

ŠKOLNÍ ŘÁD

Účelem školního řádu je vytvoření příznivých podmínek pro vyučování v budově školy i ve zdravotnických zařízeních, ve kterých výuka probíhá. Důsledným dodržováním řádu pedagogickými pracovníky školy i žáky se zajistí řádný chod školy a bezkonfliktní vzájemné soužití při respektování oprávněných zájmů obou stran.

Školní řád pro žáky střední školy

Školní řád je vypracován na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a podle vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání, v platném znění a je přizpůsoben podmínkám SZŠ Kolín.

I. Žáci studující na SZŠ Kolín mají právo:

1. na vzdělávání dle zák. 561/2004 Sb. – Školského zákona a školské služby podle tohoto zákona
2. na rovný přístup ke vzdělávání (nesmí být diskriminován z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana)
3. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (i v případě zletilých žáků mají právo na informace také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost)
4. účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin příslušné třídy a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci učiva
5. být seznámen s učebním plánem, formami výuky, školním řádem a jejich případnými změnami
6. využívat zařízení školy, učební pomůcky
7. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí (toto právo mají i zákonní zástupci nezletilých žáků)
8. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se zabývat stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů
9. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
10. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání – podílet se na organizaci kulturní, společenské a sportovní činnosti
11. zúčastňovat se mimoškolní činnosti a akcí organizovaných školou
12. omlouvat svou nepřítomnost ve škole (nezletilí prostřednictvím zákonného zástupce)
13. požádat o zanechání nebo přerušování studia, změnu oboru vzdělávání, povolení opakování ročníku
14. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
15. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu dobrého jména

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

16. požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy, pokud se cítí být v jakékoli nepohodě

nebo má nějaké trápení. Pracovníci školy jsou povinni tomuto vždy věnovat náležitou pozornost

17. na zdvořilost ze strany zaměstnanců školy, mají právo vyslovit svůj jakkoli odlišný názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání. Pokud nejsou spokojeni s jednáním zaměstnance školy, mají právo obrátit se se stížností na ředitelku školy

II. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, chování žáků ve škole a při činnostech organizovaných školou

1. Povinností žáků je docházet do školy **či účastnit se distanční výuky** pravidelně a včas, podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování ve všech povinných a volitelných vyučovacích předmětech. Do školy přichází 10 minut před začátkem vyučování.
2. Povinností zákonných zástupců nezletilých žáků je zajistit:
 - a. řádnou docházku žáka do školy
 - b. doložit důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
3. Přejde-li žák ze závažných důvodů pozdě, omluví se vyučujícímu ve třídě. V případě, že nepřítomnost trvala déle než jednu hodinu, omluví se také třídnímu učiteli.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, požádá (u nezletilých žáků zákonný zástupce) třídního učitele o uvolnění z vyučování (v jeho nepřítomnosti ředitelství školy), je-li žák ubytován v domově mládeže, uvědomí současně o tom vychovatelku. Z vyučování může být žák uvolněn jen pro naléhavé a mimořádné důvody. Nejedná-li se o náhlé onemocnění, zařizuje si veškeré lékařské prohlídky, potvrzení a osobní záležitosti mimo vyučování. O uvolnění delší než jednodenní požádá žák (zákonný zástupce) ředitelství školy písemně s vědomím a příslušným vyjádřením třídního učitele. **V případě probíhající distanční výuky se uskuteční veškerá komunikace formou e-mailové korespondence mezi žákem (zákonným zástupcem) a příslušným pedagogickým pracovníkem.**
5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **včetně distanční výuky** z důvodů nemoci nebo jiného důvodu, který nemohl předem předvídat, je povinen (zákonný zástupce) nejpozději do 3 dnů oznámit písemně třídnímu učiteli důvod **nepřítomnost i v případě probíhající distanční výuky**. Zástupce žáka ubytovaného v domově mládeže sdělí důvod nepřítomnosti též vychovatelce.
6. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka na základě omluvenky ve studijním průkazu podepsané žákem, zákonným zástupcem žáka nebo vychovatelem nebo lékařem, **v případě probíhající distanční výuky na základě e-mailové omluvenky zaslané z e-mailové adresy žáka (zákonného zástupce)**. Omluvenku předkládá třídnímu učiteli po nástupu do školy.
7. Jestliže se žák nezúčastní vyučování **včetně distanční výuky** po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka, je-li nezletilý jeho zástupce, aby neprodleně doložili důvod nepřítomnosti, a zároveň upozorní, že jinak bude posuzován jako by studia zanechal. Jestliže do deseti dnů

