříních, uzavření oken.
13. Pomůcky, které byly spotřebovány, chybějící materiál a ostatní zjištěné okolnosti nahlásí vyučující správci odborné učebny.
14. Za úpravu a pořádek odborné učebny po vyučování zodpovídá vyučující.
15. Provádění veškerých zkušebních invazivních metod v prostorách školy je přísně zakázáno.
16. Žáci při odborné výuce dodržují zvýšenou opatrnost a dbají na používání ochranných pracovních pomůcek (ochranné brýle, štíty...).

Provozní řád knihovny

1. Knihovna slouží všem žákům a zaměstnancům školy jako informační středisko.
2. Obsahuje odbornou literaturu a beletrii, každou v samostatné místnosti; knihovna, kde je umístěna beletrie, slouží též jako studovna.
3. Knihy se půjčují po předložení občanského nebo studijního průkazu a po zapsání čtenáře do seznamu v počítači; půjčují se dvě knihy beletrie, popř. dva časopisy na dobu jednoho měsíce, půjčování odborných knih není omezeno co do počtu, časový limit je třeba dohodnout s knihovnicí, maximálně však na dobu trvání školního roku. Slovníky, encyklopedie a zvláště označené odborné knihy se půjčují pouze prezenčně
4. Knihy se vracejí ve stanovené lhůtě nepoškozené, nezneškodují se poznámkami, podtrháváním apod.
5. Ztrátu knihy je nutno ihned ohlásit. Ztracenou knihu čtenář nahradí zakoupením téhož titulu. Pokud kniha není dostupná, zajistí rovnocennou knižní náhradu, popř. uhradí cenu v současné nákupní úrovni nové knihy.
6. V knihovně se chováme tiše a ohleduplně a nepoužíváme mobilních telefonů; po vyjmutí knih z polic či skříní je vracíme na původní místo.
7. Tašky, popř. oblečení odkládáme ve vstupní místnosti v prostoru věšáku.
8. Potřebné texty nebo výňatky z knih je možné si za úplaty zkopírovat na místě.
9. Výpůjčky se evidují na počítači. Čtenář má povinnost kontroly záznamu o výpůjčce; obsah záznamu je následně nezpochybnitelný.

Laboratorní řád pro laboratoř 1 a 2

1. V laboratoři žák dbá pokynů vyučujícího. Je ukázněný, udržuje čistotu a pořádek. Komunikační prostory musí být stále volné.
2. Používá laboratorní plášť, uzavřenou obuv a dle pokynů vyučujícího další ochranné pomůcky (brýle, ochranný obličejový štít, rukavice).
3. Vyučující dbá u žáků na úpravu nehtů, vlasů a plášťů při provádění praktických činností. Žáci nenosí šperky. Z důvodu ochrany a bezpečnosti žáka, či dalších osob nepoužívá žák pokrývku hlavy.
4. V laboratoři žák nejí, nepije, nekouří.
5. Laboratorní nádobí žák používá jen pro práci v chemické laboratoři.
6. Každou mimořádnou událost - poranění, nehodu, rozbití skla, závadu žák hlásí vyučujícímu.
7. S koncentrovanými kyselinami manipuluje sám vyučující, se zředěnými roztoky pracují žáci pod přímým dohledem vyučujícího. Při práci s koncentrovanými kyselinami a hydroxidy žák používá ochranné pomůcky (brýle, rukavice, štít).
8. Kyseliny při ředění žák vlévá opatrně do vody.
9. Při rozpouštění hydroxidu jej žák sype po malých dávkách do vody.
10. Tuhé a sypké chemikálie žák nabírá pomocí laboratorní lžice, nikdy nechráněnou rukou, navažování chemické látky přímo na misce váhy je zakázáno.
11. Ústí nádob a zkumavek žák udržuje při práci odvrácené od osob v laboratoři.
12. Zapálené hořáky kahanů žák nenechává hořet bez dozoru.
13. Zbytky papíru a rozbité sklo žák třídí do příslušných nádob.

