

**Střední zdravotnická škola, Chomutov, Palackého 3,**  
**příspěvková organizace**



**ŠKOLNÍ ŘÁD**  
**2011/2012**

## **Obsah:**

Článek 1.	Typ a forma studia	str. 3
Článek 2.	Přijímání ke vzdělávání na SŠ	str. 3
Článek 3.	Práva žáků	str. 3
Článek 4.	4.1. Povinnosti žáků	str. 4
	4.2. Doporučení žákům	str. 5
	4.3. Zákaz žákům	str. 5
Článek 5.	Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	str. 6
	5.1. Práva zákonných zástupců	str. 6
	5.2. Povinnosti zákonných zástupců	str. 6
Článek 6.	Průběh středního vzdělávání	str. 7
	6.1. Docházka do střední školy	str. 7
	6.2. Přerušování vzdělávání	str. 8
	6.3. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku	str. 8
	6.4. Zanechání vzdělávání	str. 8
	6.5. Výchovná opatření	str. 9
Článek 7.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků	str. 10
	7.1. Klasifikační řád	str. 10
	7.2. Klasifikace ve vyučovacích všeobecně vzdělávacích předmětech a odborných předmětech teoretického zaměření	str. 11
	7.3. Klasifikace v odborných vyučovacích předmětech praktického vyučování	str. 12
	7.4. Hodnocení chování žáků	str. 12
	7.5. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	str. 13
	7.6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení	str. 13
	7.7. Opravné zkoušky	str. 14
	7.8. Nehodnocení žáka	str. 14
	7.9. Komisionální zkoušky	str. 14
	7.10. Vedení dokumentace k hodnocení a klasifikaci žáků	str. 15
Článek 8.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	str. 15

## **Čl. 1.**

### **Typ a forma vzdělání**

- 1.1. Škola podle § 57 zák. 561/2004 Sb., v platném znění poskytuje žákům odborné vzdělání spojené se všeobecným vzděláním a upevňuje jejich hodnotovou orientaci.
- 1.2. Vzdělávání je realizováno ve formě denní a dálkové.
- 1.3. SZŠ je státní škola, jejímž zřizovatelem je Ústecký kraj.

## **Čl. 2.**

### **Přijímání ke vzdělávání na SŠ**

- 2.1. Ke vzdělávání ve střední škole lze přijmout uchazeče, kteří splnili povinnou školní docházku – ve smyslu § 59 zák. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 2.2. O přijetí uchazeče ke vzdělávání ve střední škole rozhoduje ředitelka školy.
- 2.3. Přijímací řízení vyhlašuje a jeho formu určuje ředitelka školy v souladu s platnými právními normami.
- 2.4. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí uchazeče ke vzdělávání vydává písemně ředitelka školy uchazeči podle platných právních předpisů.
- 2.5. Ředitelka školy může po posouzení dokladů o předchozím vzdělávání přijmout uchazeče do vyššího než prvního ročníku vzdělávání ve střední škole.

## **Čl. 3.**

### **Práva žáků**

#### **Žák má právo:**

- 3.1. Na vzdělání a přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 3.2. Na ochranu před fyzickým násilím a projevy diskriminace. Může využívat schránku důvěry (2. patro u tělocvičny) nebo e-mail schranka.duvery@szscv.cz.
- 3.3. Účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušné třídy a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci vzdělávání.
- 3.4. Být seznámen s učebním plánem, formami výuky, se školním řádem i s jeho případnými změnami.
- 3.5. Využívat informační centrum školy k zapůjčení studijní literatury.
- 3.6. Být na počátku vzdělávání poučen o cílech vzdělávání a o jeho uplatnění ve zdravotnické a sociální praxi.
- 3.7. Být na počátku každého školního roku poučen o požadavcích a způsobu hodnocení v každém vyučovacím předmětu.
- 3.8. Požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace, nejpozději do 3 dnů od doby, kdy se o výsledku klasifikace dozvěděl.
- 3.9. Požádat o přerušování vzdělávání, popř. o opakování ročníku.
- 3.10. Na konzultační hodiny v jednotlivých předmětech po předchozí domluvě.

