

RAZÍTKO ŠKOLY PODPIS ŘEDITELKY ŠKOLY PhDr. Jarmila Kelnarová, PhD.	STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA BRNO, JASELSKÁ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE  	OBORY: Zdravotnický asistent denní i večerní forma studia Zdravotnické lyceum Sociální činnost ŠKOLNÍ ROK: 2016/2017 POČET STRAN: 45
---	--	--

ŠKOLNÍ ŘÁD SZŠ

OBSAH

Čl. I	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	3
Čl. II	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA	8
Čl. III	PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA S VEDENÍM ŠKOLY A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	10
Čl. IV	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	11
Čl. V	BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ	14
	1. Pravidla bezpečného chování při tělesné výchově	14
	2. Řád lyžařského výcvikového kurzu	15
	3. Zásady bezpečnosti pro lyžařský výcvikový kurz	16
	4. Školní úraz	17
	5. Pravidla chování na školním pracovišti	18
	6. Zásady bezpečnosti při práci v učebně fyziky	20
	7. Zásady bezpečnosti při práci v učebně chemie	21
Čl. VI	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	23
Čl. VII	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	24
	1. Obecné zásady	24
	2. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	24
	3. Hodnocení a klasifikace žáků	26
	4. Opravné a komisionální zkoušky	27
	5. Klasifikace ve vyučovacích všeobecně- vzdělávacích předmětech a odborných předmětech teoretického zaměření	28
	6. Klasifikace ve vyučovacích odborných předmětech praktického zaměření	29
	7. Kritéria pro komplexní hodnocení OSN	29
	8. Hodnocení a klasifikace chování	30
	9. Výchovná opatření	31
	10. Poskytování informací o výsledcích hodnocení žáka	32
PŘÍLOHY		
Příloha č. 1	Žádost o uvolnění z výuky	33
Příloha č. 2	Provozní řády učeben výpočetní techniky, posilovny, psychologie, odborných učeben ošetrovatelské péče, první pomoci, výchovy ke zdraví, somatologie, jazykové učebny a učebny CJL	34
Příloha č. 3	Knihovní řád	43

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Práva žáků a studentů a jejich zákonných zástupců vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb., § 21 a 22, o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Povinnost dodržovat školní řád se vztahuje na všechny žáky školy a jejich zákonné zástupce.

1. ŽÁK MÁ PRÁVO

- 1.1 Na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
- 1.2 Účastnit se akcí pořádaných školou.
- 1.3 Využívat aktivně svůj volný čas v rámci možností a vybavení školy – kroužky Asociace středoškolských klubů při SZŠ (dále jen ASK při SZŠ), využití posilovny, školního hřiště dle platných předpisů a řádů stanovených v těchto prostorách.
- 1.4 Bezplatně nebo za režijní poplatek využívat zařízení školy (knihovna, kopírování, přístup na internet).
- 1.5 Na základě potvrzení o studiu využívat výhod poskytovaných žákům (ISIC karta, jízdné, zlevněné vstupy do památkových objektů).
- 1.6 Na odpočinek a volný čas v době k tomu určené rozvrhem (přestávky, volná hodina).
- 1.7 Na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- 1.8 Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Stejným způsobem by měl být jeho názor přijat. Žák má právo sdělit názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, zástupkyni ředitele a ředitelce školy.
- 1.9 Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- 1.10 Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má problémy, které nemůže nebo není schopen řešit.
- 1.11 Může si vyžádat pomoc vyučujícího (zejména v konzultačních hodinách) v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti v případech objektivně posouzených dlouhodobých absencí.
- 1.12 Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
- 1.13 Na život a práci ve zdravém životním prostředí.

- 1.14 Na zachování zásad duševní hygieny.
- 1.15 V odůvodněných případech, zejména zdravotních, může sám (pokud je plnoletý) nebo prostřednictvím zákonného zástupce požádat ředitelku školy o opakování ročníku.
- 1.16 V odůvodněných případech může požádat ředitelku školy o přerušení studia až na dobu dvou let.
- 1.17 V odůvodněných případech může požádat o individuální studijní plán.
- 1.18 Žák má právo zakládat v rámci třídy samosprávné orgány (třídní samosprávu), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet s návrhy či stížnostmi na třídního učitele, na ředitelku školy a její zástupkyně, na školské poradenské pracoviště i na školskou radu.
- 1.19 Žák má právo účastnit se činnosti Studentské rady, jejímiž členy mohou být zástupci každé třídy. Vedení školy organizuje se Studentskou radou pravidelné schůzky, na nichž žáci vystupují s podněty, návrhy, připomínkami a stížnostmi. Vedení školy je povinno se těmito stanovisky zabývat.
- 1.20 Žák má právo, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho rodiny.
- 1.21 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na speciální péči v rámci možností školy.
- 1.22 Žák má právo na informace o průběhu výsledků jeho vzdělávání v souladu s platným klasifikačním řádem.
- 1.23 Žák má právo být předem informován o prověřování jeho znalostí a dovedností.
- 1.24 Žák má právo informovat se o klasifikaci (prospěchu) na webových stránkách školy pod přiděleným číselným kódem.
- 1.25 Žáci se zvýšeným zájmem o studium, nadaní a talentovaní žáci mají možnost prohlubovat znalosti a rozvíjet své dovednosti ve školou nabízených seminářích a kroužcích Středoškolského klubu ASK ČR při SZŠ Jaselská 7/9, Brno. Žáci mají právo účastnit se zahraničních tematicky zaměřených exkurzí, soutěží, olympiád pořádaných v rámci školy, celostátních soutěží s mezinárodní účastí. Dále mají možnost uplatnit své znalosti a dovednosti v SOČ (středoškolské odborné činnosti). Ředitelka školy na základě žádosti umožní žákům, kteří chtějí rozšířit své studium v zahraničí, realizaci individuálního studijního plánu.
- 1.26 Žák má právo na zavedení podpůrných opatření při doporučení školského poradenského zařízení. K zavedení podpůrných opatření je nutný písemný informovaný souhlas zákonného zástupce žáka či zletilého žáka.

.

2. ŽÁK MÁ POVINNOST

- 2.1 Zachovávat pravidla společenského chování v každé situaci ve škole (např. vstát na pozdrav při vstupu vyučujícího do třídy, zdravit všechny dospělé osoby v budově školy, nežvykat při komunikaci se zaměstnanci školy).

- 2.2 Docházet do teoretické i praktické výuky včas, zúčastnit se všech vyučovacích hodin podle rozvrhu. Pozdní příchod je zapisován vyučujícím do třídní knihy (dále jen TK).
- 2.3 Žák je povinen být připraven na výuku teoreticky i prakticky (tj. pomůcky, učebnice, sešity, cvičební úbor). Zapomínání těchto pomůcek a potřeb nutných pro práci v hodině se zapisuje do TK a je považováno za přestupek proti školnímu řádu. Pokud žák zapomene tyto pomůcky a potřeby více než třikrát, bude mu uděleno výchovné opatření dle bodu č. 8 tohoto školního řádu.
- 2.4 Být oblečen tak, aby splňoval bezpečnostní a hygienické zásady. Při každém vstupu do budovy používat osobní elektronickou kartu, přezouvat se do domácí obuvi. Nepřezutí se zapisuje do TK a je posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu. Sportovní obuv není považována za vhodné přezůvky.
- 2.5 Dbát na svoji osobní bezpečnost, respektovat bezpečnostní nařízení, řídit se pokyny pracovníků školy, předcházet riziku úrazů, účastnit se školení PO a BOZP.
- 2.6 Při pobytu ve škole, na školních akcích mimo školu se chovat navzájem ohleduplně tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a zdraví žáků a nedošlo k hmotným škodám.
- 2.7 Ve vyučovacích hodinách, ve kterých jsou zvýšené požadavky na bezpečnost, dodržovat provozní řády učeben a laboratoří. Být upraven tak, aby neohrožoval bezpečnost a zdraví spolužáků ani svoje (cvičební oděv, ochranný oděv, upravené vlasy). Před vyučovacími hodinami odložit také všechny nebezpečné ozdoby (větší náušnice, řetízky, kroužky, hodinky).
- 2.8 Ve volných vyučovacích hodinách, které nejsou vyhrazeny na oběd, se zdržovat buď na chodbách, nebo na školním hřišti (využívání hřiště upravuje čl. IV, bod 9) a v ostatních prostorách. Všude dbát pokynů pedagogického dozoru. Chovat se tak, aby nebyla narušena výuka.
- 2.9 Udržovat pořádek, čistotu v učebnách, šatnách a ostatních prostorách školy. Při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo a jeho okolí. Po poslední vyučovací hodině v příslušné učebně zvednout židle.
- 2.10 Hlásit všechny závady, které mohou ohrozit bezpečnost žáků nebo poškodit majetek školy či žáků, vyučujícímu, který zajistí zápis do deníku závad.
- 2.11 Všechny úrazy vzniklé v prostorách školy, při akcích pořádaných školou a na praxi neprodleně hlásit vyučujícímu učiteli nebo třídnímu učiteli.
- 2.12 Hlásit třídnímu učiteli všechny změny v osobních datech (změna bydliště, změna pojišťovny, telefonního čísla žáka i jeho zákonných zástupců).
- 2.13 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 2.14 Na mimořádných akcích pořádaných školou (lyžařský výcvikový kurz (dále jen LVK), výlet, exkurze) dodržovat stanovená pravidla.
- 2.15 Žák má povinnost nechovat se agresivně, nesmí šikanovat ostatní spolužáky a učitele. V případě, že je sám šikanován, neprodleně tyto informace sdělit buď třídnímu učiteli, výchovnému poradci, zástupcům Studentské rady, ředitelce školy nebo její zástupkyni. Pokud se žák stane svědkem šikanování, rovněž tyto skutečnosti neprodleně hlásí výše

zmíněným osobám.

- 2.16 Žák hlásí třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi ztrátu, zcizení, poškození osobního majetku nebo školního majetku.
- 2.17 Žák je povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byl seznámen na začátku školního roku (např. pravidla chování, povinnosti služby, provozní řády učeben, zacházení s majetkem školy).
- 2.18 Je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.19 Žák je povinen nosit do školy denně studijní průkaz. Ve studijním průkazu má uvedeny kontaktní telefony zákonných zástupců a další důležitá sdělení.
- 2.20 Žák je povinen denně nosit do školy elektronickou kartu. Před začátkem letních prázdnin elektronickou kartu odevzdat třídnímu učiteli. Při přerušení nebo zanechání studia odevzdá kartu správci školy.
- 2.21 Žák je povinen na konci školního roku, při ukončení nebo přerušení studia odevzdat školou zapůjčené věci (knihy do knihovny, šaty na praxi, klíče, studijní průkaz).
- 2.22 Žáci jsou povinni ve vyučování respektovat zasedací pořádek určený třídním učitelem a zapsaný v třídní knize, eventuálně rozmístění žáků příslušným vyučujícím (zejména učebna psychologie, ošetřovatelství).
- 2.23 Omlouvání a uvolňování žáků řeší čl. IV, body 18 – 20 tohoto školního řádu.
- 2.24 Žáci jsou povinni nahlásit ihned závady a nedostatky zjištěné ve škole (např. chybějící toaletní papír na WC) na vrátnici pověřenému zaměstnanci.
- 2.25 Žáci jsou povinni používat pro vstup do budovy školy čipové elektronické karty. Ztrátu je třeba ihned nahlásit třídnímu učiteli. Nepoužívání karty bude hodnoceno jako kázeňský přestupek.
- 2.26 Při zpracování písemné maturitní práce jsou žáci povinni se řídit platnou normou. Opisování práce bez uvedení citace je považováno za plagiát.

