



Ředitelka školy vydává
podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) ze dne
24. 9. 2004, § 28 odst. 1, písmeno g) a § 30 odst. 1,2:

ŠKOLNÍ ŘÁD

Střední průmyslová škola,
Tachov, Světce 1

Platí od:		1.9. 2025	
	Jméno:	Datum:	Podpis:
Vypracovali:	Ing. Zdeněk Uhlík, Ing. Lucie Volfová	20. 8. 2025	
Ověřil:	Mgr. Martin Šmejkal	28. 8. 2025	
Schválil:	Ing. arch. Romana Košátková	29. 8. 2025	

POČET STRAN: 18	REVIZE: 6	POČET PŘÍLOH: 5
-----------------	-----------	-----------------

OBECNÁ USTANOVENÍ:

Školní řád je závazný dokument školy, který upravuje a vymezuje důležité oblasti v činnosti školy a určuje pravidla, kterými jsou povinni se řídit všichni žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy.

Školní řád je dokument, který se mění a doplňuje v závislosti na změnách legislativy a nově vzniklých podmínkách v provozu školy.

Legislativní rámec:

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

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

Zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád, v platném znění.

Zákon č. 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů.

Zákon č. 262/2006 Sb. Sb. Zákon zákoník práce.

Nařízení vlády č. 211/2010 Sb. Nařízení vlády o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání.

Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění.

ČÁST I.
VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ
(§21,22 ŠZ)

Práva žáků**Žáci mají právo:**

- na vzdělávání a školské služby,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy (Parlament),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na poradenskou pomoc metodika prevence a výchovného poradce,
- využívat materiální vybavení školy pro své další vzdělávání a výchovu,
- pohybovat se ve zdravém prostředí odpovídajícím hygienickým normám a využívat ochranné pomůcky k tomu určené,
- být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na přístup do elektronického školního portálu.

Práva zákonných zástupců nezletilých žáků**Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- podávat podněty a stížnosti na výsledky vzdělávání a výchovných opatření,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání,
- na přístup do elektronického školního portálu.

Práva zákonných zástupců zletilých žáků**Rodiče zletilých žáků, popř. osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost, mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání,
- podávat podněty a stížnosti na výsledky vzdělávání a výchovných opatření,
- na přístup do elektronického školního portálu.

Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**Žáci jsou povinni:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a požární ochrany, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- být ukázněný, aktivně šířit svým jednáním a vystupováním dobré jméno školy
- hlásit neprodleně každý úraz,
- zdržet se hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, nedodržení tohoto ustanovení se považuje za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem i tímto školním řádem,
- zdržet se šikany, nahlásit podezření z šikany, nedodržení tohoto ustanovení se posuzuje jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem,

- zdržet se kyberšikany, nahlásit podezření z kyberšikany, nedodržení tohoto ustanovení se posuzuje jako závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a tímto školním řádem,
- dodržovat ustanovení Dodatku č. 1 Informační technologie ze dne 31. 8. 2012 o používání informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů během teoretického a praktického vyučování,
- pro příchod a odchod ze školy používat pouze hlavní vchod.

Zletilí žáci jsou dále povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje pro školní matriku (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, údaje o předchozím vzdělání, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní způsobilost ke vzdělání, zdravotní obtíže) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Všem žákům je zakázáno:

- držení a užívání návykových látek, ve škole a v jejím okolí a při akcích organizovaných školou,
- nosit bez závažného důvodu do školy větší částky peněz (v nutných případech je možné je uložit v trezoru u hospodářky školy nebo učitele odborného výcviku), cennosti a předměty rozptylující pozornost, rovněž i předměty nebezpečné pro život a zdraví lidí, např. zbraně, nože, výbušniny, chemikálie, zápalné látky, neznámé nalezené věci. Jsou zakázány nebezpečné hry a zábavy,
- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi nesouvisejícími s vyučováním,
- vjezd a parkování soukromých vozidel v areálu školy mimo povolená místa,
- sedět na okenních parapetech a vyklánět se z oken,
- opouštět o přestávkách (mimo polední přestávku) budovu školy,
- při výuce používat mobilní telefony a jiné audiovizuální a elektronické pomůcky (např. tablety), mít je umístěné na lavici, mít zapnuté vyzvánění. Výjimkou jsou kompenzační pomůcky (stanovené příslušným školským poradenským zařízením). Další výjimky povoluje příslušný vyučující,
- jakékoliv pořizování obrazových a zvukových záznamů (zejména natáčení videí a fotografování v prostředí školy). Výjimky povoluje příslušný vyučující.

Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- sledovat počet zameškaných hodin (tato povinnost se týká i zákonných zástupců zletilých žáků),
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje pro školní matriku (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, údaje o předchozím vzdělání, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní způsobilost ke vzdělání, zdravotní obtíže) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

ČÁST II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ MEZI ŽÁKY, ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

Žák se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na naší škole zavazuje řádně chodit do školy, dodržovat školní řád a osvojit si znalosti a kompetence stanovené učebními dokumenty (RVP, ŠVP).

Žák má současně právo na důstojnou komunikaci se všemi zaměstnanci školy, musí být respektována jeho osobnost a za žádných okolností nesmí být žák jakýmkoliv způsobem diskriminován a nesmí být snižována jeho důstojnost.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí platným zákonem o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Pokud není možné stanovit termín vzájemnou dohodou, určí ho ředitel nebo jiný pedagogický pracovník a následně doporučeným dopisem informuje zákonného zástupce.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Chování žáka v době vyučování a při činnostech s ním souvisejících

- Žáci ve škole dodržují zásady slušného chování a obecně uznávaná společenská pravidla.
- Žák zdraví všechny zaměstnance školy. Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu z učebny zdraví žáci povstáním, stejně tak při vstupu jiné dospělé osoby do třídy v průběhu vyučování.
- Zvláště hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákovi nebo zaměstnanci školy se považuje za důvod pro vyloučení žáka ze školy.
- Na začátku vyučovací hodiny musí být žák na svém místě v učebně nebo při praktickém vyučování na začátku učebního dne musí být žák na určeném místě v dílenském nebo v jiném pracovišti. Během vyučování je možné opustit učebnu, dílenské pracoviště nebo jiné pracoviště jen se souhlasem učitele.
- Svě místo v učebně udržuje každý žák v pořádku, žádným způsobem nepoškozuje nebo neznečišťuje lavice ani židle, nepohazuje odpadky, neničí a neznečišťuje interiérové zařízení učeben a dalších prostor školy.
- Po ukončení vyučovací hodiny (před odchodem do jiné učebny a na konci vyučování) žáci uklidí svá pracovní místa i ostatní prostory třídy a zanechají je v naprosté čistotě a pořádku, aby v ní mohla pokračovat další výuka. Po skončení provozu v dané učebně (podle rozvrhu učebny) žáci zvednou židle.

Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti**.
 - **přednostně prostřednictvím elektronického školního portálu**
 - případně písemně, telefonicky nebo e-mailem třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku, případně pracovníci sekretariátu školy,
 - v případě sdělení elektronickou poštou je nutné postupovat podle zák. 500/2004 Sb. (Správní řád) § 37 odst. 4, - tzn. použít zaručený elektronický podpis, nebo do 5 dnů dodat podepsanou listinnou podobu omluvenky, nebo žák ihned po nástupu do školy předloží podepsanou písemnou omluvenku.
2. Třídní učitel může vyžadovat z výchovných důvodů a v rámci účinné prevence záškoláctví i u zletilých žáků navíc potvrzení důvodu nepřítomnosti rodičem, popř. osobou plnící vůči němu vyživovací povinnost.
3. Při časté, zvláště krátkodobé absenci z důvodu nemoci (nasvědčující zanedbávání školní docházky), může třídní učitel nebo učitel OV požadovat, pokud to považuje za nezbytné, jako součást omluvenky **potvrzení o nemoci** ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
4. Návštěvy u lékaře si žáci domlouvají především na dobu mimo vyučování.
5. Při předem známé neúčasti (objednání k lékaři) se žák omlouvá vždy předem.
6. Nepředloží-li žák omluvenku řádně a včas nebo nebude-li omluvenka uznána za dostačující, považují se zameškané hodiny za neomluvené.
7. Při neúčasti žáka 30% a více v daném předmětu, bude vyučující daného předmětu požadovat klasifikaci v náhradním termínu. Ve specifických případech (např. zvláště závažné důvody absence, prezentace školy na soutěžích apod.), kdy žák zároveň prokáže znalosti za dané zameškané období (splnění cílů ŠVP) může být hodnocen. Posouzení vážnosti důvodů absence provádí pedagogická rada na základě podkladů od třídního učitele.

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování ze závažných důvodů předem známých, požádá jeho zákonný zástupce písemně třídního učitele nebo učitele OV o uvolnění z vyučování. Nemůže-li se zletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá sám nebo jeho rodiče nebo osoby, které vůči zletilému žákovi plní vyživovací povinnost, písemně třídního učitele nebo učitele OV o uvolnění z vyučování. U nezletilého žáka přebírá zodpovědnost zákonný zástupce ve chvíli, kdy žák opustí budovu školy (kterékoliv pracoviště).
2. V jednom školním roce je možné použít formulaci „Rodinné důvody“ jen 4x, u maturitních ročníků pouze 3x. Při navýšení uvedeného počtu je posouzení situace v kompetenci třídního učitele.
3. Pokud žák ve školním roce absolvuje autoškolou, je uvolněn pouze v den závěrečné zkoušky. Jízdy je třeba plánovat mimo vyučování, jinak budou hodnoceny jako započítatelná absence.
4. Uvolnění maximálně na jeden den schvaluje třídní učitel, učitel OV. Dlouhodobější neúčast ve vyučování schvaluje ředitelka školy, již žák předkládá žádost prostřednictvím třídního učitele. Žádost o uvolnění musí žák předložit nejpozději 14 dní před začátkem předpokládané nepřítomnosti ve škole.
5. Ředitel školy (§ 67 odst.2) může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na jeho žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák, který je ze zdravotních důvodů uvolněn z tělesné výchovy, je povinen být na této hodině přítomen. Zároveň se žádostí o uvolnění z tělesné výchovy je možné požádat ředitele školy o zproštění fyzické přítomnosti na hodinách tělesné výchovy. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
Vzdělávání v části oborů vzdělání na SPŠ, Tachov, Světců 1 je podmíněno zdravotní způsobilostí uchazeče, kterou dokládá na přihlášce.

6. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti 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 (§68 odst. 2 ŠZ).

ČÁST III.

PROVOZ ŠKOLY A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY V TEORETICKÉM VYUČOVÁNÍ

1. Budova školy je zpřístupněna žákům ve dnech školního vyučování od 7,00 do 15,40 hodin. Žáci využívají hlavní vchod, který si mohou v době uzamčení otevřít otiskem prstu případně přiděleným čipem.
2. Výdej čipů administruje třídní učitel. Ztrátu čipu žák hlásí třídnímu učiteli. Při ztrátě čipu je žák povinen uhradit náklady na výdej nového čipu.
3. Žáci přicházejí do učebny včas a připravují se na vyučování.
4. Neomluvené pozdní příchody se evidují a na základě této evidence udělí třídní učitel, resp. ředitel školy, výchovné opatření:
 - a) napomenutí TU – za tři pozdní příchody v průběhu pololetí
 - b) důtka TU – za další tři pozdní příchody v průběhu pololetí (celkem šest)
 - c) důtka ŘŠ – za další tři pozdní příchody v průběhu pololetí (celkem devět).
5. Vyučovací hodiny a přestávky jsou stanoveny v souladu s hygienickými předpisy takto:

Č. hodiny	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
od	8:05	8:55	9:55	10:45	11:35	12:20	13:10	14:00	14:50	15:40
-	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
do	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:05	13:55	14:45	15:35	16:25

6. Do školy žáci dochází slušně oblečení a upraveni. Při vstupu do školní budovy jsou povinni se přezout. K přezutí nelze používat sportovní obuv. Vyučující tělesné výchovy posuzuje vhodnost oblečení pro tělesnou výchovu s ohledem především na předpisy BOZP, s nimiž nesmí být v rozporu, jinak vyučující neumožní žákovi cvičit. Tyto hodiny jsou považovány za absenci.
7. Žáci si odkládají svrchní oděv, boty, deštníky, oblečení na TEV, čepice do přidělených šatních skříněk, které udržují v čistotě. Poškození skřínky, ztrátu klíče žák neprodleně oznámí školníkovi i třídnímu učiteli a uhradí náklady na nový klíč.
8. Při zvonění na začátku vyučovací hodiny jsou žáci v učebně na svém místě a mají připravené pomůcky.
9. Ve třídě žáci sedí podle zasedacího pořádku. Přesuny povoluje třídní učitel nebo vyučující. Žáci rovněž respektují zasedací pořádek stanovený příslušným vyučujícím.
10. Změny rozvrhu administruje zástupce ředitele školy. Všichni žáci i učitelé jsou povinni je respektovat.
11. Třídní učitelé určují žákovské služby, které pomáhají udržovat pořádek ve třídě. Informují zástupce ředitele, pokud se vyučující učitel nedostaví nejpozději do 10 minut od zvonění do vyučování. Také oznamují učitelům nepřítomné žáky. Starají se o mazání tabule a dostatek a funkčnost psacích potřeb. Po skončení vyučování pomohou vyučujícímu dohlédnout na úklid učeny, zhasnou a zkontrolují, jestli jsou zavřená okna a zvednuté židle.
12. Za neodůvodněné opožděné nástupy na vyučovací hodiny a též za neomluvené zameškané hodiny budou žáci potrestáni podle pravidel hodnocení vzdělávání a chování žáků

v části *výchovná opatření* tohoto řádu a v části *provoz školy a vnitřní režim školy v teoretickém vyučování*.

13. Musí-li žák z vážných důvodů opustit školní budovu během vyučování, sdělí to příslušnému vyučujícímu a třídnímu učiteli nebo jeho zástupci, v krajním případě vedení školy.
14. V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci opouštět budovu školy. Výjimkou opustit budovu je doba polední přestávky (zpravidla 5. nebo 6. vyučovací hodina, kdy je vyučování přerušeno) a přesun na hodiny tělesné výchovy a školní akce konané mimo budovu školy. Tyto hodiny jsou vyznačeny ve stálém rozvrhu nebo v rozvrhu změn. V době polední přestávky a při přesunech na hodiny tělesné výchovy nenese škola žádnou odpovědnost za případné zranění, jiné újmy na zdraví či životě a za poškození věci.
15. Na odborných exkurzích, školních výletech a jiných akcích organizovaných školou se žáci řídí pokyny pedagogického dozoru a dodržují ustanovení tohoto školního řádu (včetně organizačního zabezpečení akce).
16. Přesuny žáků během dne do jiných učeben se provádějí zásadně o přestávkách. Vyučující dbají o maximální dodržování kázně a bezpečnosti.
17. Žáci se přesouvají na hodiny tělesné výchovy pěšky po určené trase, není jim dovoleno dopravovat se jiným způsobem. Stejně ustanovení platí i při přesunu na školní akci (knihovna, kino, ...) do Tachova.
18. Žáci dodržují úřední hodiny sekretariátu a pokladny.
19. Žákům je zakázáno do všech budov školy pouštět neznámé osoby. Návštěvy se vždy musí hlásit u školníka nebo v sekretariátu školy.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola zajišťuje podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávacích činnostech a při dalších aktivitách v souladu se strukturou řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Žáci jsou systematicky vedeni k bezpečné práci, ochraně zdraví a požární prevenci. Jsou seznamováni s konkrétními právními a ostatními předpisy s touto problematikou a s dalšími opatřeními školy, jež mají bezpečnostně preventivní význam. Škola předchází možným rizikům ohrožujícím žáky na životě a zdraví. Rizika vyhledává a přijímá opatření k jejich zmírnění nebo k jejich odstranění. Mezi základní podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci patří vykonávání stanoveného dohledu. Je kladen důraz na prevenci šíření infekčních onemocnění.
2. Teoretické vyučování - na počátku školního roku jsou žáci prokazatelně seznámeni se školním řádem, řády učeben, laboratoří, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť formou školení.
3. Důraz je kladen na základní povinnosti žáků v oblasti BOZP, požární ochrany a hygieny.
4. Školení obsahuje popis a charakteristiku rizik, práce zakázané mladistvým, základní povinnosti při vzniku úrazu, prostředky první pomoci, zvláštní ustanovení vnitřních předpisů, které vyžadují zvýšenou pozornost BOZP, zásady poskytování první pomoci. Dále jsou žáci seznámeni s organizací a zajištěním požární ochrany, s požárně nebezpečnými místy a činnostmi se zvýšeným požárním nebezpečím, základní dokumentací požární ochrany umístěnou veřejně v prostorách školy, chováním v případě požáru, rozmístěním hasebních prostředků a zacházení s nimi.
5. Školení se provádí pro každou třídu podle osnovy schválené ředitelem školy, vždy při zahájení školního roku a záznam o něm je pořízen v třídní knize. Osnova školení je přílohou třídní knihy. Praktické vyučování - na počátku školního roku absolvují žáci blok školení s obsahem, který odpovídá jejich postavení v systému školení.
6. Žáci prvních ročníků absolvují vstupní školení. Jedná se o komplexní poučení z oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, hygieny a ze zásad a pravidel vydaných školou.
7. Žáci všech ročníků jsou prokazatelně seznámeni se školním řádem, řádem dílen a dokumentací, která upravuje podmínky pro používání strojů, přístrojů, náradí, technických zařízení a s pracemi zakázanými mladistvým. Další školení absolvují vždy při změně místa výuky nebo změně tématu výuky.

8. Žáci jsou při praktickém vyučování vedeni k osvojení zásad a návyků k provádění bezpečné a zdravé neohrožující pracovní činnosti, k rozpoznání možnosti nebezpečí úrazu nebo ohrožení zdraví a ke schopnosti zajistit odstranění závad a možných rizik. Jsou poučeni o zásadách poskytování první pomoci při náhlém onemocnění nebo úrazu.
9. Školní dílny, školní pracoviště jsou vybaveny výrobními a pracovními prostředky a zařízeními v nezávadném stavu a odpovídají požadavkům předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
10. Žákům jsou na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek činnosti přidělovány osobní ochranné pracovní prostředky a pomůcky podle potřeby.
11. Pokud se praktické vyučování uskutečňuje u jiné právnické nebo fyzické osoby, obsahuje smlouva ustanovení o opatřeních k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, včetně ochranných opatření, která musí být přijata.
12. Při praktickém vyučování zajišťují odborný dohled nebo přímý dozor pověřené osoby.
13. Osoba pověřená odborným dohledem zkontroluje pracoviště před zahájením práce, a pokud všechna pracovní místa zrakově neobsáhne, pak je v průběhu prací obchází a kontroluje. Vykonávání přímého dozoru vyžaduje trvalou přítomnost osoby pověřené dozorem, která dohlíží na dodržování BOZP a pracovního postupu. Tato osoba musí obsáhnout zrakově všechna pracovní místa tak, aby mohla bezprostředně zasáhnout v případě porušení bezpečnostních předpisů a pracovních pokynů nebo při ohrožení zdraví.
14. Odborný dohled a přímý dozor na smluvních pracovištích orgánů a organizací zajišťuje osoba (instruktor) jmenovaná osobou zastupující firmu při uzavírání smlouvy se školou a schválená ředitelem školy.
15. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při TEV, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, svému třídnímu učiteli, některému z vyučujících nebo jinému zaměstnanci školy. Pověřený pracovník zapíše úraz do Knihy úrazů, která je uložena v kanceláři u pověřeného pracovníka. V knize úrazů se evidují 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.

Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali budovy školy, jejich zařízení a vybavení, majetek vlastní i svých spolužáků a zaměstnanců školy. Nesedají na tělesa ÚT, chrání přístroje a pomůcky v učebně před poškozením a ztrátou, neznehodnocují její vybavení, udržují čistotu. Zjištěné poškození, případnou ztrátu okamžitě hlásí třídnímu učiteli, učiteli vykonávajícímu dohled nebo vedení školy. Pokud je žák svědkem činnosti, při které může dojít ke škodě, snaží se jí přiměřeným způsobem zabránit. Pokud škodě nebo činnosti zabránit nemůže nebo nedovede, ohlásí to neprodleně vyučujícímu učiteli, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.
2. Úmyslně způsobenou škodu na majetku školy je povinen žák nebo jeho zákonný zástupce nahradit, poškozenou věc uvést do původního stavu na vlastní finanční náklady nebo uhradit náklady na pořízení věci nové (§ 391 zák. 262/2006 Sb., zákoník práce).
3. Pomůcky, učebnice a knihy zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc po dohodě s třídním učitelem nahradit.
4. Každý žák (žák. zástupce) je povinen v určeném termínu uhradit náklady spolku (Podporujeme vzdělávání, z.s.) spojené s požadovanými učebnicemi, učebními pomůckami na vyučování, se vstupným na kulturní akce, exkurze a pronájem sportovišť.

ČÁST IV.

PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Vstup do objektů s dílnami

- Žákům je vstup do objektů s dílnami povolen jen v době vymezené platným rozvrhem pro vyučování ve školních dílnách. Mimo dobu rozvrhu jen se svolením zástupce ředitele pro praktické vyučování nebo vedoucího učitele odborného výcviku. Učitelé teoretických předmětů mohou vstupovat do dílen po předběžné dohodě se zástupcem ředitele pro praktické vyučování nebo vedoucím učitelem odborného výcviku. Zaměstnanci školy vstupují do prostorů dílen jen v rámci svých služebních povinností.
- Cizí návštěvníci si vyřizují záležitosti v kanceláři dílen a vstup do dílen se může uskutečnit jen se svolením ředitele, jeho zástupce pro praktické vyučování nebo vedoucího učitele odborného výcviku.
- Po stanovené vyučovací a pracovní době nesmí bez svolení ředitele, jeho zástupce pro praktické vyučování či vedoucího učitele odborného výcviku nikdo pracovat ve školních dílnách. Pracuje-li se v dílnách, musí z bezpečnostních důvodů pracovat nejméně dva pracovníci.

Vyučování v dílnách

- Žáci jsou rozděleni do učebních skupin podle oborů vzdělání a ročníků. Každá učební skupina je přidělena konkrétnímu učiteli odborného výcviku nebo učiteli učební praxe.
- Vyučování v dílnách se uskutečňuje na základě organizace docházky pro příslušný školní rok a podle rozvrhu sestaveného pro jednotlivé učební skupiny, popřípadě podle přeřazovacích plánů sestavených pro jednotlivé žáky. Činnosti ve školních dílnách rámcově určuje učební osnova a rozpracovaný tematický plán.

Povinnosti žáků

- Žáci se zúčastňují vyučování ve školních dílnách nebo na jiných pracovištích mimo školu podle platného rozvrhu pro jednotlivé učební skupiny.
- Žáci jsou povinni řídit se instrukcemi a pokyny učitelů odborného výcviku a učitelů praxe a při vyučování se zdržují na místě určeném učitelem.
- Žáci jsou povinni zachovávat pravidla bezpečné práce v celém průběhu učebního dne a na všech pracovištích.
- Zachází šetrně a hospodárně se svěřenými věcmi, zabraňují jejich poškozování a ztrátám. Poškodí-li úmyslně nebo z nedbalosti majetek školy, jsou povinni škodu nahradit.
- Žáci dochází do vyučování slušně a vhodně oblečení a upraveni. Vyučující posuzuje vhodnost oblečení pro praktické vyučování (odborný výcvik) s ohledem především na předpisy BOZP, s nimiž nesmí být v rozporu, jinak vyučující neumožní žákovi se praktických činností zúčastnit. Nezletilý žák zůstává na pracovišti (případně si jej vyzvednou zákonní zástupci). Tyto hodiny jsou považovány za absenci.

Nástup žáků do vyučování

- Objekty dílen v ulici Stadtrožská a dílen v areálu Oldřichov se otevírají v 6.30 hodin.
- Za odemykání a uzamykání dílen odpovídají pověřeni pracovníci.
- Pro předmět odborný výcvik je vyučovací jednotkou vyučovací den. U prvních ročníků nesmí být delší než šest vyučovacích hodin, u druhých a třetích ročníků má zpravidla sedm vyučovacích hodin. Jedna vyučovací hodina trvá 60 minut. Pro předmět učební praxe trvá vyučovací hodina 45 minut.
- Vyučovací hodiny a přestávky odborného výcviku jsou stanoveny v souladu s hygienickými předpisy takto:

Č. hodiny	1.	2.		3.	4.		5.	6.	7.
od	7:00	8:00		9:10	10:10		11:30	12:30	13:30
-	—	—		—	—		—	—	—
do	8:00	9:00		10:10	11:10		12:30	13:30	14:30

- Žáci jsou pro praktické vyučování vybaveni příslušnými osobními ochrannými pracovními prostředky a jsou povinni je používat.
- Cenné předměty nesmějí žáci nechávat v šatně. Uložení cenných předmětů se řídí školním řádem. Žáci nesmějí mít prsteny ani náramky na ruku.
- Nejpozději pět minut před zahájením vyučování žáci nastoupí na jednotlivá pracoviště určená učitelem.
- Určený žák skupiny hlásí učiteli početní stav žáků a nepřítomnost.
- Není dovoleno přinášet do dílen věci a předměty, které by jakýmkoliv způsobem narušovaly vyučování nebo ohrožovaly bezpečnost žáka.

Pořádek na pracovišti

- Žáci pracují na přiděleném pracovišti, které nesmí bez svolení vyučujícího opustit. Při vykonávání své práce se žáci řídí pokyny svého učitele a jsou povinni používat předepsaných nebo doporučených ochranných prostředků v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žáci používají při výuce zásadně náradí a běžné pomůcky, které jsou přiděleny ke každému stroji nebo pracovišti. Jiné, speciální pomůcky jsou žákům přiděleny učitelem.
- Zapůjčené nástroje odevzdá žák před ukončením vyučování učiteli. Při používání svěřených strojů a nástrojů jsou žáci povinni udržovat je v pořádku a zacházet s nimi podle zásad hospodárnosti.
- Poškozené a opotřebované nástroje musí ihned předložit učiteli, který rozhodne o jejich výměně.
- Zjistí-li žák nějaké závady, týkající se bezpečnosti a hygieny práce (sebemenší poranění vzniklé na pracovišti), musí je ihned ohlásit vyučujícímu.
- Jakékoliv odnášení materiálu a pomůcek bez vědomí učitele bude hodnoceno jako vážné porušení školního řádu.

Přestávky mezi vyučováním

- Zpravidla po druhé hodině odborného výcviku je zařazena 10 minutová přestávka, dále je zařazena 20 minutová přestávka na oběd. Tyto přestávky se nezapočítávají do délky pracovního dne. Na odloučeném pracovišti firmy BHS je do výuky zařazena přestávka v době od 10,00 h. do 10,30 h.
- O přestávkách se mohou žáci zdržovat v přestávkové místnosti nebo ve venkovním přestávkovém prostoru.
- Ve všech dílenských prostorách, šatnách, umývárkách je nutno dodržovat pořádek, čistotu a kázeň.
- Zákaz držení a užívání návykových látek se vztahuje na všechny prostory školních dílen.

Dílenské šatny a umývárny

- Dílenská šatna je po celou dobu dílenského vyučování uzamčena. Žák určený učitelem si vyzvedne klíč od šatny a postará se, aby šatna byla po odchodu žáků do dílen uzamčena. Klíč odevzdá vyučujícímu.
- Během vyučování není žákům dovoleno vstupovat do šatny (ve výjimečných případech nebo o přestávkách odchází žák do šatny se službou se svolením vyučujícího).

Zakončení výuky v dílnách

- Čištění a úklid pracoviště a jeho bezprostředního okolí je součástí vyučování. Čas potřebný k jeho provedení určují příslušní učitelé.

Smluvní pracoviště odborného výcviku a odborné praxe

- Žáci vyšších ročníků učebních oborů mohou část odborného výcviku vykonávat na smluvních pracovištích zaměstnavatelů, se kterými škola uzavřela smlouvu podle § 12 vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění.
- Procvičování dovedností provádí instruktor.

- Pracovní doba se řídí předpisy o pracovních podmínkách mladistvých, u zletilých žáků může být totožná s pracovní dobou firmy.
- Stejně tak i přestávky žáků jsou shodné se zaměstnanci právnické nebo fyzické osoby, nezapočítávají se do délky učebního dne.
- Odborná praxe žáků maturitních oborů se podle možností uskutečňuje na pracovištích zaměstnavatelů v ucelených blocích, zpravidla trvá dva týdny.
- Organizační uspořádání odborné praxe stanovuje ředitel školy podle zaměření daného oboru a podmínek RVP.
- Žáci všech oborů vzdělání mají právo zvolit si zaměstnavatele, u kterého chtějí odborný výcvik nebo odbornou praxi vykonávat. Výběr musí schválit ředitelka školy nebo zástupce Ř pro praktické vyučování.

ČÁST V. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se provádí v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a s vyhláškou 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, v platném znění.

Při hodnocení výsledků vzdělávání se uplatňuje hodnocení průběžné a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení. Hodnocení je součástí vzdělávání a plní funkci kontrolní, motivační a výchovnou.