14. Rozlité roztoky i vodu žák okamžitě utírá. Použité roztoky uchovává v označených lahvích nebo nádobách na odpadní chemikálie. Do odpadního potrubí se smějí vylévat v omezeném množství pouze několikanásobně rozředěné roztoky kyselin a hydroxidů nebo rozpouštědel dokonale mísitelných s vodou.
15. Chemikálie a pomůcky z laboratoře je zakázáno odnášet.
16. Po skončení laboratorního cvičení žák uvede své pracoviště do náležitého pořádku, zkontroluje vodovodní a plynové kohoutky. Z laboratoře žáci odchází až na pokyn vyučujícího.

Provozní řád učebny fyziky, chemie a biologie

- 1) Žáci mohou být v učebně č. 102 jen pod dohledem vyučujícího.
- 2) Žáci v učebně nenosí šperky. Z důvodu ochrany a bezpečnosti žáka, či dalších osob nepoužívá žák pokrývku hlavy.
- 3) Před vstupem do učebny si studenti vypnou mobilní telefony a jiná audio zařízení a odloží si je do tašky.
- 4) Každé zjištěné pomalování lavice, židle, interaktivní tabule, stěny či podlahy student neprodleně nahlásí vyučujícímu.
- 5) Každé poškození lavice, židle, stěny či podlahy student neprodleně nahlásí vyučujícímu, který zapíše závadu do knihy oprav v recepci školy.
- 6) Každé poškození či nefunkčnost techniky vyučující zapíše do sešitu závad ve skřínce počítače a sdělí správci učebny.
- 7) Vyučující před ukončením hodiny zajistí úklid (papírky, zbytky jídel, pet lahve, apod.)
- 8) Za dodržování tohoto provozního řádu, pořádku a čistoty jsou odpovědni studenti a učitelé používající učebnu č. 102.
- 9) Při laboratorním cvičení se studenti soustředí na provádění pokynů vyučujícího a odmítají jakékoli rušivé podněty.
- 10) Žáci dbají dodržování zásad bezpečnosti a bezpečnostních předpisů.
- 11) Žáci nesmí pracovat s interaktivní tabulí v nepřítomnosti vyučujícího.

Provozní řád učebny ICT

- 1) Žáci mohou být v učebně ICT jen pod dohledem vyučujícího.
- 2) Žáci vstupují do učebny ICT zásadně přezuti.
- 3) Před vstupem do učebny si studenti vypnou mobilní telefony a jiná audio zařízení a odloží si je do tašky.
- 4) Každou zjištěnou závadu nebo poškození vybavení učebny ICT je nutné neprodleně nahlásit vyučujícímu.
- 5) V učebně ICT je studentům zakázáno zapojovat do elektrické sítě jakékoliv spotřebiče.
- 6) Rozebírání nebo otevírání jakýchkoliv komponentů počítačové sestavy je přísně zakázáno.
- 7) Instalace a používání vlastního softwaru je v učebně ICT zakázáno. Používání vlastních paměťových medií může povolit jen vyučující.
- 8) V učebně ICT je zakázána jakákoliv manipulace s potravinami, konzumace potravin a pití nápojů. Nápoje a potraviny musí být uloženy v taškách.
- 9) Za dodržování tohoto PROVOZNÍHO ŘÁDU, pořádku a čistoty jsou odpovědní žáci a učitelé používající učebnu ICT.