3. DOPORUČENÍ

- 3.1 Doporučuje se žákům, aby nenesli do školy cenné předměty a větší finanční hotovost, a pokud tak činí, aby je nenechávali bez dozoru. Své věci aby odkládali jen na určených zamykatelných místech a šatní skříňky zamykali. Škola nemá možnost zabezpečit jízdní kola proti odcizení. Pokud by zcela výjimečně z vážných důvodů žák tyto věci měl, požádá učitele nebo jiného pracovníka zodpovědného za akci o jejich uschování po dobu vyučování nebo trvání akce.

4. ŽÁKŮM JE ZAKÁZÁNO

- 4.1 V době vyučování (tedy i o přestávkách) a akcích organizovaných školou opouštět budovu školy, případně mimoškolní pracoviště bez souhlasu vyučujícího nebo pedagogického dozoru.
- 4.2 Poškozovat jakýmkoliv způsobem majetek školy. V případě zaviněného poškození žák neprodleně uhradí způsobenou škodu.
- 4.3 Vyklánět se a vyhazovat cokoli z oken. Otevírat okna bez souhlasu vyučujícího, zejména o přestávkách.
- 4.4 Kouřit v prostorách školy, při zájezdech, exkurzích, odborných praxích, reprezentaci školy a na akcích pořádaných školou. Zákaz kouření se týká i elektronických cigaret. V případě porušení tohoto zákazu bude udělen snížený stupeň z chování.
- 4.5 Ve škole i při činnostech organizovaných školou distribuovat, držet, přinášet a požívat alkoholické nápoje, jakékoliv drogy a jiné zdraví škodlivé návykové, omamné a psychotropní látky včetně tabákových výrobků. V rámci možného ohrožení zdraví a života žáka anebo života a zdraví dalších osob, popř. poškození majetku, je možné orientační testování žáka na přítomnost návykových látek včetně alkoholu v organismu žáka.
- 4.6 Nosit do školy věci ohrožující zdraví a život (zbraně včetně nožů, dýk apod., výbušniny, jedy, chemikálie) nebo předměty rozptylující pozornost, nosit či vodit zvířata. Nosit nebo používat jakékoliv druhy barevných sprejů.
- 4.7 Používat mobilní telefony, walkmany či mp3 přehrávače, notebooky a podobné přístroje v době výuky. Při vyučování nesmí být mobilní telefony, walkmany a mp3 přehrávače a podobné přístroje položeny na lavici, musí být vypnuty a uloženy v tašce či jiném zavazadle žáka. Pro matematické úkony slouží pouze „kalkulačka.“ Za porušení tohoto nařízení, které bude podloženo zápisem v třídní knize, bude udělena žákovi, žákyni důtka ředitelky školy nebo snížený stupeň z chování.
- 4.8 Bez svolení vyučujícího připojovat přístroje k elektrické síti a pracovat s nimi (nabíječky, varné konvice, fény atd.).
- 4.9 Odstraňovat a jakýmkoli jiným způsobem znehodnocovat úřední informační listiny umístěné na nástěnkách, informačních tabulích, dveřích toalet apod. Jakékoli svévolné poškození uvedených listin bude potrestáno sníženou známkou z chování.
- 4.10 Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- 4.11 Napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky.
- 4.12 Narušovat úmyslně vzájemné soužití tím, že jiného urazí, poníží, vyhrožuje jinému žákovi násilím, poškozením nebo zničením věcí nebo ubližuje na zdraví. Nepravdivě jiného žáka úmyslně obviňovat, činit jinému schválnosti, jiného šikanovat či se šikany zúčastnit, hrubě se k jinému chovat.
- 4.13 Šířit poplašné zprávy, neověřené informace a domněnky, které by mohly poškodit dobrou pověst spolužáků, žáků jiných tříd, vyučujících, pracovníků školy a školy jako celku.

- 4.14 Jakýmkoliv způsobem a názorem propagovat rasismus a extremistické skupiny.
- 4.15 Používat vulgarismy ve výuce.
- 4.16 Umísťovat na jakékoli veřejné sociální sítě materiály, které poškozují dobré jméno školy a které se týkají SZŠ Brno, Jaselská, příspěvková organizace, a pracovišť, kde probíhá výuka ošetřování nemocných a péče o klienty. Přestupek bude potrestán kázeňským opatřením dle závažnosti provinění (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížená známka z chování).
- 4.17 Za společensky nevhodné chování neslučitelné s pravidly školního řádu se považují projevy citové náklonnosti na veřejnosti, při akcích pořádaných školou i v době přestávek mezi vyučovacími hodinami.

Čl. II

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA

Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb., §21 a 22, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

1. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 1.1 Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků během školního roku.
- 1.2 Volit a být voleni do Školské rady.
- 1.3 Pracovat ve Spolku rodičů a přátel dětí při SZŠ Jaselská, Brno.
- 1.4 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- 1.5 Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání, výchovy podle školního vzdělávacího programu.
- 1.6 Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- 1.7 Mají možnost využít potvrzení o studiu žáka (daně, sociální dávky).
- 1.8 Mají právo využívat informací o škole na webových stránkách školy.
- 1.9 Rodiče a zákonní zástupci žáka mají právo informovat se o absenci a klasifikaci svých dětí pod přiděleným číselným kódem na webových stránkách školy.
- 1.10 Zákonní zástupci žáka mají právo žádat ředitelku školy z vážných důvodů o přerušení studia žáka až na dobu dvou let.
- 1.11 Zákonní zástupci mají právo z vážných důvodů žádat ředitelku školy o opakování

ročníku pro žáka, případně přerušení nebo zanechání studia žáka.

- 1.12 Účastnit se na mimoškolní činnosti a života školy (školní ples, soutěže, výlety).

2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 2.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost poskytovat škole informace podle paragrafu 28, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., které se stávají součástí školní matriky.
- 2.2 Zajistit, aby žák docházel řádně na výuku do školy.
- 2.3 Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- 2.4 Zákonní zástupci nezletilých žáků a studentů jsou povinni dokládat škole důvody nepřítomnosti žáka ve škole a řídit se přitom ustanoveními školního řádu.
- 2.5 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá jeho zákonný zástupce písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- 2.6 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti třídnímu učiteli. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky podepsané zákonným zástupcem žáka nebo lékařem. Podrobněji o omlouvání nepřítomnosti žáka – viz oddíl „Pravidla pro omlouvání a uvolňování žáků,“ čl. IV, body 18 – 20 tohoto školního řádu.
- 2.7 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
- 2.8 Při změně zdravotního stavu během vyučování, při úrazu jsou zákonní zástupci povinni na výzvu třídního učitele, zástupce školy či jiného pedagogického pracovníka vyzvednout žáka ze školy a doprovodit k lékaři.
- 2.9 Zákonní zástupci si schůzky s pedagogickými pracovníky, žáky dojednávají tak, aby nenarušovali svými návštěvami vyučovací proces.
- 2.10 Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, je takto poškozený společný majetek povinen uhradit zákonný zástupce nezletilého žáka.
- 2.11 Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, nakažlivou nemocí, oznámí to zákonný zástupce neprodleně ředitelství školy.
- 2.12 Zákonný zástupce žáka má povinnost zúčastnit se po 3 měsících vyhodnocení plánu pedagogické podpory žáka, pokud u tohoto žáka byla uplatňována podpůrná opatření.

Čl. III

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA S VEDENÍM ŠKOLY, PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí, pokud to nebude mít souvislost s jejich výchovně- vzdělávacím procesem.
3. Žáci dbají pokynů učitelů při vyučování, o přestávkách, ve zdravotnických zařízeních, školních akcích a požárním poplachu.
4. Všechny informace poskytované žáky nebo jejich zákonnými zástupci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
5. Žák i zákonný zástupce při jednání s pedagogickým pracovníkem či vedením školy dodržuje všeobecná pravidla společenské etikety. Chová učitele a vedení školy v úctě a vážnosti. To projevuje i svým chováním a jednáním.
6. Žáci mohou jednat s učiteli v době jejich konzultačních hodin, třídních hodin či jiném předem stanoveném termínu.
7. K jednání zákonného zástupce žáka s vedením školy jsou vyhrazeny úřední hodiny. Jiné termíny konzultací je nutné sjednat osobně, písemně nebo telefonicky. K pravidelným konzultačním termínům patří třídní schůzky.
8. Zákonní zástupci žáka i žáci jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele osobně zúčastnit projednávání skutečností týkajících se prospěchu a chování žáka.
9. Nemůže-li se žák nebo zákonný zástupce žáka dostavit k předem sjednanému jednání s vedením školy nebo s ostatními zaměstnanci školy, je povinen se předem písemně omluvit. V nezbytně nutném případě je možné využít formu telefonického spojení, následně je však nutné doložit omluvu písemně. Skutečnost, že se žák či jeho zákonný zástupce k jednání nedostaví, musí být známa vedení školy nejpozději v den jednání, a to před jeho začátkem.
10. Žáci předávají písemné materiály zaměstnancům školy vždy čisté, nepomačkané, bez pravopisných chyb a v termínu předem stanoveném.
11. Zvláště hrubé slovní či úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům či pracovníkům školy se vždy považují za porušení slušného chování a vzhledem k závažnosti mohou být hlášeny Policii ČR.
12. Žákům Střední zdravotnické školy Brno, Jaselská, příspěvková organizace, všichni pedagogové i ostatní zaměstnanci vykájí.

13. Tělesné tresty žáků ze strany zaměstnanců školy za porušování školního řádu jsou zakázány. Použití násilného fyzického kontaktu žáka vůči zaměstnancům školy je nepřípustné.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Budova školy je zpřístupněna žákům a studentům ve dnech školního vyučování od 6 hodin do 20 hodin.
2. Všichni žáci a studenti jsou povinni se při vstupu do školní budovy přezout a uložit obuv do botníků v suterénu. K přezutí nelze používat sportovní obuv. Žáci a studenti si odkládají věci do přidělených skříní, které udržují v čistotě.
3. Povinností žáků a studentů je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu a zúčastnit se vyučování všech předmětů a praktické výuky na odborných pracovištích. Za tři pozdní příchody bude žáku uděleno napomenutí třídního učitele.
4. Rozvrh hodin, změny rozvrhu a další důležitá upozornění jsou uvedeny v Informačním systému a na webových stránkách školy.
5. Při zvonění na začátku vyučovací hodiny jsou žáci povinni být v učebně na svém místě a být připraveni k výuce.
6. V případě neodůvodněných opožděných nástupů do vyučovací hodiny bude postupováno podle pravidel hodnocení vzdělávání a chování žáků.
7. V odborných učebnách, laboratořích, tělocvičně a posilovně jsou žáci povinni dodržovat zvláštní provozní řády. Do učeben výpočetní techniky, tělocvičny, posilovny, psychologie a odborných učeben mohou žáci vstupovat až po příchodu vyučujícího.
8. V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci opustit budovu školy. V průběhu vyučování mohou žáci opustit prostory školy pouze ve volných hodinách, které jsou vyhrazeny na oběd. V této době nad nimi škola nevykonává dohled a nenese odpovědnost za případné škody.
9. Umožní-li to provozní a povětrnostní podmínky, mohou žáci o velké přestávce využít k odpočinku školní hřiště. Zde se mohou volně pohybovat bez pedagogického dozoru pouze plnoletí žáci (18 let a více), žáci do 18 let zde mohou pobývat pouze s pedagogickým dohledem. Žáci se nedopouští přestupků proti školnímu řádu. Míčové hry a jiné pohybové aktivity nelze provozovat bez přítomnosti učitele či trenéra.
10. Během vyučovacích hodin není žákům povoleno používat mobilní telefon ani jiné podobné přístroje.
11. Z bezpečnostních důvodů byly ve škole zapečetěny všechny zásuvky na elektrický proud. Pokud žák jakýmkoliv způsobem překročí toto bezpečnostní opatření a bude z elektrické zásuvky odebírat elektrický proud (např. nabíjení mobilu), bude žákovi snížen stupeň z chování a může být až vyloučen ze školy.
12. Žák nesmí jakýmkoliv způsobem v průběhu vyučování pořizovat hlasový a obrazový záznam z vyučovací hodiny.