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

od doručení výzvy do školy nenastoupí **nebo se nezačne účastnit distanční výuky** a nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

8. Při vstupu do školy se žáci přezouvají v přízemí u botníků. Botníky a šatnové skřínky jsou opatřeny zámek a musí být uzamčeny. Třídní učitelé jmenují službu, která odpovídá za pořádek a uzamčení šatnových skříní.
9. Při zazvonění musí být všichni žáci na místech podle zasedacího pořádku. Veškeré pomůcky pro výuku mají připravené na lavicích.
10. Na počátku každé vyučovací hodiny bude připravena na katedře třídní kniha, tabule bude čistě umytá a na ní napsané datum a číslo hodiny příslušného předmětu, křída, hadr. Za splnění odpovídají služby v jednotlivých třídách. Tyto služby hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky. Třídní učitel zaznamenává jména žáků vykonávajících službu do třídní knihy. Po ukončení výuky je určená služba povinna zajistit pořádek v učebně:
 - a. smazání tabule
 - b. zhasnutí světla
 - c. zavření oken
 - d. úklid lavic
 - e. umístění židlí na lavice
11. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do třídy, ohlásí jeho nepřítomnost služba ve sborovně učitelů, který má pohotovost, v jeho nepřítomnosti v sekretariátu školy.
12. Nemohl-li se žák ze závažných důvodů připravit na vyučování nebo vypracovat domácí úkol, požádá o omluvení na počátku vyučovací hodiny. Ve všech žádostech školních i mimoškolních se žáci obrazejí na svého třídního učitele.
13. Žáci nebudou voláni ke školnímu telefonu a nemohou ho užívat k soukromým hovorům. Žákům budou vyřizovány jen naléhavé telefonické vzkazy. Mobilní telefony musí být během vyučovacích hodin vypnuty.
14. Žáci nenosí do školy cenné předměty a větší částku peněz. Svě osobní věci nenechávají bez dozoru. Cenné předměty lze uložit v nutných případech v kanceláři ekonomického oddělení.
15. Všichni žáci dbají na to, aby ve škole bylo čisté a upravené prostředí. Dodržují normy hygienických návyků, čistotu na WC. Zbytky jídel a jiné odpadky patří do košů ve třídách a nenechávají se v lavicích. Žáci se starají o květiny a výzdobu ve třídě.
16. Žáci udržují všechny učebnice, učební pomůcky, ochranný oděv v pořádku. V případě úmyslného poškození pomůcek a zařízení školy bude požadovaná příslušná úhrada.
17. Uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů (na celý školní rok nebo jeho část) povolí ředitelka školy na základě písemné žádosti žáka (rodičů) a doporučení lékaře. Žák i v případě uvolnění z tělesné výchovy musí být vyučování tělesné výchovy přítomen a zaměstnává se podle pokynů vyučujícího pomocnými úkoly. Je-li tělesná výchova zařazena na první nebo poslední vyučovací hodinu, žák se výuky nezúčastní po dohodě s třídním učitelem, vyučujícím tělesné výchovy a s písemným souhlasem zákonného zástupce u nezletilých žáků.
18. Žák ve škole i na veřejnosti vystupuje slušně, chová se s úctou ke všem zaměstnancům školy. V souladu se zásadami etiky zdravotnického pracovníka zachovává mlčenlivost ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování.