**Pravidla chování v předmětu OSN, OdV, a odborná praxe v sociální péči,
ZOP u oboru ORT, odborná praxe u oboru BPČ**

1. Před nástupem na praktické vyučování v sociálních a zdravotnických zařízeních musí být žák očkovan proti hepatitis B, minimálně 2. očkovací dávkou včetně absolvování bezpečnostních školení a školení požární ochrany (interní, chirurgické a gynekologické pracoviště, agentury domácí péče, pracoviště následné péče, dětská pracoviště, zařízení sociální péče, pracoviště ORT). Neplatí pro obor BPČ. Před začátkem praxe v sociálních a zdravotnických službách žák musí absolvovat preventivní prohlídku v určeném zdravotnickém zařízení. V případě požadavku ze strany poskytovatelů praktického vyučování preventivní prohlídka platí i pro obor BPČ.
2. Žák nastupuje na praktické vyučování přesně ve stanovenou dobu vhodně upraven, obut a oblečen dle platných legislativních norem a dle směrnice k zajištění a nošení pracovního oblečení při praktickém vyučování.
3. Pracovní oděv užívá pouze na pracovištích, praní oděvů probíhá ve školou zajištěné prádelně, praní použité uniformy (infekčního materiálu) doma je nehygienické.
4. Za případnou ztrátu větší finanční částky a cenných věcí škola neručí.
5. Při práci dodržuje zásady léčebného režimu a hygieny. Dbá na kulturu vystupování ke klientům, občanům, vyučujícímu, zdravotnickému personálu a pověřenému zaměstnanci. Nesmí podávat informace o stavu nemocných o jejich soukromých záležitostech. Zachovává služební mlčenlivost. Každou chybu, opomenutí nebo nedorozumění ihned hlásí odbornému učiteli, lektorovi nebo pověřenému zaměstnanci.
6. Na školní stanici, na pracovišti odborné praxe pracuje pod vedením učitele-ky nebo lektora-ky, pověřeného zaměstnance, bez vědomí se nevzdaluje.
7. Žák si nic nepůjčuje od klientů, občanů ani nepřijímá žádné hmotné pozornosti.
8. Šetří majetek zařízení, jakož i majetek klientů, občanů a zaměstnanců.

9. Žák nesmí bez dozoru zacházet s léky, se zbraní, s přístrojovou technikou.
10. Během vyučování nepoužívá mobilní telefon. Na praktické vyučování se vztahuje celé znění Školního řádu
11. Zneužití léků, tiskopisů a razítek je trestné. Obvazový materiál a ostatní pomůcky smí používat jen pro potřebu oddělení, pracoviště.
12. Žák je povinen dodržovat zásady ochrany a bezpečnosti práce, s kterými byl na začátku praktické výuky seznámen ve škole i na jednotlivých pracovištích. Dodržuje hygienické zásady při každé ošetrovatelské, pečovatelské a profesní činnosti, zvláště mytí rukou a používání ochranných pomůcek.
13. Žák je poučen o zacházení s přístrojovou technikou, která se používá na daném pracovišti (odsávací zařízení, antidekubitární matrace, technika, apod.).
14. Žák nesmí doprovázet klienty, občany do jiných zařízení, která nejsou zahrnuta smluvně do výuky a nesmí asistovat při RTG vyšetření. Nesmí se účastnit žádných fyzických zákroků a zásahů proti občanům.
15. Každé poranění ihned ohlásí odbornému vyučujícímu nebo sestře - lektorce, lektorce a pověřenému zaměstnanci. Poranění musí být adekvátně ošetřeno.
Zápis
o úrazu je neprodleně proveden na jednotlivých pracovištích a ve škole do knihy úrazů v sekretariátu.
16. V prostorách areálu nemocnice, v zdravotnických, v sociálních zařízeních a na ostatních pracovištích platí zákaz kouření a užití návykových látek.
17. Při realizaci odborné praxe, odborného výcviku, ošetrovatelského procesu žák uplatňuje principy profesionální a morální etiky, dodržuje práva nemocných a občanů, dodržuje ošetrovatelské standardy nebo standardy či závazné předpisy nebo pokyny dalších školních pracovišť. Svým působením a chováním reprezentuje dobré jméno školy.
18. Žák pro klasifikaci výše uvedených odborných předmětů je povinen prokázat zvládnutí znalostí a dovedností stanovených učebním plánem.

Pravidla pro hodnocení žáků v hodinách TV

Žáci jsou hodnoceni na základě výkonů v těchto oblastech:

Aktivní přístup k tělesné výchově – na tuto složku hodnocení bude kladen největší důraz, hodnocení bude zahrnovat skutečnost, že:

- žák cvičí ve sportovním úboru
- aktivně se účastní všech pohybových činností
- dodržuje kázeň
- dodržuje zásady fair play

Sportovní hry (volejbal, florbal, basketbal)

Gymnastika

Atletika

Silové dovednosti

Zabezpečení kontroly osob vstupujících do objektu školy

V souvislosti se zabezpečením zvýšené ochrany žáků a zaměstnanců školy ŘŠ ukládá:

- 1) Všem žákům a zaměstnancům školy dbát zvýšené opatrnosti při pohybu v prostorách budovy a na zahradě školy.
- 2) V případě zjištění pohybu neznámých osob v budově školy, oznámit tuto skutečnost prostřednictvím sekretariátu vedení školy.
- 3) Recepčním vykonávajícím práci na recepci školy provádět kontrolu osob přicházejících do školy za účelem projednávání věci nebo za účelem návštěvy některého ze zaměstnanců či žáků školy (dále jen návštěva).
- 4) Recepční zaznamenává přicházející návštěvy do školy do knihy návštěv. V knize návštěv recepční zaznamená jméno, příjmení, číslo OP, případně jiného dokladu, příchod a odchod návštěvy a jméno (funkci) zaměstnance, za kterým návštěva do školy přišla. Pokud návštěva nebude moci prokázat svoji totožnost, bude recepční postupovat podle odstavce 6), případně odstavce 7) této směrnice.
- 5) V případě konání hromadných akcí ve škole (kurzy, pronájem učeben, dny otevřených dveří, hromadná prohlídka školy a podobně) budou zaměstnancem organizujícím takové akce pořízeny prezenční listiny, ve kterých budou uvedeny obdobné údaje jako v odstavci 4) této směrnice.
- 6) V případě návštěvy je recepční povinen telefonicky informovat zaměstnance, za kterým se návštěva dostavila do budovy školy a zaměstnanec si na recepci osobně návštěvu převezme.
- 7) Pokud přijde návštěva za žákem, resp. Zaměstnancem v době vyučovacích hodin, je recepční povinen informovat o této skutečnosti vedení školy prostřednictvím sekretariátu školy; ředitelka školy případně její zástupkyně rozhodnou, jak se bude v takovém případě dále postupovat.
- 8) Zaměstnance a žáky vstupující do budovy školy pomocí čipové karty recepční nekontroluje.
- 9) Zaměstnanci a žáci dbají zvýšené opatrnosti při vstupu do budovy školy, resp. si počínají tak, aby s nimi při vstupu do budovy neprošla cizí osoba.

- 10) Pokud se zaměstnancem nebo žákem školy vstoupí do budovy školy cizí osoba, zaměstnanec resp. žák tuto skutečnost neprodleně ohlásí recepčnímu. Recepční v takovém případě bude postupovat podle odstavců 6) a 7) této směrnice.
- 11) V případě ohrožení žáků nebo zaměstnanců školy cizí osobou, bude postupováno podle krizového plánu školy.
- 12) Tato směrnice byla projednána na poradě vedení školy. Všichni zaměstnanci svým podpisem na přiloženém seznamu ke směrnici potvrdili, že byli s jejím obsahem seznámeni.
- 13) Třídním učitelům ukládám seznámit s obsahem této směrnice všechny žáky školy.
- 14) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání (pozn. dnem 20. 10. 2014).

Vnitřní směrnice k řešení mimořádné situace vzniklé epidemiologickou situací Covid-19 pro pravidla k distanční výuce na SZŠ Ruská

Směrnice vychází z novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. dle § 184 a Metodického návodu MŠMT ve znění pozdějších předpisů a Metodického návodu MZČR

§ 184a Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

- (1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů (více než 50%) z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.
- (2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- (3) Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- (4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

- a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
- b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

(5) Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilo důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

(6) Škola tedy nemá povinnost distančně vzdělávat v případě, že:

- a. ředitel školy vyhlásí „ředitelské volno“,
- b. MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- c. je dětem/žákům/studentům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- d. jsou děti/žáci/studenti nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc). Děti, žáci a studenti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

Pravidla distanční výuky na SZŠ Ruská 91, Praha 10

Distanční výuka je pro všechny žáky povinná a v souladu se Školním řádem. Pro omlouvání z této formy výuky platí stejná pravidla jako z prezenční formy výuky; žák nebo zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost přes systém Komens nebo školním mailem. V případě, že žák nebo student nemá možnost použití IT techniky

nebo připojení k internetu, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo vedení školy. Škola se pokusí zajistit zapůjčení školního elektronického zařízení dle aktuálních možností, event. předání úkolů a studijních materiálů v tištěné podobě. Přednostně jsou řešeni žáci s potvrzením o hmotné nouzi.