13. Na školních exkurzích, výletech a dalších akcích pořádaných školou jsou žáci povinni řídit se pokyny pedagogického dozoru a dodržovat ustanovení školního řádu.
14. Po celou dobu studia není žákům povoleno kouřit v prostorách školy, kouřit během doby vymezené pro výuku i mimo školu, také na jakýchkoli akcích pořádaných školou po celou dobu jejich trvání (při praktické výuce, exkurzích, kurzech, výletech).
15. Žákům je přísně zakázáno nošení, užívání, držení a distribuce alkoholu a dalších návykových látek v budově školy i při všech dalších akcích organizovaných školou.
16. Žáci přinášejí do školy pouze věci související s výukou, nenosí do školy větší částky peněz, cenné předměty, kosmetické potřeby – není dovoleno česání či malování ve vyučování.
17. Musí-li žák opustit školní budovu během vyučování z vážných důvodů, sdělí to příslušnému vyučujícímu a třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, v krajním případě vedení školy. V případě nevolnosti nebo úrazu může nezletilý žák opustit budovu školy pouze v doprovodu zákonného zástupce.
18. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá svého třídního učitele o uvolnění; o uvolnění nezletilého žáka požádá jeho zákonný zástupce v dostatečném předstihu.

PRAVIDLA PRO OMLOUVÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ

- 18.1 Na dobu jedné vyučovací hodiny uvolňuje učitel, který tuto hodinu vede.
- 18.2 Na dobu nejvýše tří dnů může uvolnit na základě písemné žádosti z vážných důvodů třídní učitel nebo jeho zástupce.
- 18.3 Na dobu delší než tři dny uvolňuje ředitelka školy nebo její zástupkyně na základě písemné žádosti a doložených vážných důvodů k uvolnění. Uvolnění musí doporučit třídní učitel po projednání s kolegy vyučujícími v příslušné třídě.
- 18.4 V případě častých krátkodobých absencí žáka může třídní učitel žádat, aby každá absence žáka byla omluvena lékařem či potvrzením ošetřujícího lékaře o době trvání nemoci.
- 18.5 Povinností žáka (zákonného zástupce žáka) je zajistit, aby jakákoliv nepřítomnost žáka ve škole byla písemně, popřípadě telefonicky omluvena do tří dnů od jejího počátku. Nedoloží-li žák opodstatněnost délky své absence v dané době, je absence neomluvená.
Žák je povinen předložit svému třídnímu učiteli nebo jeho zástupci potvrzenou omluvenku ihned první den svého nástupu do školy.
- 18.6 Každé uvolnění a absence žáka musí být zapsáno v třídní knize. V případě reprezentace školy, školní exkurze a jiných akcí školy jsou žáci zapsáni do poznámky a zameškané hodiny se jim nepočítají do celkové absence.
Probranou látku si musí žáci doplnit sami a po návratu nebudou v hodinách omlouvání. Výjimku tvoří pouze lázeňská léčba, hospitalizace nebo dlouhodobá nemoc, které jsou doloženy lékařským potvrzením.
- 18.7 Pozdní příchody do vyučování jsou porušením školního řádu. Pozdní příchody

budou vyhodnocovány kázeňským postihem.

19. Nepřítomnost žáka při vyučování musí být včas a řádně omluvena dle pravidel, která stanovuje:

Zákon č. 561/2004 Sb. – tzv. Školský zákon

§67:

(1) Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování třídnímu učiteli nebo zastupujícímu učiteli nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to výhradně potvrzením od lékaře nebo instituce, s prokazatelným podpisem osoby, která vůči žákovi plní vyživovací povinnost. Žáci starší 18 let, kteří se sami zastupují v právních vztazích vznikajících mezi nimi a školou, jsou povinni se bez výhrad podrobit ustanovením Vyhlášky č.13/2005 Sb. o střední škole a pokynům školy, které se opírají o její výklad. Při omlouvání jejich absence bude třídní učitel vyžadovat podobný režim jako v případě omlouvání absence v zaměstnání (v případě nemoci, nevolnosti apod. – vždy potvrzení lékaře, uvolnění z rodinných důvodů pouze v případech doložených úředním potvrzením matriky, soudu apod., lékařské potvrzení u ošetřování člena rodiny, při doprovodu člena rodiny k lékaři apod.). Pro vysokou administrativní náročnost výše uvedeného způsobu omlouvání absence pro žáky může žák po dohodě s třídním učitelem požádat rodiče, aby jej nadále zastupovali v případech uvolnění z výuky a omlouvání absence. V takovém případě třídní učitel postupuje při omlouvání žákovy nepřítomnosti jako u nezletilých žáků.

§68:

(2) Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, 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 důvod žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. 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.

Všichni žáci jsou povinni navštěvovat tělesnou výchovu. Ti, kteří ze zdravotních důvodů nemohou vykonávat některé tělesné úkony, předloží předem řediteli školy písemnou žádost o uvolnění z vykonávání těchto činností. Součástí žádosti musí být vyjádření odborného lékaře, které bude jednoznačně vymezovat tělesné úkony, od nichž má být žák osvobozen. Žáci budou přítomni ve výuce tělesné výchovy v prostorách výuky nebo budou zařazeni do LTV. V případě nepřítomnosti bude absence neomluvená.

20. Návštěvy u lékaře si žáci sjednávají především na dobu mimo vyučování.
21. Omluvenky a další důležitá sdělení se zapisují do studijních průkazů. Studijní průkaz nosí žáci do školy denně. Falšování omluvenky, razítka, podpisu apod. bude považováno za závažné porušení školního řádu, odůvodňující vyloučení žáka ze studia.
22. Hygienická zařízení jsou ve škole určena zvlášť pro muže a zvlášť pro ženy. Všichni žáci a žákyně jsou povinni dodržovat odlišení hygienických zařízení. Jakékoli porušení tohoto ustanovení je považováno za přestupek proti školnímu řádu a podléhá přísnému kázeňskému opatření, a to snížené známce z chování.
23. Žáci maturitních ročníků jsou žáky školy až do sdělení výsledků profilové a společné části maturitní zkoušky.

24. V případě neprospěchu z jednoho maturitního předmětu u maturitní zkoušky je žák žákem školy do 30. 6. příslušného školního roku.
25. V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nemusí navštěvovat (pokud nekoná školou stanovené aktivity), ale účastní se maturitních zkoušek. Stanovení rozsahu, povahy a způsobu plnění školních povinností žáků a nabídky nepovinných aktivit v tomto období je plně v kompetenci ředitelky školy. V případě, že ředitelka školy rozhodne, že žák školu v určeném období navštěvovat nemusí, právní odpovědnost školy vůči žákům je stanovena obdobně jako v době prázdnin.

26. TŘÍDNÍ SAMOSPRÁVA A SLUŽBA

- 26.1 Ve třídě pracuje zvolená třídní samospráva, která pomáhá při zajišťování každodenního chodu třídy, přenosu informací i zabezpečování různých výukových i mimovýukových aktivit.
- 26.2 Třídní samosprávu tvoří:
- a) předseda – spolupracuje s třídním učitelem při řízení chodu třídy, účastní se schůzek Studentské rady s vedením školy, zajišťuje přenos informací a připomínek své třídy,
 - b) pokladník,
 - c) další členy třídní samosprávy si volí žáci sami podle potřeby.
- 26.3 Třídní učitel určuje týdenní pořádkovou službu, kterou tvoří dva žáci pokud možno z různých skupin s ohledem na dělenou výuku.
- Týdenní pořádková služba:
- a) při příchodu do učebny kontroluje stav učebny, případné závady ohlásí neprodleně třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu,
 - b) upozorní vedení školy na nepřítomnost vyučujícího ve vyučovací hodině do 10 minut od začátku vyučovací hodiny.

Čl. V

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Je povinností školy seznámit žáky se školním řádem, řády odborných učeben, tělocvičen, s pravidly ochrany zdraví, bezpečnosti a požární ochrany vždy na začátku školního roku.

1. PRAVIDLA BEZPEČNÉHO CHOVÁNÍ PŘI TĚLESNÉ VÝCHOVĚ

- 1.1 Žák je povinen ve cvičebních hodinách, na výcvikových kurzech a při všech tělovýchovných a sportovních akcích pořádaných vyučujícími tělesné výchovy si počínat tak, aby neohrožoval zdraví své ani svých spolužáků a nezpůsobil žádnou škodu při teoretickém nebo praktickém vyučování v tělesné výchově.
- 1.2 Při výuce, tréninku i dalších činnostech se vždy řídit pokyny učitele, vedoucího kurzu nebo instruktora.
- 1.3 Dbát zákazu kouření ve všech tělovýchovných zařízeních a zákazem označených

prostorách.

- 1.4 Ohlásit vyučujícímu neprodleně každou závadu, kterou zpozoruje v tělocvičně nebo na jiném sportovním zařízení, která by mohla ohrozit bezpečnost žáků, způsobit požár nebo zavinit vznik škody.
- 1.5 Zahájit činnost nebo uvádět v tělocvičně náradí nebo jiné zařízení do pohybu teprve až na pokyn vyučujícího a předem se přesvědčit, zda nemůže někoho ohrozit na zdraví nebo životě.
- 1.6 Oznámit učiteli, vedoucímu kurzu nebo instruktorovi každé, i drobné, poranění, které utrpěl při teoretickém nebo praktickém vyučování v tělesné výchově nebo jiné výchovné činnosti organizované školou.
- 1.7 Používat pro konkrétní pohybovou činnost doporučený cvičební úbor, obuv a ochranné pomůcky, při této činnosti nenosit prstýnky, řetízky, náhrdelníky, hodinky. Nenechávat v šatnách cenné předměty včetně osobních dokladů.