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

19. Žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ohlašuje škole, bez zbytečného odkladu, údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
20. Žák nebo zákonný zástupce žáka informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na jeho účast v odborném praktickém vyučování.
21. Žáci, kteří využívají služeb školní knihovny, dodržují pravidla stanovená Řádem školní knihovny.

III. Provoz a vnitřní režim školy

Budova školy je v době od 6.00 – 16.05 hodin napojena na zabezpečovací zařízení a otevírána vstupním videotelefonem ovládaným ze sekretariátu školy, případně ředitelny nebo ekonomického oddělení. Pokud je budova v této době otevřena, službu u vchodu koná školník nebo jiný pověřený pracovník, kterému cizí osoby hlásí příchod a odchod.

Bezpečnostní zámek u vstupních dveří odemyká v 6.00 hodin školník nebo hospodářka, uzamyká v 19.00 hodin určená uklízečka.

Další režimová opatření jsou součástí vnitřní směrnice pro ostrahu majetku.

Vyučování začíná nejdříve v 6.30 hodin, končí nejpozději v 18.30 hodin.

Vyučovací hodina trvá 45 minut.

Vyučovací hodina odborné praxe ve třetím ročníku trvá 60 minut.

Pokud někteří žáci, celá třída nebo celá škola přejdou z prezenční formy výuky na formu distanční, je tato distanční výuka pro žáky povinná. Tato výuka může probíhat on-line v hodinách běžné školní výuky, nebo off-line zadáním studijních materiálů, pracovních listů a pracovních úkolů. O formě rozhoduje konkrétní učitel.

Zvonění:

Dopolední vyučování		Odpolední vyučování	
Hodina	Čas	Hodina	Čas
00	6,30 – 7,15	7	13,30 – 14,15
0	7,20 – 8,05	8	14,25 – 15,10
1	8,10 – 8,55	9	15,15 – 16,00
2	9,00 – 9,45	10	16,05 – 16,50
3	9,55 – 10,40	11	16,55 – 17,40
4	10,55 – 11,40	12	17,45 – 18,30
5	11,45 – 12,30		
6	12,40 – 13,25		

Odcizení věcí ve škole – postup při nahlášení

Žák, který zjistí, že mu bylo něco odcizeno, ohlásí toto okamžitě svému třídnímu učiteli. Pokud ten není přítomen, ohlásí to učiteli, který má pohotovost.

Veškeré odcizení je nutno nahlásit na Obvodní oddělení policie ČR (ul. Kutnohorská, vedle Obchodní akademie). Bez tohoto nahlášení pojišťovna neprovede úhradu.

Žák si vyzvedne tiskopis na ohlášení škody v pojišťovně. Škodu lze likvidovat z pojištění domácnosti nebo z pojištění školy. Na případné ztráty v rámci školního pojištění je brán ohled pouze v případech, pokud k nim došlo z prokazatelně uzamčeného prostoru.

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

1. Žáci se ve škole i na školních pracovištích chovají tak, aby svým jednáním neohrozili bezpečnost provozu, dodržují požární předpisy a dbají, aby nepoškodili zdraví své ani ostatních. Žáci jsou povinni hlásit ihned vyučujícímu všechny závady a poruchy. Jsou povinni ihned hlásit vyučujícímu jakékoliv zranění.
2. Do odborných učeben a laboratoří žáci vstupují jen se souhlasem vyučujícího. Je zakázána jakákoliv samostatná manipulace žáků s přístroji, pomůckami a modely bez dozoru.
3. Při výuce v tělocvičně, v laboratořích a při praktickém vyučování zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny nebo pracoviště. Žáci odkládají ozdobné a jiné pro činnost nevhodné a nebezpečné předměty na určená místa (do uzamčených šaten, do kanceláře ekonomického oddělení). Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu. Vyučující daného předmětu provedou nebo zajistí prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
4. Kouření je v budově školy, ve všech jejích prostorách, v bezprostřední blízkosti školy a ve zdravotnických zařízeních, v nichž je realizována výuka, zakázáno.
5. Žákům je zakázáno:
 - a. přinášet nebo užívat alkoholické nápoje, omamné a jiné látky zdraví škodlivé ve škole, zdravotnických zařízeních i při činnostech organizovaných školou a přicházet do školy pod jejich vlivem. Rovněž se zakazuje nosit, držet, distribuovat návykové látky v areálu školy a při činnostech organizovaných školou.
 - b. přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou věci nebezpečné pro zdraví a život a předměty, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků při vyučování.
 - c. používat vlastní adaptéry k notebookům, k mobilním telefonům, k power bankám.
 - d. pořizování fotografií, nahrávek spolužáků a zaměstnanců školy v průběhu výuky