1/ Personální podmínky

O konkrétním způsobu organizace výuky (prezenční, distanční, „smíšené“) rozhoduje ředitel školy s ohledem na právní předpisy a aktuální možnosti a podmínky školy. Obecně platí, že všichni zaměstnanci musí plnit své pracovní povinnosti vyplývající z organizace distanční výuky stanovené ředitelem školy. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem své přímé pedagogické činnosti (dle § 22 a zákona o pedagogických pracovnících), současně ale není vyloučena obecně zakotvená možnost (dle § 2 zákoníku práce) dohodnout se v případě distančního způsobu vzdělávání na jiném místě výkonu práce – odlišném od pracoviště zaměstnavatele. Tato možnost dohodnout se na místě výkonu práce odlišném od pracoviště zaměstnavatele je i u učitelů, jimž byla nařízena karanténa, nebrání-li tomu zdravotní stav zaměstnance a jsou-li dodržena všechna stanovená omezení. V takovém případě je možné odmítnout vypsání potvrzení o „pracovní neschopnosti“ ošetřujícím lékařem, lékaře informovat o shodě zájmu zaměstnance se zaměstnavatelem na pokračování výkonu práce za podmínek karantény, tedy typicky z domova.

Pedagogický pracovník je v tomto režimu hmotně zabezpečen platem (mzdou) za vykonanou práci, protože učitelé budou větší měrou konat práce související s PPČ a jejich pracovní doba 40 hod. týdně se nemění. Rozvrh přímé pedagogické činnosti (PPČ) pedagogických pracovníků určuje ředitel a ten tento rozvrh může měnit. Změna v rozvrhu musí být oznámena předem, zpravidla v předstihu 3 dnů. Pokud není vzhledem k situaci možné oznámit změnu s předstihem, je o ní pedagogický pracovník informován v nejkratším možném termínu. V důsledku přechodu na vzdělávání distančním způsobem se může stát, že ředitel nebude moci přidělit „předepsaný počet“ hodin PPČ podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb. Pedagogickým pracovníkům se však plat nekrátí.

2/ Plán distanční výuky

Vstupní kontrola připojení všech žáků jednotlivých tříd, vyučujícím, třídním učitelem.

Distanční forma výuky se organizuje dle platného rozvrhu hodin, on-line výuka probíhá v časovém rozmezí vyučovacích hodin dle rozvrhu.

Při prvním vstupu učitel informuje žáky o způsobu a formách výuky, formách hodnocení. Výuka bude poskytována dle platného ŠVP a akreditovaných studijních programů (kurzy).

Zápis hodiny včetně nepřítomnosti žáků je prováděn do elektronické třídní knihy systému Bakaláři. V případě on-line metodě lze absenci žáků a studentů zapsat ihned, u jiných metod je absence závislá na splnění a odevzdání samostatné práce.

Distanční výuka školy probíhá na elektronické platformě MS 365 Teams, komunikace formou systému Bakaláři včetně využití třídních mailů školního Outlooku. Zcela výjimečně může učitel použít elektronickou platformu Google Classroom, je nutné v takovém případě žáky a studenty v dostatečném časovém předstihu srozumitelně informovat a ověřit přijetí této zprávy. Jiné elektronické platformy se používají po předchozí dohodě s vedením školy a se žáky (výběrové přednášky, on-line exkurze, atp.).

Množství a rozsah učiva je zcela přiměřený k charakteru a časové dotaci předmětu.

3/ zápis do třídní knihy

Zásadou pro vedení třídní knihy je, aby z jejího obsahu, bylo zřejmé, kdy přešla výuka na vzdělávání distančním způsobem a případně kterých dětí/žáků/studentů se týká – zejména v případě „smíšené výuky“. Dále se do třídní knihy zapisuje obdobným způsobem jako např. v případě projektového dne/výuky, včetně evidence absence. Pokud část třídy, která se vzdělává distančním způsobem, pracuje na jiném zadání než část třídy, která chodí do školy, zaznamenejte odlišnosti do třídní knihy. Případná absence dětí/žáků/studentů (počet hodin) při smíšené výuce se zapisuje v rozsahu dle standardního rozvrhu. Pro potřeby zápisu distanční

výuky celé třídy/skupiny, která neodpovídá běžnému rozvrhu v plném rozsahu, je možné příslušný počet týdenních hodin rovnoměrně rozložit do jednotlivých všedních dnů v pravidelných blocích (např. vzdělávání distančním způsobem po-pá 8,00-12,35). To platí i tehdy, pokud vzdělávání nespočívá nutně v synchronní výuce a děti/žáci/studenti pracují na svých úkolech individuálně, v čase, který si zvolí.