- 1) Žák je hodnocen klasifikací průběžně podle výstupů vzdělávání, dodržování termínů a dalších kritérií vyučujícího. Vyučující využívá slovního hodnocení pro objasnění klasifikačního stupně, který žákovi uděluje.
Formativní hodnocení je využíváno jako motivační zpětná vazba pro žáka.
- 2) Učitel vede průběžně evidenci o hodnocení žáka v elektronickém systému, do kterého mají přístup žáci i jejich zákonní zástupci.
- 3) S hodnocením žáků za první a třetí čtvrtletí jsou zákonní zástupci seznamováni na rodičovských schůzkách. Pokud se zákonný zástupce nemůže schůzky zúčastnit, má právo na individuální podání informací. V případě nedostatečného prospěchu nebo závažných výchovných problémů, zákonného zástupce informuje třídní učitel písemně.
- 4) Na vysvědčení je uplatňováno sumativní hodnocení za celé hodnotící období. Je vyjádřeno klasifikací.
- 5) Při distanční výuce je hodnocení závislé na poměru prezenční a distanční výuky. Kromě klasifikace je přihlíženo např. k účasti na distanční výuce, aktivitě, včasnosti a kvalitě plnění úkolů, organizaci času.
- 6) Každé pololetí je vydáváno žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení nebo je hodnocení zveřejněno v dálkově přístupném elektronickém systému.
- 7) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací se stupni prospěchu:
1 - výborný
2 - chvalitebný
3 - dobrý
4 - dostatečný
5 - nedostatečný
- 8) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**nehodnocen(a)**“.
- 9) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „**uvolněn(a)**“.
- 10) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl a je hodnocen ze všech povinných předmětů.

- 11) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 12) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- 13) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Třídní učitel informuje žáka o termínech konání zkoušky (zkoušek). Opravné zkoušky jsou komisionální. Opravnou zkoušku může žák ve 2. pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může požádat ředitele školy o dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
- 14) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo není-li hodnocen z některého předmětu na konci 2. pololetí, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 15) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele střední školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
Na žádost ředitele školy nebo zřizovatele poskytuje součinnost Česká školní inspekce.

16) Kritéria stupňů prospěchu:

Stupeň 1 - výborný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů časově vymezených. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů pedagogického pracovníka uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů časově vymezených. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost.

Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci pedagogického pracovníka korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Časově vymezené úkoly ještě zvládá v požadovaném čase. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů pedagogického pracovníka. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby.

V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu pedagogického pracovníka.

Stupeň 4 – dostatečný

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

Stupeň 5 - nedostatečný

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do 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.

Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřeno stupněm 5 – nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřeno stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA A DALŠÍ ZKOUŠKY

I. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- Koná-li opravné zkoušky.
- Koná-li komisionální přezkoušení.
- Koná-li rozdílovou zkoušku

1. Opravná zkouška

1.1 Počet zkoušek:

Opravnou zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

1.2 Jmenování komise:

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda komise, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený pedagogický pracovník školy.

- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě.

- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP.

1.3 Průběh a výsledek opravné zkoušky:

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu zodpovídá předseda komise, protokol podepisují všichni členové komise.

Hodnocení žáka při opravné zkoušce vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP daného předmětu. Na vysvědčení se uvádí takový stupeň hodnocení, kterého žák dosáhne při opravné zkoušce.

Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Je vyjádřen stupněm prospěchu. Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.

1.4 Sdělení výsledků zkoušky:

Po vykonání zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení s datem konání poslední opravné zkoušky.

II. ZKOUŠKA V NÁHRADNÍM TERMÍNU

2.1 O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu zodpovídá zkoušející.

2.2 Hodnocení žáka při zkoušce vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP daného předmětu. Na vysvědčení se uvádí takový stupeň hodnocení, kterého žák dosáhne při zkoušce.

2.3 Žák, který nevykoná zkoušku úspěšně, neprospěl.

2.4 Pokud se žák zkoušky v náhradním termínu nezúčastní a řádně se neomluví, neprospěl.

2.5 Po vykonání zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení s datem konání poslední zkoušky.

2.6 Koná-li žák zkoušku v náhradním termínu a je neúspěšný, má právo konat opravnou zkoušku podle § 69, odst. 6 ŠZ.

2.7 Jestliže žák, kterému byl stanoven náhradní termín zkoušky za 2. pololetí, oznámí po vydání ročníkového vysvědčení, že zanechává vzdělávání, bude mu nové vysvědčení vydáno až po uplynutí termínu náhradní zkoušky s celkovým prospěchem „neprospěl“, u předmětu bude uvedeno „nehodnocen“.

III. ROZDÍLOVÁ ZKOUŠKA

- 3.1 Pokud žák žádá o přijetí do vyššího než prvního ročníku nebo žádá o změnu oboru vzdělání nebo o přestup z jiné střední školy, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- 3.2 O zkoušce ředitel rozhoduje na základě předložených dokladů uchazeče nebo žáka v souladu s rámcovým vzdělávacím programem příslušného oboru vzdělání.
- 3.3 Komisi pro zkoušku jmenuje ředitel školy. Viz zkoušky v náhradním termínu.
- 3.4 O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu zodpovídá předseda komise, protokol podepisují všichni členové komise. Hodnocení žáka při zkoušce vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP daného předmětu. Na vysvědčení se uvádí takový stupeň hodnocení, kterého žák dosáhne při zkoušce.
- Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Je vyjádřen stupněm prospěchu. Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

Hodnocení chování žáka.

1.výchovná opatření:

Výchovná opatření jsou udělována dle závažnosti a četnosti nevhodného chování žáka v tomto rozmezí:

napomenutí a důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, příp. podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy.

O konkrétním výchovném opatření rozhoduje dle okolností třídní učitel, učitel praktického vyučování a ředitel školy. Poradním orgánem jsou metodik prevence a výchovný poradce.

O udělení sníženého stupně z chování rozhoduje pedagogická rada.

V případě velmi závažných přestupků, jako je např. omezování osobní svobody a násilí vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, šikanování (viz Metodický pokyn MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení čj: 24 246/2008-6, Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních čj: 21291/2010- 28), úmyslné ničení školního majetku, úmyslné poškozování počítačového systému školy, vnášení, distribuce a zneužívání návykových látek v prostorách školy, v areálu školy a na školních akcích apod., může ředitel školy rozhodnout podle § 31, odst. 2, 3, 4 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

2.pochvaly:

Žákovi je udělena pochvala třídního učitele nebo ředitelky školy za výborný prospěch, docházku do školy, za účast v soutěžích, při prezentaci školy a za další činy, které přispěly k dobrému jménu školy.

Hodnocení chování žáka na vysvědčení.

Stupně hodnocení:

1 - velmi dobré

Žák dodržuje všechna dohodnutá pravidla školního řádu a pravidla slušného chování.

2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopouští přestupků proti školnímu řádu (pozdní příchody, neomluvené hodiny), nechová se slušně ke svým spolužákům a zaměstnancům školy.

Zpravidla mu byla v hodnoceném období udělena výchovná opatření TU, včetně důtky ředitelky školy, která nebyla plně účinná. Nebo se žák dopustí závažného zaviněného porušení zákona nebo školního řádu a ředitelka školy rozhodla o podmíněném vyloučení žáka ze školy.

3 – neuspokojivé

Žák pokračuje v častých porušováních školního řádu nebo se dopustí zvláště závažného zaviněného porušení zákona nebo školního řádu a ředitelka školy rozhodla o vyloučení žáka ze školy. Jedna z možností zvláště závažného zaviněného porušení zákona je uvedena v § 31, odst. 3, ŠZ.

Hodnocení a klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami učení a žáků nadaných. Při hodnocení žáků s SVP učitel respektuje doporučení školského poradenského zařízení nebo sdělení zákonného zástupce o potížích dítěte. Jsou nastavena pravidla, metody a formy výuky a pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností buď zpracováním individuálního vzdělávacího plánu nebo doporučením pro vyučující.

Metodicky se vychází z vyhlášky MŠMT č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění.

Pokud chce žák uplatnit úpravu podmínek při ukončování vzdělávání, musí doložit nejpozději před ukončením přihlašování k maturitní nebo závěrečné zkoušce platné doporučení specializovaného pracoviště nebo školského poradenského zařízení.

Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Individuální vzdělávací plán může povolit ředitel školy i z jiných závažných důvodů.
- Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.
- V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je uvedeno:
 - splnění podmínek pro vydání IVP, zvláštní organizace výuky,
 - délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem, harmonogram konzultací a zkoušek s termíny.
- Hodnocení výsledků vzdělávání se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovených školním řádem.

Distanční vzdělávání.

- Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi. Výuka probíhá buď off-line (zadávání a kontrola úkolů), nebo on-line. Formu volí podle typu učiva vyučující.
- Pro žáky je účast na distanční výuce povinná. Proto zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.**
- Pro distanční výuku je využíván elektronický portál. Skrze tento portál komunikuje vyučující se žákem a zadává úkoly. Žák se řídí pokyny vyučujícího a sleduje elektronický portál. Zde žák nalezne přípravu od vyučujícího, zadání testů a vyhodnocení. Jakékoliv problémy organizační, technické, výukové řeší žák s vyučujícím neprodleně.
- Vyučující vyučuje v souladu s příslušným ŠVP daného předmětu, eviduje docházku žáků, vyhodnocuje výsledky vzdělávání žáků a reflektuje specifické potřeby žáků.
- V případě, že vzhledem k mimořádným okolnostem, bude muset škola nabídnout svým žákům formy distančního vzdělávání - zadávání úkolů, on-line testy apod., budou tyto aktivity hodnoceny buď klasifikací a formativním hodnocením v průběhu distančního vzdělávání, nebo sumativně, tj. po odevzdání výsledků při obnovení prezenční výuky.
- Ze zadaných úkolů žákům tak vznikne ucelený výstup, ke kterému je přihlíženo při hodnocení.

ČÁST VI.
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ PŘI UKONČOVÁNÍ STUDIA

1. Hodnocení výsledků **závěrečné zkoušky** v oborech vzdělání, v nichž se dosahuje stupně středního vzdělání s výučním listem, se řídí § 75 ŠZ a § 4, vyhlášky MŠMT ČR č. 47/2005 Sb. v platném znění.
2. Hodnocení výsledků **maturitní zkoušky** se řídí § 77 ŠZ a § 20, 21 a 25 odst. 7, 8 vyhlášky MŠMT ČR č. 177/2009 Sb. v platném znění.
3. V případě nejednotnosti názoru na hodnocení zkoušeného žáka, komise o svém rozhodnutí hlasuje. Výsledek hlasování je zaznamenán protokolárně.
4. Další podrobnosti k ukončování vzdělávání jsou obsahem Příkazu ředitele, který je každoročně vydáván.