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

i o přestávkách a na všech akcích organizovaných školou bez souhlasu zúčastněných

6. Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění v BOZP a PO. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují vedení školy a zákonného zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu další zletilé osoby, která je v pracovněprávním vztahu ke škole. Při úrazu poskytne nebo zajistí žákovi i jiné osobě první pomoc službu konající učitel nebo přítomný zaměstnanec. Úraz ihned hlásí vedení školy. Záznam do knihy úrazů zajišťuje sekretářka školy, záznam úrazu do Insp IS DATA zajišťuje zástupkyně ředitelky školy.
7. O přestávkách mezi vyučovacími hodinami nesmějí žáci opouštět budovu. Opustí-li budovu v době, kdy nemají výuku (volné hodiny), dostaví se na výuku 10 minut před další vyučovací hodinou.
8. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka. Je-li výuka přerušena (volné hodiny, přestávka na oběd, zrušená hodina dle rozpisu suplování) a tato skutečnost je žákům (zákonným zástupcům) známa, nenese škola odpovědnost za případné škody, protože po tuto dobu dohled nad žáky nezajišťuje. Pokud žák svévolně opustí budovu školy o přestávkách či v době vyučování, činí tak na vlastní nebezpečí.
9. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, sedat na okenní parapety, na topení a zábradlí na chodbách.
10. Škola v souladu se základními cíli vzdělávacího systému našeho státu vychovává žáky k toleranci, k soužití lidí různých národností, náboženství a kultur. Proto považujeme veškeré projevy rasismu, diskriminace, nepřátelství, násilí, netolerance a xenofobie na naší škole za nepřijatelné. Jednání urážející lidskou důstojnost je možné posuzovat jako psychickou šikanu a za takové chování může být žák i vyloučen. Na projevy týkající se duševního a fyzického týrání sebe či spolužáků má žák morální povinnost upozornit pedagoga, ke kterému má důvěru. Přestupek bude řešen ve spolupráci s kompetentními pracovníky pedagogicko-psychologické poradny, policie ČR, s orgány péče o mládež.
11. Úmyslné, fyzické a hrubé slovní útoky žáků vůči zaměstnancům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Další podmínky stanoví Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT č.j. 37 014/2005-25 ze dne 22. 12. 2005, který podpůrně užívá i tento školní řád.

Praktické vyučování (odborná praxe uskutečňovaná na určených zdravotnických pracovištích) je nedílnou součástí výuky, proto zde platí v plném rozsahu uvedené v předchozích bodech.

V. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků - klasifikační řád

1. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná (hodnocení dílčích výsledků v jednotlivých předmětech) a celková (na konci 1. a 2. pololetí). Podklady pro hodnocení žáka získává vyučující během celého klasifikačního období **včetně distančního vzdělávání**. Znalosti a dovednosti žáků lze ověřovat ústním i písemným zkoušením, kontrolními testy a sledováním práce v jednotlivých hodinách, **včetně výstupů odevzdávaných v průběhu distanční výuky**. Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky za celé období; výsledný stupeň prospěchu nemusí být aritmetickým průměrem známek. Minimální počet známek z jednotlivého předmětu za klasifikační období jsou tři. Formy hodnocení musí být pro žáky jednotné, výjimku tvoří prověřování znalostí žáků se specifickými poruchami učení, kdy vyučující postupuje ve spolupráci s výchovnou poradkyní a podle doporučení pedagogicko-psychologické poradny. Výsledek klasifikace oznámí učitel žákovi a své hodnocení zdůvodní – u ústního zkoušení neprodleně, u písemných zkoušek po jejich opravě, nejdéle však do 14 dnů, u slohových prací do 21 dnů. Písemné práce delší než 35 minut oznámí vyučující nejméně s týdenním předstihem a pro koordinaci zapíše do kolonky poznámky ve třídní knize (k datu konání písemné práce). V jednom dni mohou konat žáci pouze jednu písemnou zkoušku tohoto charakteru.
2. V případě nepřítomnosti žáka určí vyučující náhradní termín pro její vypracování. Veškeré opravené písemné zkoušky je vyučující povinen poskytnout žákům k nahlédnutí, případně k provedení opravy. Písemné zkoušky zůstávají uloženy po celé klasifikační období a na základě předchozího požádání jsou k dispozici k nahlédnutí zákonným zástupcům žáků. Odpovědnost za správnost a objektivnost klasifikace nese učitel příslušného předmětu; se zásadami hodnocení seznámí žáky na začátku klasifikačního období. V předmětu v němž vyučuje žáka více učitelů, určí tyto učitelé stupeň prospěchu po vzájemné dohodě. O klasifikaci žáka je učitel povinen vést evidenci; známku zaznamená do vlastní dokumentace, do klasifikačního archu, do i SAS. V případě radikálního poklesu studijních výsledků informuje třídního učitele, který prokazatelným způsobem vyrozumí zákonného zástupce žáka. O průběžné klasifikaci a hodnocení informuje učitel zákonného zástupce prostřednictvím studijních průkazů, třídních schůzek, popř. při jiných osobních jednáních. Klasifikace je průběžně zaznamenávána do i SAS a každý žák i zákonný zástupce má své heslo pro přístup do systému. Zápisy klasifikace průběžně kontroluje třídní učitel.
3. Při klasifikaci učitel hodnotí v souladu s požadavky vzdělávacího programu:
 - přesnost, ucelenost, trvanlivost osvojení poznatků
 - kvalitu a rozsah získaných vědomostí a dovedností a schopnost využívat je při řešení teoretických i praktických úkolů
 - logický, samostatný, tvůrčí přístup při řešení problému
 - úroveň mluveného, písemného projevu
 - aktivitu a zájem žáka
 - kvalitu plnění domácích úkolů, schopnost samostudiaV předmětech praktického zaměření:
 - správnost a pečlivost prováděných prací
 - zručnost, rychlost, schopnost zdůvodnit postup
 - vztah k práci, osobní úpravu, ukázněnost

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická,
Kolín, Karoliny Světlé 135

- dodržování zásad BOZ a PO

V předmětu ošetřovatelství a ošetřování nemocných:

- postoj k pacientovi, taktnost jednání, ochotu, schopnost empatie
- zjišťování a zajišťování potřeb nemocného
- vedení ošetřovatelské dokumentace, vedení deníku OSN
- stanovení jednotlivých prvků ošetřovatelského procesu a jejich aplikaci v praxi

Při laboratorních cvičeních:

- úroveň zpracování laboratorních protokolů
- techniku a bezpečnost laboratorní práce
- zhodnocení výsledků laboratorní práce
- jasnost a přehlednost případného výpočtu, rovnic, tabulek, grafů

4. Prospěch žáka je klasifikován stupni:

Stupeň 1 – výborný

- dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané vzdělávacím programem, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné a praktické práce jsou bez závad. Je schopen samostudia vhodných textů. Účelně organizuje vlastní práci.

Stupeň 2 - chvalitebný

- dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané vzdělávacím programem, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné a praktické práce mají drobné nedostatky, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Samostatně nebo s menší pomocí je schopen studovat vhodné texty.

Stupeň 3 - dobrý

- dostane žák, který probrané učivo ovládá v jeho podstatě tak, že na něj může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Samostudium zvládá jen podle návodu a vedení učitele. Vlastní práci organizuje méně účelně.