Absenci při distanční výuce je tedy nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák/student pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s dítětem/žákem či jeho zákonným zástupce nebo se studentem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

4/ formy distanční výuky

Je vhodné, aby výuka probíhala v největší možné míře on-line. Formy a metody by měly být voleny úměrně k digitálním dovednostem dané skupiny, je možné využívat on-line kanály pro přenos přednášek a organizaci následných diskusí, nejrůznější digitální nástroje a on-line zdroje pro individuální i skupinovou práci. Nedoporučuje se realizovat výuku dle standardního rozvrhu, nýbrž sdružovat plánované učivo do tematických celků a těm věnovat delší souvislý časový úsek, než je jedna vyučovací hodina.

Je důležité, aby učitel byl žákům a studentům k dispozici pro skupinové i osobní konzultace a poskytoval každému jednotlivě kvalitní formativní zpětnou vazbu, která žákům i studentům pomáhá v rozvoji vlastního potenciálu a studijní autonomie

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky.

O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky (smíšené, distanční a prezenční) ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

- **On-line výuka**

- je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporován nejrůznějšími digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Rozlišujeme synchronní a asynchronní on-line výuku. Při synchronní výuce je učitel propojen s dětmi/žáky/studenty zpravidla prostřednictvím nějaké komunikační platformy v reálném (stejném) čase. Skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na stejném/podobném úkolu.
- Realizace on-line hodin pomocí videokonferenčních nástrojů dle předem stanoveného rozvrhu. Výhodou je, že má učitel přehled o průběhu vzdělávání, které je jednotné, časově vymezené a je podporováno přímou interakcí učitele a dětí/žáků/studentů. Setkávání ve virtuálním prostoru může pomoci účastníkům při překonávání obtíží způsobených sociální izolací a podpořit motivaci k učení.
- V praxi může být asynchronní on-line výuka realizována např. tak, že učitel posílá zadání samostatné či skupinové práce prostřednictvím určeného komunikačního nástroje. Účastníci na zadaných úkolech pracují dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu vypracované zadání odevzdávají. V průběhu plnění úkolů je vhodné, aby byl učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu. Asynchronní on-line výuka umožňuje velkou míru individualizace, je vhodná tam, kde není možné zabezpečit všem účastníkům stejné podmínky.

- **Off-line výuka**

- je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů.

- Může se také jednat o plnění praktických úkolů využívajících přirozené podmínky účastníků v jejich domácím prostředí.
- Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně. Výhodou off-line výuky je absence nároku na technické vybavení a digitální kompetence účastníků.
- **Konzultace**
 - Ať již probíhá distanční způsob vzdělávání on-line nebo off-line, za všech okolností je třeba, aby učitel monitoroval zapojování jednotlivých účastníků a poskytoval jim individuální konzultace a studijní podporu.
 - Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám.
 - Konzultace je třeba nabízet v takové formě, aby byly dostupné všem bez rozdílu a aby měly patřičný efekt – může se jednat o telefonické hovory, on-line chat, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření
- **Obecná doporučení k distančnímu způsobu vzdělávání**
 - Přizpůsobujte výuku možnostem dětí/žáků/studentů i pedagogů.
 - Nepřeceňujte možnosti rodičů a dětí/žáků/studentů při vzdělávání na dálku, ale ani jejich možnosti nepodceňujte, snažte se zjistit, jaká je realita, řiďte se fakty,
 - usilujte o častou zpětnou vazbu od účastníků a sami ji hojně poskytněte.
 - Zadání formulujte jasně a konkrétně, ověřte si, že děti/žáci/studenti vědí, co se od nich očekává. Stanovujte realistické termíny plnění úkolů.
 - Respektujte v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách.
 - Umožněte rodičům i dětem/žákům/studentům získat informaci o dobrém/správném výsledku u samostatných prací.

5/ Distanční vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání.

Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,
- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,

Zákonní zástupci by měli být informováni o možnosti využití služeb školního poradenského pracoviště, a to jak formou konzultací, tak formou poskytování péče speciálních pedagogů, případně školních psychologů. Školy by v této souvislosti měly dostupnými kanály zákonné zástupce informovat o časových údajích a možných komunikačních cestách pro spojení s tímto pracovištěm. Školní poradenské pracoviště se v této souvislosti zaměřuje především na poskytování podpůrných opatření pro děti/žáky/studenty se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování dětí/žáků/studentů z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání dětí/žáků/studentů nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelům a zákonným zástupcům při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání. V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem/žákům/studentům se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný jednatel uvedený v doporučení školského poradenského zařízení (např. notebook), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Realizace půjčení konkrétní pomůcky nebo učebnice záleží na individuální domluvě se školou. Je však vhodné, aby škola se zákonnými zástupci sepsala smlouvu o zápůjčce. Hodnocení žáků/studentů se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka/studenta vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků/studentů, jež jsou součástí školního řádu dané školy. Průběžná formativní zpětná vazba může významným způsobem podpořit motivaci žáka/studenta k učení a konkrétní pokroky, a proto je u dětí/žáků/studentů se SVP výrazně doporučováno.

6/ Způsoby kontroly zadaných úkolů a cvičení – systém zpětné vazby

Ověřování aktivity žáků a studentů v rámci distanční výuky probíhá formou průběžného pokládání kontrolních otázek, vytvoření prezentací, dotazníky, procvičováním a ověřováním formou videokonferencí, využitím testovacích metod. Termín odevzdání hodnocených úkolů by měl odpovídat dnu, kdy mají žáci daný předmět dle rozvrhu. Je třeba ověřit správné pochopení učiva.

7/ Způsoby hodnocení v době distanční výuky

Termín odevzdání hodnocených úkolů by měl odpovídat dnu, kdy mají žáci a studenti daný předmět dle rozvrhu.

Hodnocení žáka při distanční výuce probíhá formou online rozhovorů, ústního zkoušení, testů, odevzdáváním samostatných prací s jednoznačně aktivizačním a motivačním charakterem.

V případě hodnocení praktické výuky při distančním způsobu přetrvává zpracování písemných odborných tematik se zaměřením na využití v praxi, u některých oborů lze zahrnout omezeně kreslení (ortoticko-protetický technik) v rámci domácího prostředí. Při distanční výuce bude zohledněna aktivní účast žáka.

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte/žáka/studenta pro tento způsob vzdělávání. Hodnocení je nedílnou součástí jakéhokoli procesu vzdělávání. Úkolem učitele po dobu vzdělávání na dálku je průběžně monitorovat zapojení a aktivitu všech dětí/žáků/studentů, poskytovat jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporovat je v hledání řešení a motivovat k dalšímu pokroku.

V případě, že se dítě/žák/student nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, není řešením pouhé konstatování v rámci hodnocení (např. snížený klasifikační stupeň), je potřeba, aby učitel zjišťoval důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci a zletilými žáky a studenty hledal způsoby, jak dítě/žáka/studenta/ podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech je vhodné, aby učitel o situaci informoval vedení školy a byl zvolen koordinovaný přístup. Pro hodnocení distanční práce žáků doporučujeme používat častěji formativní hodnocení. Sumativní hodnocení je hodnocení souhrnné, které informuje o tom, co dotyčný žák zvládl na

konci určitého období. Jeho účelem je získat konečný přehled o dosahovaných výkonech či roztřídit žáky dle výsledků. Typickou formou sumativního hodnocení je známkování, ale i slovní hodnocení může být formou sumativního hodnocení, pokud je zaměřené pouze na výsledek. Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu konkrétní školy.