2. ŘÁD LYŽAŘSKÉHO VÝCVIKOVÉHO KURZU

- 2.1 Lyžařský výcvikový kurz (dále jen LVK) je nepovinnou součástí školního vyučování. Žáci jsou povinni při kurzu plnit pokyny vedoucího kurzu a instruktorů a dodržovat řád chaty, ve které jsou ubytováni.
- 2.2 Žáci jsou při výcviku rozděleni do družstev, která nesmí bez povolení instruktora opustit. Toto nařízení platí také při výletech a ostatních přesunech.
- 2.3 Onemocnění a poranění hlásí žáci pedagogickému doзору a zdravotníkovi LVK.
- 2.4 Žáci vykonávají denní službu, která se řídí pokynem vedoucího dne a denním řádem.
- 2.5 Žáci, kteří jsou omluveni z výcviku, nesmějí bez povolení opustit chatu.
- 2.6 Povinností každého účastníka LVK je udržovat čistotu a pořádek na pokoji, ve společenských místnostech a na hygienických zařízeních. Používání elektrických spotřebičů a obsluha topení se řídí pokyny vedoucího chaty.
- 2.7 Žáci se scházejí ve společenských místnostech. Vzájemné návštěvy na pokojích jsou dovoleny do doby nočního klidu.
- 2.8 Kouření, požívání alkoholu a jiných omamných látek je přísně zakázáno.
- 2.9 Lyžařskou výzbroj a výstroj udržují žáci v pořádku a čistotě. Lyže mohou být ukládány, opravovány a mazány pouze na místě k tomu vyhrazeném.
- 2.10 Peníze a cenné předměty si mohou účastníci LVK uložit u vedoucího chaty. Jinak za ně správce neručí. Totéž se týká i lyžařské výzbroje uložené mimo vyhrazený prostor. Veškeré ztráty je nutné ihned hlásit instruktorům a vedoucímu LVK.
- 2.11 Škodu na zařízení chaty je třeba ihned hlásit a hradí ji ten, kdo ji způsobil.
- 2.12 Žáci jsou povinni dodržovat denní řád, zvláště pak dobu budíčku, denního plánu a večerky.

- 2.13 Svá přání a stížnosti sdělují žáci instruktorům a vedoucímu LVK.
- 2.14 S personálem chaty jednají žáci zdvořile a slušně.
- 2.15 Při porušení řádu LVK se postupuje v souladu s pravidly hodnocení chování žáků a vzhledem k míře přestupku může být žák vyloučen z dalšího pobytu na LVK bez nároku na vrácení zaplacených výloh. Rodiče i ředitelka školy budou o této skutečnosti bezprostředně informováni.

3. ZÁSADY BEZPEČNOSTI PRO LYŽAŘSKÝ VÝCVIKOVÝ KURZ

- 3.1 Řídit se metodickými pokyny MŠMT č.j. 24799/93–50 k organizaci lyžařského výcviku žáků.
- 3.2 Před výcvikem zkontrolovat výstroj žáků.
- 3.3 Dodržovat metodický pokyn k výcviku.
- 3.4 Vybírat k výcviku vhodný terén.
- 3.5 Provádět před výcvikem rozcvičku a poznání terénu.
- 3.6 U lanovky a lyžařských vleků provést poučení o bezpečnosti a zásadách jízdy na vleku.
- 3.7 Před kurzem provést poučení o bezpečnosti na LVK a zapsat tuto skutečnost do třídních knih a do knihy bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3.8 Vyloučit z výcviku nemocné žáky.
- 3.9 Družstvo má nejvíce 15 žáků.
- 3.10 Lyžařský instruktor odpovídá za splnění výchovného programu svěřeného družstva, za zdraví a bezpečnost jeho členů.
- 3.11 Vedoucí zájezdu odpovídá za řádnou organizační přípravu kurzu, personální zajištění, vhodný objekt, dopravu, kontrolu lyžařského vybavení žáků, zpracovává program kurzu včetně jeho kulturně-výchovné části, odborných přednášek, plánu výcviku.
- 3.12 Účastní-li se výcviku více než 30 žáků, musí být přítomen zdravotník.
- 3.13 Vedoucí zájezdu přiměřenou dobu před odjezdem doporučí rodičům, aby nechali odborně seřídít bezpečnostní vázání na lyžích dítěte, vyžádá si od nich potvrzení o seřízení.
- 3.14 Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti družstva.
- 3.15 Za krajně nepříznivých podmínek se výcvik omezuje nebo nekoná.
- 3.16 Při turistice na lyžích se pohybují žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při zhoršené viditelnosti zkracují až na dotek. Vedoucí jede v čele. Jako závěr je určen zkušený lyžař. Provádí se pravidelně překontrolování počtu žáků družstva.

- 3.17 Na výcvik a na túru je třeba brát lékárničku.
- 3.18 Dodržování denního režimu LVK:
- příprava na výcvik 1 h
 - osobní hygiena 2 h
 - praktický výcvik 5 h
 - jídlo 2 h
 - teoretická výuka 1 h
 - volný čas 4 h
 - spánek 9 h
- 3.19 Zpravidla třetí den se doporučuje zařadit odpočinkový půldenní program bez lyžařského výcviku.
- 3.20 Zakončení LVK předchází hodnocení.

4. ŠKOLNÍ ÚRAZ

- 4.1 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, odborném pracovišti, tělocvičně, posilovně nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo kterémukoli vyučujícímu.
- 4.2 Záznam o školním úraze
- a) Kniha úrazů
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- b) Zápis do knihy úrazů provádí:
- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
- c) V knize úrazů se uvede:
- pořadové číslo úrazu,
 - jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - popis úrazu,
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - zda a kým byl úraz ošetřen,
 - podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě slouží jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- 4.3 Záznam o úrazu
- Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o:
- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

- 4.4 Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u vyučujících tělesné výchovy.
Záznam o úrazu vyhotovuje pověřený pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů ve spolupráci se zástupkyní ředitelky školy.
- 4.5 Na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 4.3, v těchto případech rozhoduje ředitelka školy.
- 4.6 Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu předá škola zákonnému zástupci.
- 4.7 Hlášení úrazu
O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.
O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá zástupkyně ředitelky školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
Zástupkyně ředitelky bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.
- 4.8 Zasílání záznamu o úrazu
Záznam o úrazu zasílá asistentka školy ve spolupráci se zástupkyní ředitelky školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
- zřizovateli,
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupkyně ředitelky školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
- zřizovateli,
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

5. PRAVIDLA CHOVÁNÍ NA ŠKOLNÍM PRACOVÍŠTI

- 5.1 Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

- 5.2 Při výuce na školním pracovišti je třeba se řídit zásadami vnitřního řádu školy i požadavky školního pracoviště příslušného zdravotnického nebo sociálního zařízení.
- 5.3 Žák nastupuje na školní pracoviště ve stanovenou dobu v předepsaném ochranném pracovním oděvu a obuvi. Upraven je v souladu s požadavky školního pracoviště zdravotnického zařízení, kde probíhá výuka předmětu ošetřování nemocných (bez šperků, ozdob, piercingu a tetování na viditelných částech těla, bez výrazného líčení, bez dredů a s krátce ostříhanými nehty). Blíže vyhláška MZ ČR č. 195 z r. 2005 Sb., §7, odst. 5, písmeno a.
- 5.4 Civilní oděv odkládá v šatně. Skříň a šatnu uzamyká, udržuje v pořádku.
- 5.5 Nevypůjčuje si součásti pracovního oděvu od spolužaček nebo sester. Pracovní oděv nosí pouze ve zdravotnických zařízeních.
- 5.6 Na školní pracoviště nosí jen potřebné pomůcky. Při práci dodržuje zásady požární ochrany (dále jen PO), bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) a hygieny, s nimiž byl opakovaně a průběžně seznámen. V případě úrazu jej hlásí ihned učitelce nebo pověřenému zdravotnickému pracovníkovi. Rovněž ihned hlásí každou svou chybu nebo opomenutí.
- 5.7 Zdraví všechny zaměstnance ústavu a nemocné. Dbá na kulturu vystupování. Zaměstnance nikdy neoslovuje křestním jménem. K pracovníkům oddělení se chová zdvořile, je ochotný, obětavý, iniciativní. V případě nedorozumění s nemocným nebo zaměstnancem si spor nevyřizuje sám, ale ihned oznámí celou záležitost vyučující a požádá ji o urovnání.
- 5.8 Na školních pracovištích pracuje pod vedením učitelky; bez jejího vědomí se nevzdaluje ani tehdy, je-li poslán zaměstnancem pracoviště něco vyřídit.
- 5.9 Je povinen vykonávat všechny jemu přidělené práce. Je-li pověřen úkolem, který spolehlivě neovládá a nejsou-li mu uvedené pokyny jasné, požádá o vysvětlení.
- 5.10 Všímá si všeho, čemu se může naučit, aktivně se zajímá o novou práci a poznatky, ptá se na vše, čemu nerozumí.
- 5.11 Nemocné oslovuje příjmením, případně titulem, nikdy o nich nemluví na veřejnosti.
- 5.12 Nesmí podávat informace o stavu nemocných. Nikdy nemluví s nemocným o vážnosti jeho choroby, ani o stavu jiných nemocných, tím méně o svých soukromých záležitostech. Zachovává služební mlčenlivost podle zákona č. 23/92 Sb. (ochrana osobních informací).
- 5.13 Nepřijímá žádné dary, nesmí si vzít žádné jídlo určené nemocnému, ani když je mu nabídnuto.
- 5.14 Během pracovní doby dodržuje přestávku podle pokynu učitelky nebo pověřené sestry.
- 5.15 Není dovoleno používat telefonu k soukromým hovorům ani přijímat návštěvy.
- 5.16 Zneužití léků, tiskopisů, razítek a jiného zdravotnického materiálu je trestné.

- 5.17 Musí dodržovat návody k používání technického zařízení, např. výtahů.
- 5.18 Ředitelka školy je povinna přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství nebo mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných ženám nebo matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- 5.19 Při přechodu na místo školního pracoviště (ze školy) dodržuje žák pravidla silničního provozu, používá prostředků městské hromadné dopravy a dodržuje platné předpisy pro přepravu těmito prostředky.

6. ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI V UČEBNĚ FYZIKY

- 6.1 Povinností vyučujících i žáků je dodržovat bezpečnostní předpisy a hygienická opatření.
- 6.2 Žák pracuje soustředěně, udržuje na pracovišti pořádek a nevyrušuje ostatní při práci.
- 6.3 Žák je zodpovědný za pomůcky, se kterými pracuje. Před započatím práce zkontroluje, zda má všechny potřebné pomůcky a zda jsou v pořádku. S pomůckami zachází tak, aby je nepoškodil. Škodu způsobenou úmyslně, z nedbalosti nebo neoprávněným používáním pomůcky musí žák nahradit. Po skončení cvičení odevzdá žák všechny pomůcky čisté a v neporušeném stavu.
- 6.4 Jestliže žák zjistí, že pomůcka je poškozená, ihned to ohlásí vyučujícímu. Žák nesmí opravovat pomůcku sám bez vědomí vyučujícího.
- 6.5 Při práci s elektrickým obvodem je třeba být velmi opatrný a dodržovat tento postup:
- a) Elektrický obvod sestavovat podle schématu. V této etapě žák nepřipojuje elektrický obvod ke zdroji napětí.
 - b) Ampérmetr se zapojuje do elektrického obvodu sériově. Voltmetr se zapojuje do elektrického obvodu paralelně se spotřebičem nebo zdrojem napětí.
 - c) Sestavený elektrický obvod musí zkontrolovat vyučující.
 - d) Zdroje napětí do zkontrolovaného elektrického obvodu zapojí vyučující nebo na jeho pokyn žák.
 - e) Při práci s elektrickým obvodem pracuje žák vždy jen se zdrojem bezpečného napětí (do 24 V), který mu určil vyučující.
 - f) Žák nesmí svévolně zvyšovat napětí zdroje ani vyměňovat zdroje napětí v obvodu.
- 6.6 Žák je povinný každé poranění, nevolnost, rozbití skla, rozsypání nebo rozlití chemikálie ihned hlásit vyučujícímu.
- 6.7 Během cvičení dodržují žáci zásady určené školním řádem.
- 6.8 Žák se při laboratorní práci řídí dalšími pokyny vyučujícího, které vyplývají z podmínek školy a dané úlohy.

7. ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI V UČEBNĚ CHEMIE

- 7.1** V učebně chemie pracují žáci pouze za dozoru vyučujících laboratorních cvičení.
- 7.2** Ke své práci používají pouze vyhrazených prostorů a pomůcek určených vyučujícím.
- 7.3** K práci si berou jen věci nezbytně nutné, zejména pracovní plášť, psací potřeby, sešit a učebnici. Ostatní věci ukládají do lavic.
- 7.4** Škody způsobené v laboratoři hrubou nedbalostí a neopatrností je nutno uhradit.
- 7.5** Vyučovací pomůcky, laboratorní přístroje, laboratorní sklo a každé jiné zařízení je nutné pečlivě opatrovat a svědomitě s ním pracovat.
- 7.6** Prvořadou povinností vyučujících i žáků je dodržovat bezpečnostní předpisy a hygienická opatření.
- 7.7** Při práci v učebně chemie platí tyto zásady:
- a)** S jedovatými, páchnoucími nebo zdraví škodlivými látkami pracovat vždy v digestoři.
 - b)** Neochutnávat léčiva a chemikálie (mohou to být prudce účinné látky).
 - c)** S hořlavinami nepracovat při otevřeném ohni nebo v blízkosti zapojených elektrických spotřebičů (vaříč, vodní lázeň).
 - d)** Dodržovat zákaz kouření v laboratoři i v laboratorních prostorech.
 - e)** Seznámit se s umístěním hasicích přístrojů a jiných protipožárních prostředků a v případě požáru jich umět správně použít.
 - f)** Dbát největší opatrnosti při práci s kyselinami a žíravinami a vždy používat ochranných pomůcek – štítů, brýlí, rukavic a zástěr.
 - g)** Vyloučit styk potravin s chemickým nádobím a s laboratorními stoly (v laboratořích je zakázáno jíst a pít).
 - h)** S energetickými zdroji – plynem, elektřinou, vodou zacházet zodpovědně a nikoliv svévolně.
 - i)** Plynem, vodou, elektřinou šetřit.
 - j)** Pracovat opatrně se sklem, rozbité sklo odkládat do zvláště vyhrazených nádob.
 - k)** Neodhazovat do výlevek papír a odpadky.
 - l)** Šetřit s chemikáliemi.
 - m)** Na všech pracovních místech i v celé laboratoři je třeba udržovat čistotu a pořádek.
 - n)** Každý úraz i malé zranění ihned hlásit vyučujícímu k ošetření.
 - o)** Po ukončení vyučovací hodiny uzavřít na chodbě hlavní uzávěr plynu (zodpovídá vyučující).
- 7.8** Po ukončení cvičení je každý žák povinen uklidit svoje pracovní místo a všechny použité pomůcky a přesvědčit se o spolehlivém uzavření plynu, vody a vypnutí elektrických spotřebičů.
- 7.9** Vyučující je povinen seznámit žáky s uspořádáním skla, pomůcek, přístrojů, zařízením

laboratoře a celkovým vybavením. Upozornit na systém organizace práce v učebně chemie a funkcí jednotlivých prostorů.

- 7.10** Vyučující odpovídá za bezpečnost při práci v učebně chemie, za správné ukládání přístrojů a pomůcek, kontroluje a sleduje správné mytí a ukládání skla a celkový úklid učebny chemie po výuce.
- 7.11** Každou závadu je nutno nahlásit správci učebny.

Čl. VI

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci se musí chovat tak, aby chránili a nepoškozovali budovu školy včetně jejího vybavení a školní dvůr (školní zahradu a hřiště). Dále musí chránit a nepoškozovat školní dokumentaci, vlastní majetek i majetek svých spolužáků a zaměstnanců školy.
2. Žáci šetří elektrickou energií, vodou i toaletními potřebami ve škole.
3. Žáci mají povinnost udržovat pořádek a čistotu v prostorách celé školy a školního dvoru. Za pořádek ve třídě odpovídají žáci konající v příslušném týdnu službu ve třídě. Na chodbách, jsou-li vyzváni k úklidu svého okolí, tak neprodleně učiní.
4. Žáci dodržují všechny hygienicko-epidemiologické předpisy a protipožární opatření.
5. Žákům je zakázáno nosit do školy a používat předměty, které by mohly způsobit požár či jinak poškodit zdraví lidí a majetek školy (tabákové výrobky, zábavná pyrotechnika, zbraně, omamné a psychotropní látky). Žákům je zakázáno připojovat k elektrické síti školy jakékoliv elektrické spotřebiče, které nejsou vybavením školy (mobilní telefony, tablety, ...).
6. Učební pomůcky (učebnice, knihy, sportovní vybavení, ...) zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu osobě pověřené půjčováním učebních pomůcek. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc na vlastní náklady uvést do původního stavu nebo nahradit.
7. Žáci uzamykají prostory (botník, šatní skříň třídu), v nichž mají odložené osobní věci, aby zamezili možnému odcizení. Třidu uzamykají až po opuštění všemi žáky. V případě ztráty osobních věcí při nedodržení tohoto pokynu bude muset viník na vlastní náklady škodu nahradit. Škola v tomto případě za tyto věci neručí.
8. Žáci obdrží od třídních učitelů proti podpisu klíče od botníků. Při ztrátě klíče uhradí náklady spojené s výměnou zámku žák. Výměna zámku je nutná k zajištění ochrany uložených věcí ve skřínce žáka. V případě problémů se skříňkou (zejména ztráta klíče, zničení klíče, zapomenutí klíče) se žák obrátí na školníka. Každý žák musí mít svou vlastní skříňku, žáci nesmí mít dohromady jednu skříňku.
9. Ztráty či odcizení majetku hlásí žák neprodleně vyučujícímu, v jehož hodině ztrátu žák zjistil, a třídnímu učiteli, případně vedení školy (zástupkyni ředitelky).
10. V prvním ročníku žáci po složení vratné zálohy 300,- Kč obdrží elektronickou kartu, která slouží k elektronickému vstupu do školy. Záloha bude žákům vrácena po odevzdání nepoškozené elektronické karty po ukončení studia na škole. Elektronická karta, je majetkem SRPD. Při ztrátě nebo poškození karty (nefunkční, zlomená, prasklá, ...) je žák povinen toto neprodleně oznámit třídnímu učiteli a správci školy a zakoupit si novou kartu. Žák je povinen elektronickou kartu s sebou nosit a používat ji při každém vstupu a odchodu ze školy. Karta musí být čitelně označena štítkem a jménem žáka. Karta se nesmí poškozovat, jinak popisovat a nesmí se na ni nic nalepovat.
11. Žák hlásí neprodleně všechny zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy nebo poškodit majetek školy.

12. Ohlašovna požáru je na vrátnici.

Čl. VII

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Tato pravidla vycházejí z ustanovení školského zákona č. 561/2004 sb. o středním vzdělávání a konkretizuje tato ustanovení pro podmínky naší střední odborné školy. Podrobnosti hodnocení jsou v souladu s požadavky rámcových a vzdělávacích programů.

1. OBECNÉ ZÁSADY

- 1.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 1.2 Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 1.3 Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- 1.4 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 1.5 Žák předá třídnímu učiteli písemný souhlas s uvedením svého rodného čísla na vysvědčení.

2. ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

- 2.1 Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným sledováním chování a výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - c) hodnocením výkonů žáka při praktických cvičeních, při výcvikových kurzech apod.,
 - d) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
 - e) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky.
- 2.2 Minimální počet známek z průběžného zkoušení projedná vyučující v předmětové komisi a sdělí je žákům na začátku klasifikačního období. Obecně platí, že v předmětech s hodinovou a dvouhodinovou dotací týdně, by měl být žák vyzkoušen nejméně 1x za pololetí ústně a tato známka je doplněna o další známky z písemného zkoušení. V předmětech s tří a více hodinovou dotací by měl být žák vyzkoušen ústní

formou nejméně 2x za pololetí. Rovněž jsou tyto známky doplněny o další známky ze zkoušení písemného. Formu písemného zkoušení, případně referátů si volí vyučující sám. Znamka z předmětu není aritmetickým průměrem, zahrnuje znalosti i postoje k předmětu. Pokud žák neodevzdá práci, je neklasifikován z předmětu, i když má dostatečný počet známek ke klasifikaci. Žák je považován za nepřipraveného do výuky, pokud nemá pracovní oděv nebo pomůcky.

- 2.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústní formě zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka. Výsledky hodnocení písemných zkoušek oznámí žákovi nejpozději do dvou týdnů a současně předloží žákovi opravenou práci k nahlédnutí. Vyučující má povinnost zapsat známku z ústního zkoušení a zkoušení praktických dovedností v elektronické podobě do programu SAS příslušnému žákovi do tří pracovních dnů po dni, kdy žák známku obdržel. U klasifikace obdržené v pátek se počítá jako následující den pondělí. Výsledky písemných zkoušek musí být zapsány v elektronické podobě do programu SAS nejpozději do dvou týdnů od data písemného prověřování žáka. Žák je povinen stvrdit svým podpisem na testu, že byl o výsledku informován.
- 2.4 Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Při zadávání testů ověřujících vědomosti za čtvrtletí, pololetí či větší tematický celek je potřeba zaznamenat nejméně týden před napsáním testu do poznámek v třídní knize tyto údaje: předmět, termín a obsah prověřovaného učiva. Test ověřující znalosti za čtvrtletí či pololetí může být předložen v jednom dni žákům maximálně jeden.
- 2.5 Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
- a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáků, ale hodnotit to, co žáci umí,
 - d) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání celé látky k samostatnému nastudování celé třídy a její následné zkoušení je nepřipustné,
 - e) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- 2.6 Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními ze zpráv příslušné pedagogicko-psychologické poradny (dále jen PPP), případně psychiatrických zpráv, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Toto platí v případě, že k tomu dá zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka písemný souhlas a zároveň poskytne škole výše jmenované materiály v písemné podobě.
- 2.7 Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá učitel tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

- 2.8 Učitel elektronicky zapisuje v rámci programu SAS průběžnou klasifikaci žáka a na konci každého pololetí stanoví výslednou známku z předmětu a elektronicky ji převede do klasifikační karty žáka. Do třídního výkazu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 2.9 Je povinností žáka průběžně si zapisovat známky z jednotlivých předmětů do studentského průkazu. Kontrolu správného zápisu známek může provádět vyučující a stvrdí provedenou kontrolu studijního průkazu svým podpisem.
- 2.10 Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do konce měsíce října dalšího školního roku.
- 2.11 Individuální vzdělávací plán
- a) V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.
 - b) Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

3. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

- 3.1 Celkové hodnocení žáka na konci I. a II. pololetí se neurčuje pouze na základě aritmetického průměru klasifikace za příslušné období. Učitel při hodnocení přihlíží i ke vztahu žáka k práci, ke studiu, k jeho aktivitě, tvořivosti, k systematickosti při přípravě žáka na výuku apod.
- 3.2 Podmínkou uskutečnění celkové klasifikace je 80% účast žáka ve výuce daného předmětu za pololetí. Není-li možné žáka vyzkoušet a klasifikovat v řádném termínu v prvním pololetí, žák se za klasifikační období neklasifikuje. Ředitelka školy určí pro jeho klasifikaci náhradní termín zpravidla tak, aby klasifikace mohla být ukončena nejpozději do 2 měsíců po skončení klasifikačního období. Nelze-li žáka klasifikovat ve druhém pololetí pro závažné objektivní příčiny, je žák zkoušen a klasifikován za toto období v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelkou školy.
- 3.3 Klasifikace u žáků s absencí ve výuce vyšší než 20% bude umožněna v případě dlouhodobé, závažné nemoci, potvrzené lékařem (např. infekční mononukleóza). Podmínkou bude také to, že žák má v daném předmětu dostatečnou klasifikaci, srovnatelnou s hodnocením žáků s pravidelnou docházkou do výuky a bude mít vědomosti a dovednosti odborného a všeobecného předmětu.
- 3.4 Jestliže má žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se dozvěděl o jejím výsledku požádat ředitelku školy o přezkoušení, je-li vyučujícím

ředitelka střední školy, může být požádán o přezkoušení žáka Odbor školství Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Přezkoušet žáka nelze, byl-li žák v klasifikačním období z vyučovacího předmětu, jehož klasifikace je napadána, již komisionálně zkoušen. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže sama zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení a klasifikace. Ředitelka školy stanoví termín této zkoušky zpravidla na den podání žádosti.