Stupeň 4 - dostatečný

- dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napравuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné a praktické práce mají po stránce obsahu větší závady. Práci dovede organizovat jen za soustavné pomoci vyučujícího. Při samostudiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

- dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Jeho písemné a praktické práce mají značné závady. Pracovní postupy nezvládá, výsledky práce jsou nedokončené, práci si nedovede

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

organizovat, nedovede samostatně studovat.

U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Hodnocení výsledků vzdělávání platí i pro dálkovou formu vzdělávání.

5. Klasifikace chování

Kritériem pro klasifikaci je dodržování školního řádu a povinností žáka během klasifikačního období.

Chování je klasifikováno stupni:

1 - velmi dobré – žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustavení školního řádu; méně závažných přestupků se dopouští ojediněle; žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit

2 – uspokojivé – chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu, tj. dopouští se vůči nim závažných přestupků; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob

3 - neuspokojivé - chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly školního řádu a slušného chování; dopouští se tak závažných přestupků, že je jimi vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jiných osob; záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně- vzdělávací činnost školy

6. Celkové hodnocení

Vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a hodnocení chování.

Nezahrnuje výsledky v nepovinných předmětech.

- prospěl s vyznamenáním
 - nemá-li žák v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré
- prospěl
 - nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný
- neprospěl
 - má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný
- nehodnocen
 - pokud není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu

7. Nelze-li žáka ze závažných důvodů hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy na základě písemné žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

8. Zamešká-li žák za klasifikační období více než 20% odučených hodin v daném předmětu (není splněna podmínka pravidelného a kontinuálního hodnocení) **včetně distanční formy vzdělávání** bude z tohoto předmětu přezkoušen. Z předmětů, jejichž součástí je praktická výuka, vykoná žák zkoušku praktických dovedností. Učitelé budou sledovat absenci žáků a po druhém lednovém týdnu (pro 1. pololetí) a o druhém červnovém týdnu (pro 2. pololetí), uvedou jména žáků, kteří budou přezkoušeni. Ředitelka školy ve spolupráci s vyučujícím a třídním učitelem stanoví způsob doplňující zkoušky. V odůvodněných případech je možné od zkoušky upustit.
9. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Přezkoušení žáka může ředitelka školy nařídit i v případě, jestliže zjistí, že učitel hrubě porušil pravidla hodnocení a klasifikace.

10. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky
- koná-li komisionální přezkoušení
- z důvodu pochybností o správnosti hodnocení

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná, jejím předsedou je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel; dále jí tvoří zkoušející učitel, který vyučoval danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky. Komise vyplní o této zkoušce protokol a zároveň zkoušející zapíše výsledek zkoušky do třídního výkazu. Komisionální zkoušku lze v příslušném klasifikačním období v daném předmětu konat pouze jednou.

11. Opravné zkoušky:

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v 1. pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci 2. pololetí prospěl. Ředitelka školy může povolit žákovi na jeho žádost (nebo žádost zákonného zástupce) opakování ročníku po projednání na pedagogické radě. Povolit opakování téhož ročníku lze jen jednou.

12. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření. Pochvalu uděluje žákům třídní učitel nebo na návrh třídního učitele ředitelka školy. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- **napomenutí třídního učitele** (za neomluvenou absenci do 2 vyučovacích hodin, za drobné porušení školního řádu, za opakované zapomínání pomůcek na výuku, za nesplnění zadaných úkolů, za nedodržení daných termínů)
- **důtku třídního učitele** - uloží třídní učitel po projednání s ředitelkou školy (za neomluvenou absenci do 8 vyučovacích hodin, za opakované neplnění zadaných úkolů,

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

za opakované nedodržování daných termínů, za špatné zacházení se školním majetkem, za nedodržování povinností žáků)