- 3.11. Znáť termíny náročnejších kontrolných prací a komplexního zkoušení.
- 3.12. Znáť hodnocení svých prací a výkonů, vidět opravené písemné práce.
- 3.13. Omluvit se učitelí na začátku hodiny ze zkoušení, má-li závažný osobní či zdravotní důvod.
- 3.14. Být seznámen s předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienickými předpisy i předpisy požární ochrany.
- 3.15. Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.
- 3.16. Být volen do školního parlamentu a jeho prostřednictvím se obracet na vedení školy.

## Čl. 4.

### 4.1. Povinnosti žáků

#### **Žák má tyto povinnosti:**

- 4.1.1. Zachovávat pravidla společenského chování v každé situaci ve škole i na pracovišti, kde probíhá praktické vyučování a odborná praxe (např. vstát na pozdrav při vstupu vyučujícího do třídy, zdravit všechny dospělé osoby v budově školy).
- 4.1.2. Docházet do teoretické i praktické výuky včas, zúčastnit se všech vyučovacích hodin podle rozvrhu. Pozdní příchod je zapisován vyučujícím do třídní knihy.
- 4.1.3. Připravovat se na výuku teoreticky i prakticky (tj. pomůcky, učebnice, sešity, pracovní oděv a obuv).
- 4.1.4. Být oblečen tak, aby splňoval bezpečnostní, hygienické a etické zásady.
- 4.1.5. Omluvit se na začátku vyučovací hodiny, pokud nemá potřebné pomůcky k výuce.
- 4.1.6. Hlásit třídnímu učitelí všechny změny v osobních údajích (změnu bydliště, telefonního čísla žáka i jeho zákonných zástupců, zdravotní pojišťovny apod.).
- 4.1.7. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4.1.8. Hlásit všechny úrazy vzniklé v prostorách školy, při praktickém vyučování a při akcích pořádaných školou neprodleně vyučujícímu učitelí nebo třídnímu učitelí.
- 4.1.9. Při pobytu ve škole, při praktickém vyučování, na školních akcích mimo školu se chovat ohleduplně tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a zdraví a nedošlo ke hmotným škodám.
- 4.1.10. Hlásit všechny závady, které mohou ohrozit bezpečnost žáků nebo poškodit majetek školy či žáků, vyučujícímu, který zajistí zápis do deníku závad.
- 4.1.11. 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 a zavřít okna.
- 4.1.12. Na pracovištích, kde probíhá praktické vyučování a na mimořádných akcích pořádaných školou (výlety, kurzy, exkurze) dodržovat stanovená pravidla.
- 4.1.13. Nechovat se agresivně, nešíkanovat ostatní spolužáky a učitele. V případě, že je sám šikanován, neprodleně tyto informace sdělit třídnímu učitelí, výchovné poradkyní, ředitelce školy. Pokud se žák stane svědkem šikanování, rovněž tyto skutečnosti neprodleně hlásí výše zmíněným osobám.
- 4.1.14. Zachovávat mlčenlivost a zásady zdravotnické etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování, zejména praktického.

- 4.1.15. Při výuce ve škole, praktickém vyučování a ostatních akcích školy mít vypnuté telefony.
- 4.1.16. Hlásit třídnímu učiteli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi ztrátu, zcizení, poškození osobního nebo školního majetku.
- 4.1.17. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byl seznámen na začátku školního roku.
- 4.1.18. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 4.1.19. Na konci školního roku, při zanechání, nebo přerušení vzdělávání odevzdat školou zapůjčené věci (knihy do informačního centra školy, OOPP, klíče, učebnice apod.).
- 4.1.20. Respektovat zasedací pořádek určený třídním učitelem a zapsaný v třídní knize.