Revize č. 6 školního řádu byla projednána a schválena pedagogickou radou dne: 28.8.2025

Revize č. 6 školního řádu byla projednána a schválena Školskou radou dne: 29.8.2025

Předcházející školní řád tímto pozbývá účinnosti.

Ing. arch. Romana Košátková, v. r.
ředitelka školy

Součástí školního řádu jsou přílohy 1 - 5.

Příloha č. 1: Dodatek č.1 – Informační technologie

Příloha č. 2: Dodatek č.2 – Zásady používání umělé inteligence

Příloha č. 3: Lyžařský výchovně výcvikový kurz-základní pokyny

Příloha č. 4: Zásady pro realizaci exkurzí, výletů, sportovně-turistických kurzů

Příloha č. 5: Organizační řád – zahraniční výjezdy

Příloha č.1

DODATEK Č.1 – INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE

1. Pokud žák pracuje s výpočetní technikou, tak její spuštění a vypnutí provádí pouze na pokyn vyučujícího.
2. Při práci s výpočetní technikou žák dodržuje pravidla BOZP.
3. Žák spouští na počítači pouze programy schválené vyučujícím. Programy, které učitel neschválil, žák považuje za zakázané.
4. Žák nesmí zapojovat žádná periferní zařízení do počítače bez svolení vyučujícího. Po ukončení hodiny kde bylo svolení uděleno, musí žák zařízení odpojit a bez dalšího svolení jen připojit nesmí.
5. Žák nesmí spouštět programy, které nejsou součástí programového vybavení počítače.
6. Žák nesmí spouštět programy, které porušují autorský zákon.
7. Žák nesmí v počítači spouštět ani zobrazovat data, která porušují autorský zákon. (např. filmy, hudba, software, aj.).
8. Žák nesmí používat školní počítačové vybavení ke kopírování dat, která porušují autorský zákon.
9. O přestávkách nebo po vyučování mohou žáci využívat školní počítač pouze pro účely vyhledávání informací a dalších činností souvisejících s přípravou na výuku.
10. Žák nesmí do školní sítě zapojovat jakákoliv zařízení, pokud k tomu nedostane svolení (takové svolení pak platí pouze pro jedno zařízení a na jednu vyučovací hodinu). V případě, že je svolení uděleno, má vyučující právo kontrolovat činnost žáka.

Revize dodatku č. 1 byla projednána pedagogickou radou a schválena ŠR dne 31. 8. 2012.

Příloha č.2

DODATEK Č. 2 – ZÁSADY POUŽÍVÁNÍ UMĚLÉ INTELIGENCE

ZÁSADY POUŽITÍ AI

- 1) Všechny technologie založené na AI, využívané ve školním prostředí, musí být používány v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími příslušnými zákony a nařízeními.
- 2) Žáci, učitelé a další zaměstnanci mají právo na informace o tom, kde a kdy je AI používána, jakým způsobem a s jakým účelem. Takové informace musí být snadno dostupné a srozumitelné.
- 3) Žáci mají právo na přístup k výukovým materiálům, které vysvětlují principy fungování AI, její možnosti i omezení, a to v kontextu jejich věku a vzdělávací úrovně.

POUŽITÍ AI VE VÝUCE

- 1) AI může být využívána k podpoře výuky, ale nikoli k nahrazení lidských učitelů. Využití AI musí být vždy v souladu s pedagogickými cíli a hodnotami školy.
- 2) AI nástroje a algoritmy používané pro hodnocení žáků musí být transparentní, spravedlivé a nesmí diskriminovat žádného žáka.

AUTORSKÉ PRÁVO A POUŽITÍ AI V ŽÁKOVSKÝCH PRACÍCH

- 1) Žáci jsou povinni respektovat autorská práva při využití materiálů, dat nebo softwarových řešení v rámci svých školních projektů, a to včetně těch, které využívají AI.
- 2) Žáci mají právo na uznání jejich práce a úsilí, i pokud využívají AI k dosažení svých výsledků. Nicméně, pokud je AI využita k vytvoření nebo pomoci při vytváření práce, musí být toto použití správně a jasně citováno v rámci práce.
- 3) Plagiátorství, včetně použití AI k vytváření nebo modifikaci děl, které jsou pak prezentovány jako výhradně studentovo dílo, je striktně zakázáno. To se týká jak přímého kopírování, tak i modifikace originálního obsahu bez náležitého citování původního zdroje.
- 4) AI by měla být využívána jako nástroj k rozšíření vlastních schopností žáků, nikoli jako způsob, jak obejít práci nebo etické normy. Při jakékoliv pochybnosti o správném použití AI by se měli žáci obrátit na své učitele.
- 5) Porušení těchto pravidel může vést k udělení kázeňských opatření nebo hodnocení za příslušnou práci stupněm nedostatečný.
- 6) Škola se zavazuje k informovanosti a vzdělávání žáků o autorských právech a etických otázkách spojených s použitím AI, aby se předcházelo porušení těchto pravidel.

PORUŠENÍ PRAVIDEL

- 1) Jakékoliv porušení těchto pravidel může být potrestáno v souladu se školním řádem, včetně výchovných opatření.

Revize přílohy č. 2 byla projednána pedagogickou radou a schválena ŠR dne 29. 8. 2025.

Příloha č.3**LYŽAŘSKÝ VÝCHOVNĚ VÝCVIKOVÝ KURZ (LVVK) - ZÁKLADNÍ POKYNY**

Základní organizační směrnici je Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 37 014/2005-25, Věstník MŠMT sešit 2/2006 vycházející z vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

1. Lyžařský výcvik je veden pedagogickými pracovníky, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Jejich kvalifikaci si ověří ředitel školy. Práci instruktorů řídí vedoucí kurzu určený ředitelem školy, který též schvaluje plán výcviku. Vedoucí kurzu před odjezdem na lyžařský výcvik upozorní na nutnost seřízení bezpečnostního vázání lyží. Žáci prokáží seřízení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců nebo svým v případě zletilých žáků.

2. Za řádnou organizační přípravu kurzu odpovídá jeho vedoucí. Zajišťuje vhodný objekt, dopravu, poučení žáků o předpisech a pokynech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při realizaci kurzu řídí činnost jednotlivých pracovníků, dbá na dodržování stanoveného programu praktické i teoretické části kurzu.

3. Zákonní zástupci nezletilého žáka a zletilí žáci předloží před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský výcvik.

4. Před odjezdem na kurz se doporučuje sjednat pojistnou smlouvu s pojišťovnou. (Jednorázové úrazové připojištění žáků, pojištění z odpovědnosti za škodu vzniklou při výkonu povolání.)

5. Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví, včetně pravidel bezpečného pohybu na sjezdových a běžeckých tratích. U žáků se při lyžařském výcviku na základě zhodnocení rizik doporučuje používání lyžařských ochranných přileb.

6. Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Při rozřazení do družstev se nevyžaduje od úplných začátečníků předvedení výkonu, který by byl nad jejich síly, ale zařadí se přímo do družstva. Tato hlediska jsou dodržována i v průběhu výcviku, při výběru místa výcviku, zvláště na sjezdových tratích a za ztížených podmínek, na zledovatělém povrchu, za snížené viditelnosti a podobně. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.

7. Péči o zdraví účastníků je povinen zajistit vedoucí kurzu nebo instruktor, který má pro tuto práci potřebné předpoklady, znalosti a případně i kvalifikaci. Účastní-li se kurzu více než 30 žáků, je potřebné ustanovit zdravotníka; podrobnosti upravuje zvláštní předpis.

8. Zpravidla třetí den lyžařského kurzu se doporučuje ze zdravotního hlediska zařadit odpočinkový půlden s aktivním programem a bez lyžařského nebo snowboardového výcviku.

9. Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik po řádném poučení o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách. Během pobytu na horách je nutné dodržovat pokyny Horské služby a respektovat výstražné značky. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 °C apod.) se výcvik a horské výlety omezují, popřípadě nekonají.

10. Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti členů družstva. Zvýšená pozornost se věnuje výběru terénu pro začínající lyžaře, zvláště se jedná o bezpečný dojezd.

11. Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu (určuje vedoucí kurzu), který jede v čele. V závěru jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se pravidelně provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení. O trase a časovém plánu výletu musí být informován vedoucí kurzu a odpovědný zástupce ubytovacího zařízení.

12. Do programu lyžařského kurzu je možno zařadit i výcvik v jízdě na snowboardu, pokud jsou zároveň dodržována pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při jízdě na snowboardu. Při organizaci výcviku je nutno dbát na to, aby nedocházelo ke kolizi mezi účastníky obou výcviků.

Další informace:

- ▶ Lyžařský výcvik je součástí výuky tělesné výchovy.
- ▶ Kurz se koná v souladu se školním vzdělávacím programem.
- ▶ Žáci se zúčastňují kurzu se souhlasem zákonného zástupce (rodiče).
- ▶ Lyžařský výcvik je realizován v 1., eventuálně 2. ročníku školy.
- ▶ Zájezd je zpravidla 5denní v rozsahu 35 hodin výuky (ředitel může zájezd prodloužit).
- ▶ Na zájezdy mohou přispět právnické nebo fyzické osoby darem nebo poskytnutím bezplatných služeb.

Příloha č.4**ZÁSADY PRO REALIZACI EXKURZÍ, VÝLETŮ, SPORTOVNĚ-TURISTICKÝCH KURZŮ****A – sportovně-turistické kurzy:**

Základní organizační směrnici je Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 37 014/2005-25, Věstník MŠMT sešit 2/2006 vycházející z vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a dále metodický materiál MŠMT č.j. MSMT-6026/2025-1.