- **důtku ředitele školy** - na návrh třídního učitele a po projednání na pedagogické radě (za neomluvenou absenci do 24 neomluvených vyučovacích hodin, za dlouhodobé nebo opakující se nedodržování povinností žáků, za vážné porušení školního řádu, za dlouhodobé nebo opakující se porušování zákazu pro žáky)
- **podmíněně vyloučení ze školy** (za neomluvenou absenci do 60 vyučovacích hodin, za hrubé a dlouhodobé porušování řádu školy, za podvody v omlouvání absence, za hrubé chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, za projevy šikanování spolužáků a zneužívání návykových látek ve škole, za dlouhodobé neplnění základních studijních povinností, za dlouhodobé nedostatečné studijní výsledky způsobené porušováním studijních povinností. O podmíněném vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě a zkušební lhůta se stanovuje nejdéle na dobu jednoho roku.
- **vyloučení ze školy** (za neomluvenou absenci více než 60 vyučovacích hodin, za porušení školního řádu ve zkušební době podmíněného vyloučení, za opakující se podvody, za opakující se hrubé chování vůči spolužákům či zaměstnancům školy, za násilné projevy šikanování a za snahu či distribuci návykových látek ve škole). O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

O udělení výchovných opatření uvědomí třídní učitel písemně zákonného zástupce žáka a zapíše opatření i s datem do třídního výkazu.

13. Ředitelka školy může ze závažných, zejména zdravotních důvodů, uvolnit částečně nebo úplně z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova lze uvolnit na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Z předmětu, z něhož byl žák zcela uvolněn, není hodnocen. Místo klasifikace je na vysvědčení uvedeno „uvolněn“.
14. Zpravidla v termínu listopad - prosinec a v dubnu se na pedagogických poradách projedná průběžné hodnocení prospěchu a chování žáků. V případě, že žák vykazuje v některém předmětu velmi slabé výsledky, upozorní na to třídní učitel prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka. Další informace o chování a prospěchu podá třídní učitel na základě zájmu rodičů buď individuálně (v předem dohodnutém termínu) nebo na třídních schůzkách rodičů.
15. Na konci klasifikačního období (nejpozději před klasifikační poradou) zapíšou učitelé výsledky celkové klasifikace z předmětu do třídního výkazu. Pokud dojde k chybnému zápisu známky, učitel ji škrtně a omyl objasní v poznámce s podpisem. Třídní učitel vyplní vysvědčení elektronicky, zkontroluje správnost záznamu podle třídního výkazu. Po projednání klasifikace v pedagogické radě předkládá výtisky vysvědčení spolu s třídním výkazem k podpisu ředitele školy. Na konci 1. pololetí vydá škola žákům výpis vysvědčení, vysvědčení vydá škola na konci 2. pololetí. Pokud žák neprospěl na konci 2. pololetí nebo nebyl klasifikován z některého předmětu, vydá třídní učitel výpis z třídního výkazu s doložkou oznamující termín opravné zkoušky nebo zkoušky pro uzavření klasifikace. Celkové hodnocení žáka se zapisuje do třídního výkazu i na vysvědčení až po vykonání těchto zkoušek a vysvědčení se vydá s datem, kdy byla zkouška vykonána.
16. Do třídního výkazu se dále zapisuje případné přerušení studia nebo přestup žáka na jinou školu. Třídní výkaz se uzavře po skončení klasifikace všech žáků na závěr posledního ročníku záznamem

Střední zdravotnická škola a Vyšší odborná škola zdravotnická, Kolín, Karoliny Světlé 135

„Třídní výkaz uzavřen pořadovým číslem ... dne ...“ a podpisem třídního učitele. Třídní kniha se uzavírá po skočení školního roku záznamem „Třídní kniha uzavřena dne ...“ a podpisem třídního učitele. V obou případech se proškrtají nevyplněné rubriky.

17. Klasifikaci výsledků maturitních zkoušek upravují zvláštní předpisy (vyhláška 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů).

V Kolíně dne 30. září 2020

Mgr. Daniela Křepelková, ředitelka školy