- 3.5 Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech. Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:
- a) prospěl s vyznamenáním (nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré),
 - b) prospěl (nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný),
 - c) neprospěl (má-li z některého vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný),
 - d) nehodnocen (pokud není možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu).

4. OPRAVNÉ A KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

- 4.1 Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku. Jestliže žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný, byl z téhož vyučovacího předmětu klasifikován stupněm nedostatečným i v prvním pololetí školního roku, je předmětem opravné zkoušky učivo předepsané učebními osnovami pro celý ročník.
- 4.2 Výsledný stupeň klasifikace žáka po opravné zkoušce se nestanoví pouze podle výsledku opravné zkoušky, ale přihlíží se k prospěchu v celém klasifikačním období.
- 4.3 Termín opravných zkoušek určí ředitel školy v souladu se Školským zák. č. 561/2004 Sb.
- 4.4 Žák, který se bez závažných důvodů k vykonání opravné zkoušky, případně zkoušky v náhradním termínu nedostaví, je klasifikován ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat zkoušku, stupněm nedostatečným.
- 4.5 Pokud žák ze závažných důvodů se nemůže ke komisionální zkoušce dostavit, musí se nejpozději do 3 dnů písemně omluvit
- 4.6 Komisionální zkoušky se konají za předpokladů a podmínek stanovených v §69 odst. 7, 9 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.
- 4.7 Žák, který je v příslušném pololetí neklasifikován pro častou absenci, musí při dodatečné zkoušce prokázat teoretické a vyžaduje-li to povaha předmětu, i jednotlivé praktické dovednosti v rozsahu učiva předmětu v daném pololetí.
- 4.8 V případě, že žák u maturitní zkoušky vykoná neúspěšně nepovinnou zkoušku, opravnou zkoušku nekoná.

5. KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH VŠEOBECNĚ VZDĚLÁVACÍCH PŘEDMĚTECH A ODBORNÝCH PŘEDMĚTECH TEORETICKÉHO ZAMĚŘENÍ

- 5.1 Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:
1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje danému předmětu.
- 5.2 Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá všechny požadované vědomosti a dovednosti, chápe vztahy mezi nimi a dovede je samostatně uplatňovat při řešení teoretických a praktických úloh. Myslí logicky správně, pracuje pohotově a zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Ústní i písemný projev je věcně správný, přesný a estetický. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Výsledky jeho činnosti mohou vykazovat jen malé nedostatky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá všechny požadované vědomosti a dovednosti v podstatě uceleně a přesně, samostatně, nebo s menší pomocí učitele je dovede uplatňovat při řešení teoretických i praktických úloh. V myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní, písemný a grafický projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Žák je schopen samostatně, nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Výsledky jeho činnosti jsou bez podstatných nedostatků.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák nemá v úplnosti a přesnosti požadovaných vědomostí a dovedností podstatné mezery. Osvojené poznatky aplikuje při řešení teoretických a praktických úloh s chybami a nepřesnostmi, které dovede za pomoci učitele korigovat. Ústní a písemný projev není vždy správný a přesný, grafický projev je méně estetický. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti a přesnosti požadovaných vědomostí a dovedností závažné mezery. Při uplatňování osvojených poznatků se vyskytují podstatné chyby, myšlení je málo tvořivé. Závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké problémy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

V požadovaných vědomostech a dovednostech má podstatné mezery. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Neprojevuje se u něj samostatnost, tvořivost ani logické myšlení. Kvalita výsledků jeho činnosti i grafický projev jsou na nízké úrovni. Nedovede samostatně studovat.

6. KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH ODBORNÝCH PŘEDMĚTECH PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ

Stupeň 1 (výborný)

Žák(yně) projevuje kladný vztah k praktickým činnostem. Je pohotový, pružný, rychlý, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Dopouští se jen menších chyb. Je ochotný a taktní v jednání, empatický, respektuje zvláštnosti nemocných. Zvládá základy produktivní komunikace s nemocnými i zdravotnickým personálem. Je čistý, upravený, vede dokumentaci výuky, dodržuje předpisy PO a BOZP.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák(yně) projevuje kladný vztah k praktickým činnostem. Je samostatný, ale s menší jistotou využívá získaných poznatků v praktické činnosti. Výsledky práce mají pouze drobné nedostatky. Je ochotná a taktní v jednání, respektuje zvláštnosti nemocných. Je čistý, upravený, vede dokumentaci výuky, dodržuje předpisy PO a BOZP.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák(yně) převážně projevuje kladný vztah k praktickým činnostem, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a potřebuje občasnou pomoc učitele. Vlastní práci organizuje méně účelně. Má slušné chování, respektuje zvláštnosti nemocných. Je čistý, upravený, vede dokumentaci výuky, dodržuje předpisy PO a BOZP.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák(yně) pracuje bez žádoucího vztahu k praktickým činnostem. Teoretické poznatky využívá jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Potřebuje soustavnou pomoc učitele. Má nedostatky v úpravě zevnějšku, v dochvilnosti, ve vedení dokumentace a dodržování zásad PO a BOZP.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák(yně) neprojevuje zájem o práci. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktické činnosti. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Má nedostatky v jednání, v úpravě zevnějšku, ve vedení dokumentace, nerespektuje zásady PO a BOZP.

7. KRITÉRIA PRO KOMPLEXNÍ HODNOCENÍ OSN

- 7.1 Při ukončení každého bloku výuky předmětu ošetřování nemocných v rámci jednotlivých pololetí je vyučující povinna sdělit výsledky svého hodnocení žákovi/žákyni. Klasifikace předmětu ošetřování nemocných přehledně zaznamená do pracovní slohy žáka/žákyně a do studijního průkazu.
- 7.2 Výsledná známka na vysvědčení je souhrnem hodnocení vyučujících na jednotlivých ošetrovacích jednotkách.
- 7.3 Hodnocení výsledků práce jednotlivých žáků probíhá individuálně, pokud se žáci nerozhodnou jinak.
- 7.4 Pokud žák/žákyně nesouhlasí s výsledkem hodnocení, má právo slušnou formou

požádat odpovědnou vyučující o podrobnější vysvětlení jejího hodnocení.

PŘI KOMPLEXNÍM HODNOCENÍ VYUČUJÍCÍ POSUZUJE:

1. Správnost a pečlivost při provádění jednotlivých ošetrovatelských výkonů, každý prakticky prováděný výkon musí žák/žákyně zvládnout minimálně dostatečně.
2. Správnost a pečlivost při vypracovávání a realizace plánu ošetrovatelské péče.
3. Prokazovanou zručnost a rychlost při práci.
4. Schopnost teoretického zdůvodnění provedeného výkonu.
5. Celkové chování a postoj k pacientům.
6. Iniciativu a organizační schopnosti.
7. Ochotu a taktnost při jednání.
8. Ukázněnost a dochvilnost.
9. Společenské vystupování.
10. Osobní úpravu.
11. Dodržování zásad PO a BOZP, hygienicko-epidemiologického řádu.
12. Způsob vedení dokumentace a vypracovávání uložených písemných úkolů.

8. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

8.1 Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, v odůvodněných případech s ostatními učiteli, a schvaluje ředitelka střední školy po projednání na pedagogické radě.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu a knihovního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků. Žák se nechová zdvořile, své chování ani přes upozornění není schopen korigovat (slovní útoky na žáky i dospělé, špatná pracovní morálka) Důvodem ke klasifikaci může být též chování, které je společensky nepřijatelné a poškozuje dobré jméno školy, které nemusí být řešeno orgány mimo školu pro malou míru společenské nebezpečnosti, a to pokud žák tohoto chování lituje a jeho závažnosti si je zřetelně vědom. Žák dosáhne 6 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných hrubých přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova, majetek nebo bezpečnost a zdraví jeho samotného i jiných osob (šikana, opakované slovní útoky na žáky i dospělé, špatná pracovní morálka), dosáhne více než 6 neomluvených hodin.

Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Ve vyučování nebo na školní akci je pod vlivem návykové látky. Žák dosáhne 6 neomluvených hodin. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Žák se chová nezdvořile, toto své chování v reakci na opakovaná napomínání spíš stupňuje. Důvodem ke klasifikaci může být též chování jinak trestné (které není řešeno orgány mimo školu pro malou míru společenské nebezpečnosti), pokud žák neprojevuje lítost a závažnost tohoto svého chování snižuje.

- 8.2 Chování se klasifikuje podle toho, jak žák dodržuje pravidla chování a školní řád. Klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na klasifikaci chování v dalším klasifikačním období. Chování neovlivňuje klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.
- 8.3 Při hodnocení chování se postupuje individuálně a hodnotí se v širších souvislostech. Při opakovaných drobných přestupcích (pozdní příchody do výuky, pozdní omlouvání absencí, nepřezouvání se, nenošení pomůcek do vyučování) nebo při hrubém porušení školního řádu může být žák hodnocen sníženou známkou z chování. Snížené známce nemusí v závažných případech předcházet výchovné opatření.

9. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

- 9.1 Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitelka většinou za dobrou práci ve škole a úspěchy v soutěžích, za výjimečný kladný čin a za výbornou propagaci školy v soutěžích oblastního a celorepublikového charakteru.
- 9.2 Podle závažnosti provinění mohou být žákům uložena tato výchovná opatření: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy, podmíněné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia. Výchovná opatření se zaznamenávají do třídního výkazu.
- 9.3 O udělení a uložení výchovných opatření nezletilému žákovi uvědomí ředitelka školy prokazatelnou formou zákonného zástupce žáka.
- 9.4 Hrubé slovní a úmyslné útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy, úmyslné ničení majetku a zařízení školy, znehodnocování úředních informačních listin se vždy považují za závažné porušení povinností žáků a jsou trestány udělením důtky ředitelky školy, případně podmíněným vyloučením žáka ze školy. Následně na konci klasifikačního období bude na pedagogické radě projednán stupeň snížené známky z chování. V případě ničení školního majetku žák nebo jeho zákonný zástupce uvede poškozené místo či věc na vlastní náklady do původního stavu, a to neprodleně.
- 9.5 Napomenutí třídního učitele – ojedinělé drobné a neúmyslné porušení školního řádu (zapomínání pomůcek, neplnění domácích úkolů, neplnění školních povinností, nevhodné jednání v rámci vztahů ve třídě, 3 pozdní příchody za pololetí).
- 9.6 Důtku třídního učitele – opakované porušení školního řádu (nenosení přezůvek, zapomínání pomůcek, cvičebního úboru, neplnění školních povinností vědomě, drobné slovní útoky na spolužáky a dospělé, 4 pozdní příchody za pololetí, 2 neomluvené hodiny za pololetí).
- 9.7 Důtku ředitele školy – ojedinělé závažné porušení školního řádu (čin, který je

porušením nejen školního řádu, ale i společenských pravidel, nevhodné jednání v rámci vztahů se spolužáky, slovní útoky na spolužáky, na dospělé, agresivní chování jednorázové, ničení školního majetku, časté a vědomé vyhýbání se školním povinnostem, více než 5 pozdních příchodů za pololetí, 4 neomluvené hodiny).