## **4.2. Doporučení žákům**

### **Žákům se doporučuje:**

- 4.2.1. Nenosit do školy cenné předměty a větší finanční hotovost.
- 4.2.2. Odkládat své věci jen do uzamykatelných šatních skříněk.
- 4.2.3. Nevyužívat k dopravě do školy jízdní kola, škola nemá možnost zabezpečit jízdní kola proti odcizení.

## **4.3. Zákaz žákům**

### **Žákům se zakazuje:**

- 4.3.1. Kouřit v prostorách školy a bezprostřední blízkosti školy.
- 4.3.2. Vyklánět se a vyhazovat cokoli z oken. Otevírat okna bez souhlasu vyučujícího.
- 4.3.3. Poškozovat jakýmkoliv způsobem majetek školy. V případě zaviněného poškození žák či jeho zákonný zástupce neprodleně uhradí způsobenou škodu.
- 4.3.4. Nosit, držet, distribuovat a požívat alkoholické nápoje, drogy a jiné zdraví škodlivé látky.
- 4.3.5. Nosit do školy věci ohrožující zdraví a život, nosit či vodit zvířata.
- 4.3.6. Filmovat, fotografovat a nahrávat bez souhlasu kompetentní osoby (ředitelky a pedagogických pracovníků).
- 4.3.7. Bez svolení vyučujícího připojovat přístroje ke elektrické síti a pracovat s nimi (nabíječky, notebooky, varné konvice, fény).
- 4.3.8. Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- 4.3.9. Napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolené pomůcky.

## **Čl. 5.**

### **Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

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, ve znění pozdějších předpisů.

#### **5.1. Práva zákonných zástupců**

##### **Zákonní zástupci mají právo:**

- 5.1.1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků během školního roku.
- 5.1.2. Spolupracovat s Uníí rodičů při SZŠ Chomutov.
- 5.1.3. Požádat o uvolnění žáka z výuky.
- 5.1.4. Možnost požádat o potvrzení o vzdělávání žáka (daně, sociální dávky).
- 5.1.5. Využívat informací o škole na webových stránkách školy.
- 5.1.6. Žádat ředitelku školy o přerušení vzdělávání žáka až na dobu dvou let z vážných důvodů.
- 5.1.7. Žádat ředitelku školy o opakování ročníku a informovat o zanechání vzdělávání žáka.
- 5.1.8. Účastnit se na akcích pořádaných školou.
- 5.1.9. Na informace a poradenskou pomoc.
- 5.1.10. Na dotazy a informace, které mohou projednávat na třídních schůzkách nebo v konzultačních hodinách vyučujících (uvedeny na webových stránkách školy).

#### **5.2. Povinnosti zákonných zástupců**

##### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- 5.2.1. Poskytovat škole informace podle § 28 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., v platném znění, které se stávají součástí školní matriky.
- 5.2.2. Zajistit, aby žák docházel řádně na teoretické i praktické vyučování.
- 5.2.3. Dokládat škole důvody nepřítomnosti žáka.
- 5.2.4. Žádat třídního učitele o uvolnění žáka z vyučování, z důvodů předem známých písemně.
- 5.2.5. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
- 5.2.6. Vyzvednout žáka ze školy a doprovodit jej k lékaři, pokud dojde ke změně jeho zdravotního stavu během vyučování, na výzvu třídního učitele, vedení školy či jiného pedagogického pracovníka.
- 5.2.7. Uhradit škodu způsobenou žákem na společném majetku školy.
- 5.2.8. Neprodleně oznámit vedení školy onemocnění žáka nebo některé z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, nakažlivou nemocí.

- 5.2.9. Zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.

## **Čl. 6.**

### **Průběh středního vzdělávání**

Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.