1. Před zahájením kurzu jsou účastníci poučeni školou o vhodné výstroji. Při nástupu na kurz je provedena určeným pedagogickým pracovníkem její kontrola. Bez potřebného vybavení nemohou být žáci do kurzu přijati. Zákonní zástupci žáka a zletilý žák předloží před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravý. Rovněž se doporučuje před zahájením kurzu sjednat pojistnou smlouvu s pojišťovnou. (Jednorázové úrazové připojištění žáků, pojištění pedagogických pracovníků z odpovědnosti za škodu vzniklou při výkonu povolání.) vyhláška č. 27/2016 Sb., vyhláška č. 48/2005 Sb., § 11 zákona č. 258/2000 Sb., § 8 odst. 2 vyhlášky č. 106/2001 Sb.

2. Kurzy vedou pedagogičtí pracovníci, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Jejich činnost řídí a kontroluje vedoucí kurzu. Zároveň kontrolují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci se dělí do družstev podle výkonnosti. Družstvo má nejvíce 15 žáků, pokud není zvláštními předpisy a tímto pokynem stanoven pro některé činnosti počet nižší. Družstvo žáků škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami tvoří polovina nejvyššího počtu žáků třídy stanoveného zvláštním předpisem. Počet pedagogických pracovníků nesmí být menší než počet družstev. Kurzy s počtem do 30 žáků musí doprovázet tři zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

3. Pedagogičtí pracovníci a instruktoři jsou povinni dbát na úroveň pohybové vyspělosti, předchozí výcvik, výkonnost a zdravotní stav žáků. Během kurzu (výletu) přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek. O trase a časovém plánu kurzu (výletu) musí být informován vedoucí kurzu, popřípadě odpovědný zástupce ubytovacího zařízení.

4. Před zahájením *cyklistického kurzu* ověří vedoucí kurzu povinné vybavení, technický stav jízdních kol (včetně povinnosti mít ochrannou přilbu) a znalosti žáků o pravidlech silničního provozu, bez této znalosti se žáci nemohou kurzu zúčastnit. V silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů, za které odpovídá vedoucí družstva. Trasu přesunu volí vedoucí kurzu s ohledem na výkonnost a zdravotní stav žáků, na stav a frekvenci dopravy na komunikaci atd. Při přesunech v rámci cyklistického kurzu za dopravního provozu musí být na začátku a na konci skupiny zletilá osoba, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

5. Před zahájením *kurzu vodní turistiky* zjistí vedoucí kurzu stupeň plavecké vyspělosti žáků. Vedoucí kurzu odpovídá za zhodnocení stavu sjízdnosti trasy. Pedagogický pracovník odpovídá nejvýše za pět kánoí (kajaků) nebo za dvě pramice (rafty). Při obtížnějších podmínkách vedoucí kurzu počet lodí na jednoho pedagoga sníží. Žáci jsou při jízdě vybaveni plovací vestou, při jízdě na divoké vodě nebo obtížně sjízdných propustech plovací vestou

a přílbou. Pokud se v průběhu jízdy na divoké vodě podmínky zhorší nebo se zvýší riziko, vedoucí kurzu jízdu přeruší nebo sjíždění ukončí.

6. Při *horské turistice* je pedagogický pracovník povinen seznámit žáky s možným nebezpečím hrozícím v horách. Při horských túrách se musí důsledně respektovat momentální zdravotní stav žáků, aktuální podmínky (zejména povětrnostní), značení a pokyny Horské služby. Před začátkem túry pedagogický pracovník informuje vedoucího kurzu a odpovědného zástupce ubytovacího zařízení o směru, cíli túry a o předpokládaném čase návratu. Pedagogický pracovník hlásí těmto osobám, pokud to situace umožňuje, eventuální zdržení. Na horskou túru doprovázejí družstvo nebo skupinu žáků vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

Další informace:

- Kurz pořádá škola zpravidla pro žáky 3. (předposledního) ročníku.
- Kurz se koná v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Žáci se účastní kurzu se souhlasem zákonného zástupce (rodiče).
- Kurz je zpravidla 5denní (v rozsahu 35 hodin).

B – Výlety, exkurze a volný čas:

Pro aktivity mimo školu platí soubor předpisů pro dohled nad žáky:

Při TEV:

- Vydání organizačních pokynů.
- Upozornit na nebezpečí a zajistit soustavnou pomoc při cvičení.
- Kontrolovat stav náradí.
- Být na nejrizikovějším místě.

PŘI PRAKTICKÉM VYUČOVÁNÍ:

- Zajistit na mimoškolních pracovištích smluvně soubor opatření k zajištění BOZP.

PŘI EXKURZÍCH, VÝLETECH:

- Maximální počet žáků na jednoho pedagoga – 25.
- Stanovení hlavního vedoucího (odpovídá za poučení žáků v mezních situacích – počasí, nákazy, ...).
- Koupání je možné jen na prověřených místech. Maximální počet žáků na jednoho pedagoga je 10.

Ostatní aktivity je nutné řešit podle jejich specifického charakteru a s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám.

Příloha č.5

ORGANIZAČNÍ ŘÁD	
ZAHRANIČNÍ VÝJEZDY	
Vypracoval:	Ing. Lucie Volfová
Schválil:	Ing. arch. Romana Košátková, ředitel školy
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Organizace výjezdů do zahraničí vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění, zákona č.262/2006 Sb. zákoníku práce.

1. Organizace a řízení zahraničního výjezdu

- 1.1. Ředitel školy vydává řád zahraničních výjezdů jako součást školního řádu školy.
- 1.2. Ředitel školy písemně pověřuje pedagogického pracovníka školy organizací a vedením zahraničního výjezdu.
- 1.3. Vedoucí akce v přípravě, provedení a vyhodnocení akce zajistí:
 - a) Délka výjezdu jedné třídy nebo skupiny žáků nepřesáhne deset vyučovacích dnů v jednom školním roce. Vedoucí zpracuje časový harmonogram akce a předloží ke schválení řediteli školy.
 - b) Pedagogické pracovníky a další osoby, které se podílejí na organizaci akce, seznámí prokazatelným způsobem s organizací akce, bezpečnostními předpisy a příslušnými právními předpisy, zásadami poskytování první pomoci. Žáky seznámí s organizačním zajištěním, průběhem akce, prokazatelným způsobem zajistí poučení o zajištění bezpečnosti ochrany zdraví účastníků akce, přiměřené věku dětí.
 - c) Místem, kde akce začíná a končí, je zpravidla autobusové nádraží, pokud není se zákonnými zástupci dětí dohodnuto jinak.
 - d) Akce se mohou zúčastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. Žáci nepřihlášení na akci se účastní výuky v určené třídě, informace o náhradním zajištění výuky sdělí vedoucí akce zákonným zástupcům prokazatelným způsobem. Mezi účastníky výjezdu zařadí vedoucí pouze žáky zdravotně způsobilé, kteří předloží o zdravotní způsobilosti písemný souhlas zákonných zástupců. Podmínkou účasti je uzavření pojistných smluv na úrazové pojištění, pojištění léčebných výloh v zahraničí, odpovědnosti za škody, případně další podle charakteru cesty. Pokud není toto

pojištění zajištěno hromadně pro účastníky akce například cestovní kanceláří nebo agenturou, pojištění zajistí zákonní zástupci žáků.

- e) Zahraniční výjezd je pro pedagogické pracovníky školy zahraniční pracovní cesta, na kterou jsou vysíláni zaměstnavatelem písemným příkazem k pracovní cestě a o které podají určenému vedoucímu zaměstnanci školy písemnou zprávu nejpozději následující pracovní den po návratu z akce. Výše stravného při pracovní cestě je dána směrnicí školy o cestovních náhradách, předpokládané vedlejší výdaje pedagogického doprovodu projedná vedoucí akce předem s ředitelem školy. Vedoucí akce zajistí vyplnění formulářů cestovních příkazů pro pedagogické pracovníky školy, kteří se akce účastní a předloží k podpisu řediteli školy. Podmínky pracovní cesty jsou dány zákoníkem práce v platném znění. Zaměstnancům podle něj náleží plat a zároveň náhrady cestovních výloh. Vedoucí výjezdu zpracuje předem kalkulaci výloh zvlášť pro žáky a zvlášť pro pedagogický doprovod i s uvedením zdrojů hrazení výloh — příspěvky rodičů, rozpočet školy, sponzorské dary, účelové dotace apod.
- f) Vedoucí výjezdu organizuje uzavření pojištění pracovníků vyslaných na zahraniční pracovní cestu-pojištění léčebných výloh v zahraničí, pokud tak neučiní cestovní kancelář nebo agentura.
- g) Vedoucí akce zajistí pro dohled nad účastníky dostatečný počet zletilých osob, stanovený s ohledem na charakter činností prováděných během akce a právní předpisy (např. S každou třídou nejméně dvě zletilé osoby, na každých 25 žáků nejméně jedna zletilá s ohledem na náročnost a charakter činností během akce případně další zletilé osoby zdravotně způsobilé). Nejméně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem školy. U osob, které nejsou zaměstnanci školy, shromáždí jejich osobní údaje nezbytné pro uzavření pracovního vztahu ke škole.
- h) Žáky seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (např. ohrožení ze strany neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů) a dalšími informacemi, které mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Dále vedoucí akce zajistí poučení žáků o požární ochraně, dopravní kázni, ochraně přírody, nebezpečí spojenými s pobytem v přírodě, zásadách slušného chování. Dokladem o prokazatelném poučení žáků je písemný záznam o poučení (např.: v Edookitu), přílohou je osnova poučení. Pokud to stanoví předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, nebo je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou znalosti účastníků ověřeny. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků organizuje vedoucí výjezdu zejména pedagogický dozor, včetně náležitého dohledu nad nezletilými žáky, žákům prokazatelně udělí písemné pokyny, které kromě potřeby ukázněného chování a dodržování režimu platného po dobu cesty zaměří podle okolností na prevenci možných rizik, např. z hlediska hygienického, dopravního, při koupání nebo při činnostech, které by měli žáci v průběhu zájezdu vykonávat, např. při odborných exkurzích. O konkrétním poučení bude před uskutečněním výjezdu pořízen zápis, který bude potvrzený podpisy účastníků.
- i) Zpracuje písemnou informaci o akci pro rodiče žáků a závaznou přihlášku, ve které uvede zejména stornovací podmínky při odhlášení žáka z akce (pokud to neučiní cestovní kancelář nebo agentura). Rodiče písemně informuje o organizačním zajištění akce, seznámí je s rozpočtem, sdělí jim telefonické kontakty na pedagogy,

kteří akci organizačně zajišťují, poučí je o povinnosti informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh akce. Zajistí písemný souhlas zákonných zástupců žáka s účastí jejich dítěte na akci

- j) Uzavře písemnou smlouvu s dodavatelem služeb — cestovní kanceláří apod.
- k) Pokud dopravu nezajišťuje cestovní kancelář nebo agentura, tak ji sjedná u dopravce s ohledem na dále uvedené požadavky na přepravu, ověří registraci dopravce na jejich internetových stránkách a u Živnostenského rejstříku, vyžádá si reference, údaj o platné technické prohlídce autobusu a oprávnění řidiče.