8/ Naplňování RVP a ŠVP

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu (RVP) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem. Není doporučované, aby školy vzdělávaly děti a žáky v plném souladu s ŠVP a v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Lze tedy doporučit, aby se školy zaměřily zejména na aplikaci znalostí a dovedností, aby žáci byli schopni nabyté znalosti a dovednosti využívat šířeji při řešení nejrůznějších situací. Ve středních školách se bude jednat zejména o rozhodující předměty související s profilem absolventa a předměty společné části maturitní zkoušky. V neposlední řadě je vhodné položit důraz na cílený rozvoj kompetence k učení, jejíž úroveň měla významný dopad na schopnosti žáků vzdělávat se samostatněji i pomocí výuky na dálku. Je možné zaměřit aktivity projektovým způsobem na průřezové téma propojující více vzdělávacích oblastí, případně se soustředit na vzdělávací obsahy snadněji realizovatelné při distančním způsobu vzdělávání (samostatná práce a kreativní činnost, tematické celky, pro které existuje dostatečná studijní opora, např. formou vzdělávacích pořadů, výukových videí, digitálních učebních materiálů atd.). Ostatní oblasti je možné přesunout do období po návratu k prezenční výuce. Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti ve školách, který trvá déle než 2 týdny, je třeba prioritizovat vzdělávací oblasti v ŠVP, zaměřit se především na očekávané výstupy dle příslušného RVP a věnovat se zejména všeobecným profilovým předmětům, na středních školách také stěžejním odborným předmětům vyplývajícím z profilu absolventa.

Po dobu trvání distanční výuky bude docházet k výraznému omezení realizace praktického vyučování, především odborného výcviku, a mnohdy i vícekrát v průběhu školního roku. Cílem praktického vyučování je připravit žáky pro výkon dané profese. Vzhledem k tomu se na praktické vyučování klade velký důraz a je žádoucí realizovat

praktické vyučování v co největším souladu s ŠVP. Pokud si žáci neosvojí požadované kompetence, nebudou řádně kvalifikovaní pro výkon dané profese, a tím budou hůře uplatnitelní na trhu práce.

Praktické vyučování, které se člení na odborný výcvik, cvičení, učební praxi a odbornou nebo uměleckou praxi a sportovní přípravu podle jednotlivých oborů vzdělání, lze realizovat ve škole (na školním pracovišti) nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělávání. Pokud je praktické vyučování uskutečňováno na reálném pracovišti zaměstnavatelů, lze v jeho realizaci pokračovat i v období distančního způsobu vzdělávání za předpokladu, že na daném pracovišti nejsou nastavena opatření, která by realizaci praktického vyučování neumožňovala, nebo nejsou žáci nařízením krajské hygienické stanice v karanténě. Na reálných pracovištích se žáci řídí epidemiologickými opatřeními stanovenými Ministerstvem zdravotnictví pro daná pracoviště. Doporučuje se, aby ředitel školy nebo jím pověřený pracovník komunikoval s pověřeným zástupcem zaměstnavatele (u kterého se uskutečňuje praktické vyučování) ve věci úpravy podmínek zajištění ochrany zdraví žáků v souvislosti s epidemiologickými opatřeními.

V případech, kdy po dobu distančního způsobu vzdělávání nebude možné realizovat praktické vyučování na reálném pracovišti a ani na školním pracovišti, dojde k posílení teoretické výuky, která nahradí praktické vyučování. Praktická výuka by měla být nahrazena předměty z odborné složky vzdělávání, které s ním přímo souvisí.

Aby došlo k naplnění podmínek školního vzdělávacího programu, který stanoví počet hodin za celou dobu vzdělávání, měla by být posílena výuka praktického vyučování v období následujícím po ukončení distančního způsobu vzdělávání.

9/ Komunikace s rodiči při distanční výuce

Spolupráce školy a rodičů nezletilých dětí a žáků je pro obě strany důležitá a má pozitivní dopad na úspěšné vzdělávání. Povinnost poskytovat dětem / žákům / studentům vzdělávání náleží škole a tuto povinnost nelze bez dalšího přenášet na rodiče. Na druhou stranu rolí rodičů je především podporovat své dítě, aby dostalo

své povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci k učení a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání. Efektivní komunikace mezi školou a rodinou je základem pro to, aby obě strany i dítě samotné mohly plnit své role.

Pro komunikaci mezi školou a rodiči je rovněž vhodné zvolit jednotnou komunikační platformu. Je třeba, aby škola informace předávala rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem. Nevhodné jsou obsáhlé zprávy, ve kterých se ztrácí podstatné údaje, stejně jako záplava krátkých informací v průběhu celého dne či dokonce noci od různých autorů. Obdobným způsobem je třeba nastavit pravidla komunikace se zletilými žáky a studenty.