#### **6.1. Docházka do střední školy**

- 6.1.1. Povinnost žáka je docházet do střední školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování.
- 6.1.2. Nemůže-li se žák zúčastnit části nebo celého vyučování z předem známých důvodů, požádají rodiče (zákonní zástupci) žáka písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování, je-li žák ubytován v domově mládeže, uvědomí současně o své absenci ve škole vychovatelku DM. Na jednu hodinu může uvolnit vyučující jednotlivých předmětů, na jeden nebo dva vyučovací dny třídní učitel, na tři a více ředitelka školy. K lékařskému vyšetření, ošetření zubů apod. se žáci ve vyučovací době uvolňují zcela výjimečně (posoudí třídní učitel), objednávají se na dobu mimo vyučování. V odůvodněných případech má třídní učitel právo vyžadovat k omluvení nepřítomnosti žáka ve škole lékařské potvrzení.
- 6.1.3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, jsou rodiče (zákonní zástupci) žáka povinni do 3 dnů oznámit důvod nepřítomnosti. Při návratu do školy je žák povinen předložit třídnímu učiteli omluvenku na omluvném listě vystaveném školou.
- 6.1.4. Všichni žáci (zákonní zástupci žáků) jsou povinni telefonicky oznámit začátek a důvod své nepřítomnosti ve škole na tel. čísle 474 629 921. Chybějící žáci jsou povinni doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 dnů od počátku své nepřítomnosti. Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu pěti vyučovacích dnů a jeho absence ve škole není omluvena, tato nepřítomnost bude posuzována jako neomluvená.
- 6.1.5. Třídní učitel omluví nepřítomnost nezletilého žáka (tj. do 18 let věku) z vyučování na základě omluvenky podepsané zákonným zástupcem nebo potvrzené lékařem.
- 6.1.6. Třídní učitel omluví nepřítomnost zletilého žáka z vyučování na základě omluvenky podepsané rodiči nebo osobou, která plní vyživovací povinnost.
- 6.1.7. Písemné žádosti o uvolnění se předkládají na jeden nebo dva vyučovací dny třídnímu učiteli, na více dní po vyjádření třídního učitele ředitelce školy prostřednictvím sekretariátu školy. Žádost má stejné náležitosti podpisu, jak je uvedeno v bodě 6.1.5. a 6.1.6., tzn. nezletilí žáci - podpis žáka a zákonného zástupce, zletilí žáci – podpis žáka a osoby, která plní vyživovací povinnost a je morálně a fakticky odpovědná za výchovu a zdárný průběh vzdělávání. Dodatečně může výjimečně žák doložit věrohodný doklad v návaznosti na žádost např. pohřeb, soudní a jiné úřední jednání, potvrzení lékaře aj.

- 6.1.8. Svévolná pozdní docházka do vyučování (včetně návratu z přestávek mezi hodinami) či odchod ze školy bez dovolení jsou hodnoceny neomluvenou absencí v počtu hodin, které žák zameškal, a to i tehdy, předloží-li žák omluvenku dodatečně. Za opakované pozdní příchody do hodin (v řádu několika minut) budou udělována kázeňská opatření.
- 6.1.9. Chybí-li žák větší část hodiny (nejméně 23 minut), započítá se do absence celá vyučovací hodina.
- 6.1.10. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství nebo mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
- 6.1.11. Ředitelka školy může uvolnit žáka z tělesné výchovy na základě písemného vyjádření odborného lékaře.
- 6.1.12. Ředitelka školy může umožnit dlouhodobě nemocnému žákovi přípravu a vykonání zkoušek ve stanovených termínech.

## **6.2. Přerušování vzdělávání**

- 6.2.1. Ředitelka školy může přerušit žákovi vzdělávání na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, a to až na dobu dvou let. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno.
- 6.2.2. Na žádost žáka může být přerušování vzdělávání ukončeno i před uplynutím doby přerušování vzdělávání.
- 6.2.3. K žádosti o ukončení přerušování vzdělávání před uplynutím stanovené doby musí zákonný zástupce nezletilého žáka předložit své souhlasné vyjádření.

## **6.3. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

- 6.3.1. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.
- 6.3.2. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku, v termínu stanoveném ředitelkou školy, opravné zkoušky jsou komisionální.
- 6.3.3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 6.3.4. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních vzdělávacích výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 6.3.5. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku.