Přeprava autobusem

Pro objednávku a zajištění přepravy autobusem platí:

Autobus musí být vybaven na všech sedačkách bezpečnostními pásy.

Účastníci jsou před jízdou prokazatelně poučeni o jejich používání.

Během jízdy doprovázející pedagogický pracovník kontroluje používání bezpečnostních pásů všemi účastníky.

U řidiče je uložen seznam účastníků akce, dětí i dospělých s nezbytnými kontakty na rodinné příslušníky, pro případ mimořádné události.

U řidiče se ověří, že k výkonu práce nastupuje po práci u jiného zaměstnavatele bez čerpání nezbytné bezpečnostní přestávky mezi jízdami.

Každá přepravovaná osoba má svoji sedačku.

Cestující i zavazadla jsou pojištěni.

Před zahájením jízdy je s řidičem dohodnut plán cesty, který zohledňuje pravidla řízení a odpočinku řidičů a také dětské fyziologické potřeby. Je dohodnuta trasa cesty (nejrychlejší, nebo nejkratší, nebo ekonomická).

- l) Zajistí dohled nad žáky po celou dobu konání akce, Pokud místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled na určeném místě 15 minut před začátkem akce. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola s dostatečným předstihem zákonným zástupcům žáků.
- m) Zajistí dodržování dopravních předpisů a psychohygienických zásad (střídání činností, dostatek odpočinku, přizpůsobení pohybových činností nejslabším účastníkům, sledování zdravotního stavu a potíží žáků, přiměřená zátěž žáků). Pedagogičtí pracovníci a další osoby zajišťující akci jsou povinni dbát na úroveň zdatnosti a zdravotního stavu žáků, berou ohled na aktuální podmínky počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek a občerstvení.
- n) Zajistí vybavenou lékárníčku. Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni všichni účastníci akce.
- o) Seznam žáků s telefonickým kontaktem na žáky a rodiče žáků.
- p) Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Koupání dětí v přírodě musí být přizpůsobeno počasí, fyzické zdatnosti dětí a jejich plaveckým schopnostem. Děti se mohou koupat jen za dohledu osoby činné při akci jako dohled. Dohled může vykonávat jen osoba, která je schopna poskytnout záchranu tonoucímu. Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pro žáky škol a tříd

samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se tento počet řídí zvláštním předpisem. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.

- q) Bez zbytečného odkladu telefonicky informuje vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu.
- r) Vedoucí akce po skončení zahraničního výjezdu zajistí vyúčtování akce, prokazatelným způsobem s ním seznámí zákonné zástupce žáka, vrátí nevyčerpané finanční prostředky. Záznamy o vyúčtování uschová.
- s) Zpracuje o akci písemnou zprávu a propagační materiál použitelný k propagačním účelům školy (školní noviny, místní noviny, výroční zpráva).
- t) Vedoucí akce a všichni zúčastnění pracovníci jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování žáků. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví účastníků a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- u) Každý pracovník je ve smyslu evropského nařízení ke GDPR povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

Seznam příloh

- Příloha č. 5.1: Vzor písemné informace pro nadřazený orgán
- Příloha č. 5.2: Pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při zahraničním výjezdu žáků
- Příloha č. 5.3: Informace o zahraničním zájezdu
- Příloha č. 5.4: Plán zahraničního zájezdu
- Příloha č. 5.5: Povinnosti vedoucího akce
- Příloha č. 5.6: Minimální rozsah vybavení lékárničky
- Příloha č. 5.7: Pověření k vykonávání funkce při zahraničním výjezdu žáků školy
- Příloha č. 5.8: Prohlášení zákonných zástupců žáka
- Příloha č. 5.9: Souhlas zákonného zástupce s vycestováním nezletilé osoby

Ing. arch. Romana Košátková
ředitelka školy

Příloha č. 5.1:

Informace o zahraničním výjezdu žáků SŠ

Škola: Střední průmyslová škola, Tachov, Světce 1

 Informujeme o zahraničním výjezdu

Cíl výjezdu:.....

Termín:.....Dnů:.....

Výjezd je organizován na základě:

Počet žáků:.....Pedagogický doprovod v počtu:.....

Čerpání náhradního volna za soboty a neděle:.....

Účastníci výjezdu předložili písemný souhlas zákonných zástupců.....

Účastníci výjezdu (nebo jejich zákonní zástupci) uzavřeli pojištění léčebných výloh v zahraničí

Výdaje spojené se zahraničním výjezdem jsou hrazeny

pedagogickému doprovodu:

a) z jiných zdrojů

žákům:

a) z příspěvku rodičů.....

b) jiné zdroje (sponzorské dary).....

Pozn.: vepište co je hrazeno-cesta, ubytování, strava, kapesné ve výši%

Žákům byly prokazatelně uděleny pokyny k zajištění jejich bezpečnosti a chování:

Na organizování výjezdu do zahraničí nepožaduje škola zvýšení finančního příspěvku ze státního rozpočtu.

Příloha č. 5.2:

POUČENÍ O BEZPEČNOSTI A PRAVIDLECH CHOVÁNÍ

*pro školní zájezd do***Termín zájezdu:****Organizátor:** SPŠ Tachov, Světce

Lucie Volfová

Účastníci zájezdu byli poučeni o následujících zásadách:**1. Cestovní doklady a osobní bezpečnost**

- Každý účastník musí mít platný **cestovní pas a občanský průkaz** platný alespoň do konce zájezdu.
- Doklady noste u sebe v bezpečném obalu a kopii v zavazadle.
- Nenechávejte cennosti (peníze, doklady, mobil) bez dozoru — ani v autobusu, ani v místě ubytování.
- Nikdy se **nepohybujte sami**, vždy ve dvojici nebo skupině, zejména ve večerních hodinách.
- Samostatné opuštění skupiny nebo místa ubytování bez vědomí dozoru je zakázáno.

2. Chování v ubytování

- Respektujte **noční klid** (obvykle od 22:00 do 7:00).
- Udržujte pořádek a čistotu na pokojích, neničte vybavení — škody si hradí viník.
- Není dovoleno v pokojích vařit, kouřit ani konzumovat alkohol.

3. Doprava a pohyb ve městech

- Při přesunech autobusem **dodržujte pokyny pedagogického doprovodu** a řidiče.
- V autobuse sedí žáci ukázněně (neklekají nebo nestoupají na sedačky, nestojí v uličce, nestrkají z okénka ruce ani hlavu), udržují pořádek a při nočním přejezdu dodržují noční klid.
- Přestávky na cestě jsou plánovány po 3-4 hodinách (na parkovištích s toaletami), mimo určené hodiny autobus zastavuje pouze při akutní potřebě.
- Na cestu do autobusu mají žáci připraveny osobní doklady, peníze, psací a hygienické potřeby a jídlo na cestu tak, aby nebylo potřeba během cesty vydávat zavazadla z úložného prostoru autobusu.
- Používejte bezpečnostní pásy, pokud jsou ve voze k dispozici.
- Při přecházení silnic dávejte pozor — v některých městech (např. Oslo, Kodaň) je hustý provoz.
- Dbejte zvýšené opatrnosti na kruhových objezdech a přechodech — řidiči mohou mít jiný styl jízdy než v ČR.

4. Stravování a hygiena

- Dbejte na základní hygienické návyky — mytí rukou, čistota při jídle, pitný režim.
- V některých zemích jsou jiné chutě a složení jídel — buďte připraveni na pestřejší stravu.
- Pokud máte **alergie nebo dietní omezení**, informujte o nich dopředu doprovod.

5. Zdraví a léky

- Ujistěte se, že máte platnou **Evropskou kartu zdravotního pojištění (EHIC)** — kopii mějte v zavazadle.

- Mějte s sebou základní léky, které běžně užíváte (např. proti alergiím, bolesti, nevolnosti).
- V případě jakýchkoli zdravotních problémů okamžitě informujte pedagogický dozor.

6. Pravidla chování

- Jste reprezentanty školy i České republiky — chovejte se slušně, ohleduplně a s respektem k místním zvyklostem.
- Není dovoleno:
 - Kouřit (pro nezletilé je to navíc nelegální),
 - Požívat a držet alkohol či jakékoli omamné látky,
 - Projevovat agresi, šikanovat nebo jinak narušovat klidný průběh zájezdu.
- Poslouchajte pokyny učitelů a průvodců. Neuposlechnutí může znamenat **vytlučení ze zájezdu na vlastní náklady**.

7. Respekt k přírodě a kulturním památkám

- V severských zemích se klade důraz na ochranu přírody — neodhazujte odpadky, nechodte mimo vyznačené stezky.
- Památky a muzea navštěvujte tiše a s úctou. Nefotografujte tam, kde je to zakázáno.
- Ve volné přírodě (např. fjordy, národní parky) buďte velmi opatrní — nelezte na skály apod.