- 9.8 Výchovná opatření se vztahují na všechny žáky školy i na večerní formu studia.

10. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ O VÝSLEDKÁCH HODNOCENÍ ŽÁKA

- 10.1 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o prospěchu a chování svých dětí na pravidelných třídních schůzkách, na webových stránkách školy pod přiděleným číselným kódem. Informace mohou získávat i průběžně od jednotlivých vyučujících na základě vzájemné domluvy.
- 10.2 Dle §21 odst. 1 písm. b) zákona č. 561/2004 a §21 odst. 3 zákona č. 561/2004 mají v případě zletilých žáků právo na informace také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

PŘÍLOHY

Příloha č. 1

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

Jméno a příjmení:

Třída:

Po ... vyučovací hodině

Dne:

Důvod odchodu:

.....

.....

.....

Po dobu uvolnění svého syna/své dcery z řádného vyučování za něho/ni přebírám plnou zodpovědnost.

.....

Podpis zákonného zástupce

.....

Podpis oprávněné osoby

(třídní učitel, vyučující následující hodiny, ředitelka školy, zástupce ředitele)

**PROVOZNÍ ŘÁDY UČEBEN VÝPOČETNÍ TECHNIKY, POSILOVNY,
PSYCHOLOGIE, ODBORNÝCH UČEBEN OŠETŘOVATELSKÉ PÉČE,
PRVNÍ POMOCI, VÝCHOVY KE ZDRAVÍ, SOMATOLOGIE
A JAZYKOVÉ UČEBNY**

1. PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY VÝPOČETNÍ TECHNIKY

Do učebny mají přístup pouze povolané osoby:

- a) všichni žáci denního i večerního studia v rámci výuky,
- b) ostatní žáci mimo konání výuky v rámci kroužků výpočetní techniky,
- c) ostatní žáci, kteří jsou členy středoškolského klubu (ve vyhrazených hodinách),
- d) ostatní žáci v rámci vyučování jiných předmětů (dle platného rozvrhu),
- e) učitelé výpočetní techniky,
- f) ostatní učitelé pouze v předepsaných hodinách.

Povolané osoby jsou povinny dodržovat následující pravidla pro práci v učebně výpočetní techniky:

- a) vstup do učebny pouze po přezutí,
- b) během výuky smí žáci používat pouze počítač, přidělený vyučujícím,
- c) v učebně je zakázána konzumace jídla a pití,
- d) neprovádět žádnou manipulaci s přívodními kabely,
- e) jakoukoliv záadu nutno okamžitě hlásit vyučujícímu nebo správci sítě,
- f) během výuky jiných předmětů než výpočetní techniky žáci nesmějí zapínat PC,
- g) žáci nesmějí používat vlastní datové nosiče,
- h) dodržovat základní hygienické návyky při práci s PC,
- i) zákaz jakékoliv manipulace s oběma servery.

2. PROVOZNÍ ŘÁD POSILOVNY

- a) Provozní doba posilovny pro výuku tělesné výchovy je v době vyučování denně od 7 do 17 hodin.
- b) Za provoz v posilovně je v době vyučování zodpovědný učitel tělesné výchovy, v době činnosti kroužku jeho vedoucí, trenér nebo vyškolená osoba starší 18 let.
- c) Všichni cvičenci jsou povinni uposlechnout pokynů zodpovědného učitele (vedoucího), směřujících k zajištění bezpečného provozu.
- d) Maximální povolený počet osob, které se mohou zdržovat v prostorách posilovny, je 17 cvičících a pedagogický dohled.
- e) Provozovatel (SZŠ Jaselská) neodpovídá za újmy na zdraví, které si cvičenec způsobí přeceňováním vlastních sil.
- f) Při posilování mohou cvičící používat pouze zátěže, odpovídající jejich silovým schopnostem.
- g) Cvičenec nesmí přidávat na cvičební stroje další závaží nad maximální nosnost stanovenou výrobcem. Překročení tohoto zákazu je důvodem k vykázaní z prostor posilovny.
- h) Při posilování na stroji BENCHPRESS a SCOTTOVA LAVICE musí vždy cvičenci zajišťovat bezpečnost druhá osoba po celou dobu cvičení.
- i) V prostorách posilovny je zakázána konzumace jídla, alkoholických nápojů a kouření. Při konzumaci nápojů není dovoleno nosit nápoje k posilovacím strojům.
- j) Cvičenec svým chováním nesmí narušovat plynulý provoz a nesmí omezovat ostatní cvičící. Je povinen udržovat při cvičení pořádek a čistotu a dbát na to, aby neohrožoval zdraví ostatních cvičících a cizí majetek.
- k) Při činnosti spojené s posilováním je cvičící v posilovně povinen vyčkat opuštění stroje předchozím cvičencem s tím, že je nepřipustné cvičícího jakýmkoli způsobem rušit či omezovat za účelem jeho dřívějšího opuštění posilovacího stroje.
- l) V případě jakékoli závady na cvičebním stroji okamžitě ukončit jejich používání, závadu neprodleně ohlásit vedoucímu učiteli.
- m) Pověřený vedoucí či učitel je povinen veškeré problémy technického rázu, závady na posilovacích strojích neprodleně hlásit správci školy a provést zápis závad do provozní knihy.
- n) Při odchodu provést kontrolu strojů v posilovně, uzavřít okna, zhasnout světla a zamknout.
- o) Vstup dětí do 14 let není do prostoru posilovny povolen.
- p) V době mimo výuku mohou posilovnu využít pouze dospělé osoby na základě povolení vedení školy. Tyto osoby cvičí na vlastní nebezpečí a škola neodpovídá za újmy na zdraví, které si způsobí. Tyto osoby jsou povinny dodržovat výše uvedené body provozního řádu včetně zápisu do provozní knihy.

3. PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY PSYCHOLOGIE

1. Vstup do učebny mají povolen pouze osoby řádně přezuté ve vhodné a čisté obuvi.
2. Kabáty, boty a tašky jsou žáci povinni odložit do skříně k tomu určené.
3. **V učebně není povoleno jíst a pít, žvýkat a jídlem či žvýkačkou znečišťovat nábytek nebo koberec, psát perem po potazích židlí, pokládat nohy na židle nebo jiným způsobem ničit vybavení učebny.**
4. **Žáci nesmí být v učebně sami bez dohledu vyučujícího.** O přestávkách, pokud se zde nezdrží učitel, učebnu opustí a učitel učebnu zamkne. Učitel neodnáší z učebny žádné pomůcky. **Prosím o dodržování tohoto pokynu, neboť se ztrácel inventář.**
5. Všichni vyučující v této učebně, zodpovídají v průběhu své výuky za stav inventáře a učebny. Zjištěný stav potvrdí svým podpisem v přiloženém sešitě.
6. Po skončení vyučování každý učitel dohlédne, aby byl v místnosti pořádek, zkontroluje aktuální stav veškerého vybavení (urovnané židle, smazaná tabule, zhasnutá světla a vypnutý hlavní vypínač, uzavřená okna) a učebnu uzamkne. Klíče odevzdá zpět na vrátnici.
7. Pokud vyučující odhalí závadu technického rázu, zapíše ji do sešitu závad (je uložený u vrátnice) a nahlásí panu ing. Marhold.
8. **Všichni žáci a učitelé šetří majetek školy a řádně o něj pečují. Tato pravidla jsou povinni dodržovat žáci všech forem studia, kteří mají v učebně č. 65 výuku, a to nejen při výuce psychologie.**

4. PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY OŠETŘOVATELSTVÍ

1. Do odborné učebny vstupují žáci za přítomnosti odborné učitelky. Pokud během přestávky není v odborné učebně vyučující, musí žáci učebnu opustit (pláště zůstávají v učebně a učebna se zamyká).
2. Odborné učebny se mimo probíhající vyučování zamykají.
3. Vyučující i žáci se před vstupem do odborné učebny přezouvají.
4. Žáci ukládají po vstupu do odborné učebny své školní tašky a batohy do vyhrazených polic.
5. Žáci se na začátku vyučování převlékají do bílých plášťů, které jsou v každé odborné učebně k dispozici. Pláště se vyměňují vždy dvakrát týdně v určený den dle daného rozpisu.
6. Odborná učitelka dbá na úpravu žáků ve třídě - bílé pláště jsou zapnuté, dlouhé vlasy stažené do copu, krátce zastřižené nehty (nalakované jen bezbarvým lakem), ruce bez šperků (prstenů, náramků, hodinek), v uších pouze malé náušnice, zákaz piercingu, tetování na viditelných částech těla.
7. Odborná učitelka je povinna poučit žáky o dodržování zásad PO a BOZP při práci v odborné učebně a učinit zápis do poznámky v třídní knize.
8. Žáci jsou povinni dbát během výuky pokynů vyučující (např. manipulace s lůžkem pro nemocné, manipulace s injekční jehlou, manipulace s infuzním setem, manipulace s chirurgickým instrumentáři).

9. K procvičování invazivních ošetrovatelských výkonů je určen v odborné učebně pouze model. Je přísně zakázáno procvičovat aplikaci injekcí, infúzí, odběr biologického materiálu, cévkování apod. na živém modelu. K procvičování podávání léků per orálně se nesmí používat žádných léčiv. Je zakázáno používat při výuce ampulky a lahvičky s léčivy. Cvičné ampulky jsou k dispozici u paní asistentky.
10. Žáci jsou povinni nahlásit odborné učitelce jakékoli poranění nebo úraz, který sami utrpěli nebo způsobili spolužákovi. Odborná učitelka poranění ošetří a provede záznam o poranění (úrazu) na sekretariátě školy do Knihy úrazů.
11. Odborná učitelka, vyučující dalších předmětů i žáci udržují v odborné učebně průběžně čistotu a pořádek. Pravidelné úklidové práce se provádějí dle rozpisu zpracovaného vždy na počátku školního roku. Na úklidu spolupracuje odborná učitelka s paní Plškovou.
12. V odborné učebně je zakázáno jíst a pít.
13. Povinnosti během úklidu - viz rozpis úklidových prací.
14. Chybějící pomůcky je potřeba ihned hlásit paní asistentce.
15. Najdou-li žáci závadu na zařízení odborné učebny, neprodleně na ni upozorní odbornou učitelku.
Ta je povinna zajistit nahlášení závady a provede o závadě písemný záznam.
16. Odborná učitelka ani žáci sami zjištěné závady v žádném případě neodstraňují.

5. PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY PRVNÍ POMOCI

- a) Učebna první pomoci se mimo probíhající výuku zamyká, klíče proti podpisu vyzvedává vyučující na vrátnici.
- b) Do odborné učebny první pomoci vstupují žáci za přítomnosti vyučujícího. Pokud během přestávky není v učebně vyučující přítomen, musí žáci učebnu opustit.
- c) Vyučující i žáci se před vstupem do odborné učebny přezouvají.
- d) Žáci ukládají po vstupu do učebny své školní tašky a batohy do vyhrazené skříně, svrchní ošacení do této učebny nepatří.
- e) Žáci se před výukou první pomoci převlékají do sportovního oblečení.
- f) Úprava žáků - vlasy, tak, aby nepadaly do obličeje, nehty krátce zastřiženy, pouze drobné náušnice v uších, zákaz pearcingu, zákaz tetování na viditelných částech těla.
- g) Během výuky jsou žáci povinni dodržovat zásady PO, BOZP.
- h) Žáci jsou povinni dbát pokyny vyučujícího.
- i) K procvičování invazivních ošetrovatelských výkonů je určen v odborné učebně pouze model. Je přísně zakázáno procvičování zavádění různých pomůcek do dýchacích cest, aplikace injekcí a infusí, masáž hrudníku apod. na živém modelu.
- j) Škody způsobené v učebně první pomoci hrubou nedbalostí a neopatrností je nutno uhradit.
- k) Žáci jsou povinni nahlásit vyučující jakékoliv poranění nebo úraz, který sami utrpěli, nebo způsobili spolužákovi.
- l) Vyučující i žáci udržují v odborné učebně průběžně čistotu a pořádek.

- a) Vstup do učebny mají povolen pouze osoby řádně přezuté ve vhodné čisté obuvi.
- b) Kabáty, boty a tašky jsou žáci povinni odložit do skříně k tomu určené.
- c) V učebně není dovoleno žvýkat, jíst, pít či žvýkačkou znečišťovat nábytek, psát po lavicích a židlích, pokládat nohy v botách na židle nebo jiným způsobem ničit vybavení učebny.
- d) V učebně není povoleno přesouvat lavice.
- e) Učitel neodnáší z učebny žádné pomůcky.
- f) Práce s počítačem, dataprojektorem a interaktivní tabulí je povolena pouze proškoleným vyučujícím.
- g) Klíče od techniky jsou k vyzvednutí na vrátnici školy.
- h) Všichni vyučující, kteří mají výuku v této učebně, zodpovídají v průběhu své výuky za stav inventáře – tento potvrdí svým podpisem v přiloženém sešitě.
- i) Po skončení vyučování každý učitel dohlédne, aby byl v místnosti pořádek, zkontroluje aktuální stav veškerého vybavení (urovnané židle, smazaná tabule, zhasnutá světla, uzavřená okna).
- j) Pokud vyučující odhalí závadu technického rázu, zapíše ji do sešitu závad (je uložený u vrátnice).
- k) Všichni žáci a učitelé šetří majetek školy a řádně o něj pečují. Tato pravidla jsou povinni dodržovat žáci všech forem studia.

1. PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY SOMATOLOGIE

- a) Kabáty, boty a tašky jsou žáci povinni odložit před vstupem do učebny. Mají šatní skříň ve své učebně a skříň na boty v suterénu budovy, popřípadě si odloží věci ve vyhrazené zamykatelné skříni mimo učebnu.
- b) V učebně není povoleno jíst, žvýkat a znečišťovat nábytek, psát perem po židlích, lavicích, pokládat nohy v botách na židle, na lavice nebo jiným způsobem ničit vybavení učebny.
- c) Po skončení vyučování každý učitel dohlédne, aby byl v místnosti pořádek, zkontroluje aktuální stav veškerého vybavení (urovnané židle, smazaná tabule, zhasnutá světla, uzavřená okna).
- d) Žáci jsou povinni dbát během výuky pokynů vyučujících (při manipulaci s modely, manipulaci s interaktivní tabulí, při manipulaci s technikou).
- e) Najdou-li žáci závadu na zařízení učebny, neprodleně ji oznámí vyučujícímu. Ten je povinen zajistit nahlášení závady a provede o závadě písemný zápis. Učitel(ka) ani žáci sami zjištěné závady v žádném případě neodstraňují.

2. PROVOZNÍ ŘÁD JAZYKOVÉ UČEBNY

- a) Jazyková učebna je pro žáky přístupná jen za přítomnosti vyučujícího. Pokud během přestávky není v učebně vyučující přítomen, musí žáci učebnu opustit.
- b) Žáci do jazykové učebny vstupují přezutí, svrchní oděv ukládají před vstupem do učebny na místa k tomu určená (šatní skříň v kmenové učebně, skříň na boty v suterénu budovy).
- c) Žáci mají v učebně stanoven zasedací pořádek, který jsou povinni dodržovat.
- d) Žáci se v učebně chovají ukázněně, dodržují bezpečnostní a hygienická pravidla.
- e) Svá pracovní místa udržují žáci v pořádku, na stole mají pouze ty věci, které nezbytně potřebují k zadané práci.
- f) Manipulace s pomůckami a vybavením učebny je možná pouze pod dohledem vyučujícího a s jeho svolením.
- g) Zjistí-li žák na počátku hodiny nebo v jejím průběhu závadu na zařízení učebny, ihned ji vyučujícímu nahlásí.
- h) Po skončení vyučování uklidí žáci své pracovní místo.
- i) Vyučující odchází z učebny poslední, zkontroluje stav učebny (pořádek, zhasnutí světel a uzavření oken) a učebnu uzamkne.

3. PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY ČESKÉHO JAZYKA A LITERATURY

- a)** Žáci do učebny CJL vstupují přezutí, svrchní oděv ukládají před vstupem do učebny na místa k tomu určená.
- b)** Žáci nemají povoleno přesouvat lavice bez pokynu vyučujícího.
- c)** Žáci se v učebně chovají ukázněně, dodržují bezpečnostní a hygienická pravidla.
- d)** Svá pracovní místa udržují žáci v pořádku, na stole mají pouze ty věci, které nezbytně potřebují k zadané práci.
- e)** Manipulace s pomůckami a vybavením učebny je možná pouze pod dohledem vyučujícího a s jeho svolením. Pokud vyučující odhalí závadu technického rázu, zapíše ji do sešitu závad.
- f)** Zjistí-li žák na počátku hodiny nebo v jejím průběhu závadu na zařízení učebny, ihned ji vyučujícímu nahlásí.
- g)** Po skončení vyučování uklidí žáci své pracovní místo.
- h)** Po skončení vyučování vyučující zkontroluje učebnu a aktuální stav veškerého vybavení.
- i)** Práce s počítačem, dataprojektorem a interaktivní tabulí je povolena pouze proškoleným vyučujícím.

KNIOVNÍ ŘÁD STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÉ ŠKOLY BRNO, JASELSKÁ, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Poslání a činnost knihovny

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu §3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb.

Čl. 2 Služby školní knihovny

Knihovna poskytuje základní služby bezplatně. Za reprografické služby účtuje knihovna poplatky uvedené v příloze.

2. UŽIVATELÉ A ČTENÁŘI KNIHOVNY

Čl. 3 Registrace čtenáře

Knihovna poskytuje služby jen těm uživatelům, kteří jsou registrováni. Registrace je prováděna bezplatně na základě předložení občanského průkazu.

Zaměstnanci ve zkušební době nemají nárok na žádnou výpůjčku.

Čl. 4 Povinnosti čtenářů

1. Zaregistrováním do automatizovaného knihovního systému a prostudováním knihovního řádu se čtenář zavazuje plnit jeho ustanovení a pokyny pracovníků knihovny. Dále je povinen ohlásit změnu jména, bydliště, přerušení studia nebo ukončení pracovního poměru.
2. Čtenář se při každém půjčování prokazuje svým studijním průkazem.

Osobní údaje o čtenáři budou uchovány pouze pro dobu trvání jeho registrace, po jejím ukončení budou data likvidována.

3. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

Čl. 5 Způsoby půjčování

1. Mimo knihovnu se zásadně nepůjčují knihovní jednotky:
 - a) archivní exempláře;
 - b) díla, která jsou potřebná k dennímu provozu knihovny (díla zařazená do příruční knihovny, encyklopedie apod.).
2. Čtenáři (žákovi) může být půjčeno současně nejvýše 10 knihovních jednotek, u zaměstnanců SZŠ Brno, Jaselská, příspěvková organizace, je tento počet neomezen. Uživatel nesmí půjčovat vypůjčený dokument dalším osobám a ručí za něj po celou dobu výpůjčky.

Čl. 6 Výpůjční lhůty

1. Beletrie se půjčuje na dobu 1 měsíc s možností prodloužení (maximálně 2x), pokud knihovník neurčí jinak.
2. Odborná literatura na dobu jednoho pololetí s možností prodloužení o další pololetí.

3. Periodické dokumenty se půjčují na 7 dní.

Termíny vracení výpůjček před ukončením školního roku

Pedagog, 1. ročník, 2. ročník	- do 15. 6.
3. ročník	- do 15. 5.
Maturitní ročník	- do 30. 4.

Čl. 7 Pořádková opatření

1. Nevrátí-li čtenář vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje poplatky z prodlení (viz poplatky a náhrady). Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dne, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Toto opatření se týká pouze žáků SZŠ Brno, Jaselská, příspěvková organizace.
2. Čtenář je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození materiálu ihned ohlásí knihovníkovi, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený výtisk hradit za předešlého čtenáře.
3. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada:
 - a) kniha téhož vydání;
 - b) uhrazení nákladů za pořízení fotokopie a vazby;
 - c) stejný periodický dokument;
 - d) současná cena periodika.
4. Jestliže čtenář na výzvu nebo upomínku knihovny nevrátí knihovní jednotku, bude se její vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčené knihovní jednotky právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou právního vymáhání. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování dalších služeb a zablokovat mu jeho účet.
5. Čtenáři jsou povinni chodit do knihovny bez svrchního oděvu (kabáty, bundy apod.), zavazadel a řádně přezuti. V prostoru knihovny není dovoleno jíst a pít.
6. Porušování knihovního řádu má za následek vyloučení z řad čtenářů.

4. ŘÁD STUDOVNY

Studovna slouží čtenářům ke studiu nebo k četbě. Čtenáři mohou využívat odborné encyklopedie, naučné slovníky, odborná periodika apod. U knihovníka si mohou vyžádat periodika: Lékařské listy, Zdravotnické noviny, Onkologická péče, Učitelské noviny, Sestra, Psychologie.

Čl. 8 Práva a povinnosti uživatelů ve studovně SZŠ Brno, Jaselská, příspěvková organizace:

1. Studovnu může využívat max. 6 uživatelů.
2. Uživatel má právo prezenčně studovat ve studovně díla z knihovního fondu SZŠ.
3. Uživatel má právo užívat ve studovně volně přístupné fondy včetně novinek a periodik.
4. Z volně přístupného fondu smí vyjmout jen ta díla, která právě potřebuje, a po prostudování je předá knihovníkovi.
5. Uživatel nemá právo vynášet z vyhrazených prostor studovny dokumenty určené k prezenčnímu půjčování.
6. Návštěvníci knihovny jsou povinni se chovat tiše a ohleduplně k ostatním návštěvníkům studovny a uposlechnout pokynů odborného pracovníka knihovny.

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 9 Rozsah knihovního řádu, vydání a změny knihovního řádu

1. Čtenáři a uživatelé mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně pracovníkovi knihovny.
2. Jakékoliv změny v knihovním řádu a jeho nedílné součásti („poplatky a náhrady“) podléhají schválení ředitelky SZŠ Brno, Jaselská, příspěvková organizace.

Čl. 10 Účinnost knihovního řádu

Knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2015. Současně pozbývá platnost dosavadní knihovní řád ze dne 1. 9. 2009.