## **6.4. Zanechání vzdělávání**

- 6.4.1. Jestliže žák hodlá zanechat vzdělávání, sdělí to písemně ředitelce školy. Je-li žák nezletilý, je součástí sdělení souhlasné vyjádření zákonného zástupce žáka. Na

vyzvání ředitelky školy nebo jí pověřeného zástupce mají žák i zákonný zástupce povinnost toto osobně projednat s vedením školy, výchovnou poradkyní nebo třídním učitelem. V tomto případě je uplatněn zákon č. 561/2004 Sb., § 22, odst. b.

- 6.4.2. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy ředitelce školy bylo doručeno sdělení o zanechání vzdělávání.
- 6.4.3. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve třídní učitel písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy 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.

## **6.5. Výchovná opatření**

- 6.5.1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly, ocenění a kázeňská opatření.
- 6.5.2. Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel, ředitelka školy. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 6.5.3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit výchovné opatření:
- napomenutí třídního učitele – je výhradně v kompetenci třídního učitele,
  - důtku třídního učitele – je v kompetenci třídního učitele, projednává pedagogická rada,
  - důtku ředitelky školy – je v kompetenci ředitelky školy, projednává pedagogická rada.
- 6.5.4. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky ředitelce školy. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody, prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy.
- 6.5.5. Podmíněné vyloučení ze školy je v kompetenci ředitelky školy, projednává jej pedagogická rada. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze školy stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
- 6.5.6. Alternativní výchovné opatření je v kompetenci ředitelky školy, výchovné poradkyně a ostatních pracovníků vedení školy. Projednává jej výchovná komise, z pověření i třídní učitel a ostatní vyučující. Alternativním výchovným opatřením může být např. úklid a úprava školy, výzdoba školy a další pomoc podle potřeby a pokynů učitelů a ostatních pracovníků školy.
- 6.5.7. O udělení a uložení všech výchovných opatření uvědomí třídní učitel žáka a zákonného zástupce žáka prokazatelným způsobem.
- 6.5.8. Vyloučení ze školy se považuje za krajní prostředek, dochází k němu při opakovaném až soustavném porušování školního řádu po předchozím projednání a předchozím

udělení výchovných opatření, pokud již byly tyto prostředky vyčerpány a nenastalo výrazné zlepšení. V pravomoci ředitelky školy je vyloučení žáka bez předchozího udělení výchovných opatření, jestliže hrubým způsobem porušuje školní řád a neřídí se zákonnými a etickými normami. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění.

- 6.5.9. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy ke dni uvedenému v rozhodnutí ředitelky školy. Proti tomuto rozhodnutí o vyloučení se lze odvolat ředitelce školy do 15 dnů ode dne doručení. Odvolání bude prostřednictvím ředitelky školy postoupeno Krajskému úřadu Ústeckého kraje. Odvolání má odkladný účinek.
- 6.5.10. Veškerá výchovná opatření jsou zapsána v třídním výkaze a uvedena v zápisu z pedagogické rady školy.

## **Čl. 7.**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků** (dále jen Klasifikační řád)

Ve výchovně-vzdělávacím procesu se uskutečňuje průběžné hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení – klasifikace.

Chování žáka v denní formě vzdělávání se hodnotí na vysvědčení, v dálkové formě se chování nehodnotí.

#### **7.1. Klasifikační řád**

7.1.1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

7.1.2. Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí tento stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, ale přihlíží se k průběžným výsledkům práce žáka.

7.1.3. Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem, zejména:

- a) prostřednictvím elektronického informačního systému školy (elektronická žákovská knížka),
- b) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách s rodiči a na dalších případných konzultacích s rodiči,
- c) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají,
- d) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování a to bezprostředně a prokazatelným způsobem,
- e) ředitelkou školy v mimořádných případech.

## **7.2. Klasifikace ve vyučovacích všeobecně vzdělávacích předmětech a odborných předmětech teoretického zaměření**

### **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 má 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 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.