8. Finanční záležitosti a mobilní telefony

- Doporučené kapesné stanoví organizátor — nezapomeňte, že v severských zemích se **většinou platí kartou**.
- Mějte mobilní telefon nabitý, zapnutý roaming a kontakt na vedoucího zájezdu.
- Využívejte Wi-Fi sítě tam, kde je to možné — roaming mimo EU (např. v některých norských oblastech) může být zpoplatněn.

9. V případě nouze

- Znáte základní čísla:
 - **112** — tísňové volání v celé EU
 - Kontakty na učitele / vedoucího zájezdu (budou rozdány)
- Nepropadejte panice, vždy se obraťte na dospělou odpovědnou osobu.
- Jakékoli problémy hlásí žáci pedagogickému doзору, který podle závažnosti projedná problém s průvodcem.
- Při společné prohlídce bude oznámena trasa, po které se bude skupina pohybovat. V případě ztracení se žák zůstane na místě, nesnaží se hledat cestu sám a vyčká na pedagogický dozor nebo na průvodce, který se pro něho vydá zpět.

Prohlašuji, že jsem byl/a řádně poučen/a o výše uvedených pravidlech a budu je dodržovat.

V dne:

Jméno a příjmení účastníka:

Podpis účastníka:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Podpis zákonného zástupce:

Příloha č. 5.3:**INFORMACE o zahraničním zájezdu pro zákonné zástupce žáků****Místo zahraničního zájezdu:****Termín od:** **do:****Cena:** Kč**Vedoucí kurzu:****tel. pro případné dotazy:****Další pedagogický doprovod:****Doporučený seznam věcí:**

Platný cestovní pas, malý batoh, vhodnou obuv a oblečení na turistické vycházky, plavky, toaletní potřeby, krém na opalování, jelení lůj, mýdlo, léky pravidelně užívané - napsat harmonogram podávání, léky proti nevolnosti v dopravních prostředcích, náhradní dioptrické brýle, sluneční brýle, zdravotní kartu pojištěnce, kapesné podle dalších pokynů, atd.

Ve Tachově dne 20..

.....

vedoucí zahraničního zájezdu

Příloha č. 5.4:**PLÁN ZAHRANIČNÍHO ZÁJEZDU**

Třídy (počet žáků)	
Vedoucí akce	
Další zaměstnanci školy určení k zajištění akce	
Jiné zletilé osoby činné na akci / funkce	
Termín akce	
Místo a čas odjezdu	
Místo a čas návratu	
Kdy byli rodiče písemně informováni o zajištění akce	
Písemný souhlas rodičů s účastí dítěte na akci je zajištěn	
Trasa výletu/ Program zahraničního zájezdu	
Dopravní prostředek /Dopravce	
Adresa ubytovacího zařízení	
Čísla mobilních telefonů pracovníků činných na akci	
Poučení žáků o BOZP bylo provedeno - termín, kým.	
Prohlášení zák. zástupců (bezinfekčnost)	
Smlouva s CK na pobyt a dopravu	
Smlouva s CK pojištění účastníků	
Seznam žáků s tel. čísly zákonných zástupců	
Informace o zahraničním zájezdu zřizovateli	

Příloha č. 5.5:

Povinnosti vedoucího akce:

- a) Zajistit dopravu, ubytování a stravování v souladu s příslušnými právními předpisy.
- b) Poučit dospělé účastníky akce a žáky o BOZP, zejména o dopravní kázní, poskytování první pomoci, organizačním a časovém průběhu celé akce, jejich povinnostech. Dodržovat specifické předpisy podle charakteru akce a poučit o nich žáky - zákaz rozdělávání ohňů v lese, pravidla pro pohyb v přírodních rezervacích či chráněných oblastech,...
- c) Během celé akce řídit a kontrolovat práci všech dospělých osob činných na akci.
- d) Zajistit dostatečnou informovanost rodičů žáků.
- e) Zajistit od rodičů přihlášku dítěte na akci včetně oznámení o jeho zdravotní způsobilosti.
- f) Zajistit dostatečný dohled nad žáky po celou dobu akce.
- g) Náročnost činností během akce volit s ohledem na fyzickou zdatnost dětí a jejich zdravotní stav.
- h) Zajistit zdravotní péči nad účastníky akce - lékárnička, kontakty na lékařskou pomoc v místě akce, upozornění rodičům a škole, záznamy do knihy úrazů,...
- i) Bez zbytečného odkladu telefonicky informovat vedení školy o mimořádných událostech během akce, zejména změně programu, trasy, časového plánu.
- j) Zjistit, zda jsou účastníci pojištěni úrazovým pojištěním, případně pojištění sjednat.
- k) Informace o zahraničním zájezdu zřizovateli

Datum:

Podpis vedoucího akce

Schválil dne:

Ing. arch. Romana Košátková
ředitelka školy

Příloha č. 5.6:**Minimální rozsah vybavení lékárníčky**

- I. Léčivé přípravky (pouze ty, jejichž výdej není vázán na lékařský předpis)
- tablety nebo čípky proti bolestem hlavy, zubů (analgetika)
 - tablety nebo čípky ke snížení zvýšené teploty (antipyretika)
 - tablety proti nevolnosti při jízdě dopravním prostředkem (antiemetika)
 - živočišné uhlí
 - nosní kapky na uvolnění nosních dýchacích průchodů (otorinolaryngologika) kapky, roztok (sirup) nebo tablety proti kašli (antitusika, expektorancia)
 - kloktadlo pro dezinfekci dutiny ústní a při bolestech hltanu (stomatologika)
 - mast nebo sprej urychlující hojení např. popálenin (dexpanthenolový sprej)
 - oční kapky nebo oční mast s dezinfekčním účinkem, oční voda na výplach očí (oftalmologika)
 - mast nebo gel při poštípaní hmyzem (lokální antihistaminika)
 - tablety při systémové alergické reakci (celková antihistaminika)
 - přípravek k dezinfekci kůže a povrchových ran
 - dezinfekční prostředek na okolí rány
 - inertní mast nebo vazelína
- II. Obvazový a jiný zdravotnický materiál
- gáza hydrofilní skládaná kompresy sterilní, různé rozměry
 - náplast na cívce, různé rozměry
 - rychloobvaz na rány, různé rozměry
 - obinadlo elastické, různé rozměry
 - obvaz sterilní, různé rozměry
 - obinadlo škrtící pryžové
 - šátek trojcípý
 - vata obvazová a buničitá
 - teploměr lékařský
 - rouška resuscitační
 - pinzeta anatomická
 - pinzeta chirurgická rovná
 - lopatky lékařské dřevěné
 - lékařské rukavice pryžové
 - rouška PVC 45 x 55 cm
 - dlahy pro fixaci, různé rozměry
- III. Různé
- nůžky
 - zavírací špendlíky, různé velikosti
 - záznamník s tužkou
 - svítilna/baterka, včetně zdroje

Příloha č. 5.7:

POVĚŘENÍ K VYKONÁVÁNÍ FUNKCE PŘI ZAHRANIČNÍM
VÝJEZDU ŽÁKŮ ŠKOLY

Pověřuji: **nar.:**

organizací a vykonáváním funkce: (nehodící se škrtněte)

- a) vedoucího
- b) pedagogického dohledu
- c) nepedagogického dohledu

zahraničního výjezdu žáků školy, který se koná v termínu

Jedná se o poznávací zájezd do

Tuto funkci je nutné vykonávat tak, aby byl zajištěn pobyt žáků, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle příslušných právních předpisů.

V Tachově dne:

Ing. arch. Romana Košátková
ředitelka školy

Příloha č. 5.8:**PROHLÁŠENÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA**

Prohlašuji, že můj syn/dcera

..... nar.

je způsobilý(á) zúčastnit se zahraničního výjezdu pořádaného školou v termínu
od do

Prohlašuji, že ošetřující lékař nenařídil výše jmenovanému dítěti, které je v mé péči, změnu režimu, dítě nejeví známky akutního onemocnění a okresní hygienik ani ošetřující lékař mu nenařídil karanténní opatření. Není mi též známo, že v posledních dvou týdnech přišlo toto dítě do styku s osobami, které onemocněly přenosnou nemocí. Jsem si vědom(a) právních následků, které by mne postihly, kdyby toto mé prohlášení bylo nepravdivé.

Dále prohlašuji, že

- bylo sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh. Potvrzení o pojištění předložím před odjezdem,
- jsme nezatajili žádné údaje o zdravotním stavu našeho dítěte, které by mohly být závažné vzhledem k činnostem na zahraničním výjezdu (alergie, epilepsie, srážlivost krve, diabetes,...)

Uvádíme seznam léků, které pravidelně užívá a způsob jejich užívání.

Dítě je vybaveno dostatečnou zásobou léků.

Seznam léků a způsob užívání:

V dne:

.....
podpis zákonných zástupců dítěte

Příloha č. 5.9:**SOUHLAS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE S VYCESTOVÁNÍM NEZLETILÉ OSOBY
(CONSENT LETTER FOR CHILD TRAVELLING ABROAD)**

Matka (Mother)

Rodné číslo

Já (I):

(Birth Certificate Registration No)

Adresa

(Address):

Telefon

(Telephone):

E-mail:

Otec (Father)

Já (I):

Rodné číslo (Birth

Certificate Registration No):

Adresa

(Address):

Telefon

(Telephone):

E-mail:

Souhlasím s tím, aby moje dcera/můj syn (Agree with travelling of my daughter/son):

Jméno, příjmení Rodné číslo

(Name, Surname):

Rodné číslo:

(Birth certificate Registration No):

Adresa

(Address):

Číslo OP/pasu

(ID/Passport No):

Vycestoval/a v doprovodu osoby (Person accompanying the child):

Jméno

(Name):

Rodné číslo (Birth

Certificate Registration No):

Adresa

(Address):

Číslo OP/pasu

(ID No):

Vztah k dítěti

(Relationship to child):

Cesta do

(Travelling to):

Za účelem

(In purpose of):

Během termínu

(Travel dates):