### **7.3. Klasifikace v odborných vyučovacích předmětech praktického vyučování**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák 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 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 ochotný a taktní v jednání, respektuje zvláštnosti nemocných. Je čistý, upravený, vede dokumentaci výuky, dodržuje předpisy PO a BOZP.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák převážně projevuje kladný vztah k praktickým činnostem, objevují se menší 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 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 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.

### **7.4. Hodnocení chování žáků**

Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

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

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí opakovaně závažného přestupku proti školnímu řádu, dopouští se závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Současně s hodnocením nižším stupněm z chování může být uděleno výchovné opatření. Toto výchovné opatření může také předcházet hodnocení nižším stupněm již v průběhu školního roku.

## **7.5. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

- 7.5.1. Žák musí být z vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně, písemně nebo prakticky alespoň dvakrát za každé klasifikační období. Ve vyučovacích předmětech s dotací tří a více hodin týdně minimálně čtyřikrát, z toho alespoň jednou ústně. Přihlíží se též k samostatným pracím žáka, jsou-li součástí vyučovacích předmětů.
- 7.5.2. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů, výtvorů, znalostí. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci na požádání ukáže.
- 7.5.3. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 7.5.4. Termín písemné zkoušky, která trvá déle než 25 minut, termín kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky oznámí učitel včas žákům a plánovanou zkoušku zapíše do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 7.5.5. V případě, že má žák povolen individuální studijní plán, obsahuje tento plán také podmínky získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci.

## **7.6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

- 7.6.1. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a hodnocení jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.
- 7.6.2. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a),
  - d) nehodnocen(a).

- 7.6.3. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- 7.6.4. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.
- 7.6.5. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí ani v náhradním termínu.
- 7.6.6. Žák je nehodnocen na konci prvního pololetí, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu ani v náhradním termínu.

## **7.7. Opravné zkoušky**

- 7.7.1. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 7.7.2. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

## **7.8. Nehodnocení žáka**

- 7.8.1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 7.8.2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

## **7.9. Komisionální zkoušky**

- 7.9.1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- koná-li opravnou zkoušku,
  - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
- 7.9.2. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu.

- 7.9.3. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žaka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů po vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žaka. Je-li vyučujícím žaka v daném předmětu ředitelka školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žaka.
- 7.9.4. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Její předsedkyní je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, vyučující žaka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.
- 7.9.5. V příslušném pololetí může být z daného předmětu komisionálně přezkoušen žák pouze jednou.
- 7.9.6. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednou.

## **7.10. Vedení dokumentace k hodnocení a klasifikaci žáků**

- 7.10.1. Třídní učitel zaznamenává v třídním výkazu a v příslušném elektronickém záznamu žaka vyučovací předmět, z něhož byla opravná zkouška nebo zkouška v náhradním termínu vykonána, její datum a její výsledek.
- 7.10.2. Vysvědčení se vydá až po vykonání této zkoušky, a to s datem jejího konání. Na konci klasifikačního období se v případě, že se žák ke konání opravné zkoušky či zkoušky v náhradním termínu nedostaví, zaznamená, že se ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, čímž jeho prospěch ve vyučovacím předmětu je hodnocen stupněm 5 – nedostatečný a celkové hodnocení žaka je neprospěl(a).

## **Čl. 8.**

### **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- 8.1. Žák je povinen dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a předpisy požární ochrany, se kterými byl seznámen.
- 8.2. Žák je povinen se zúčastnit povinných školení BOZP a PO.
- 8.3. Utrpí-li žák v průběhu vyučování úraz, oznámí to ihned vyučujícímu (o přestávce učiteli vykonávajícímu dohled), který provede, případně zajistí první ošetření a úraz zapíše do knihy úrazů ve sborovně. Záznam provede nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy k úrazu došlo.
- 8.4. Dle nutnosti zajistí vyučující nebo jiný zúčastněný zaměstnanec školy zraněnému žaku lékařské ošetření.

Projednáno pedagogickou radou dne: 25.8.2011

Vyjádření školské rady: souhlasí

V Chomutově dne 1.9.2011

Mgr. Eva Čížková  
zástupce ředitelky školy  
zástupce statutárního orgánu