



Školní řád

Vyšší odborné školy pedagogické a sociální Kroměříž

Č.j. 15/2024
Zařízení: Vyšší odborná škola pedagogická a sociální a Střední pedagogická škola
Kroměříž
Adresa: 1. máje 221/10, 767 01 Kroměříž
IČ: 65269616

Zpracovala: Mgr. Jana Vítková, ředitelka školy
Kontrolovala: Mgr. Andrea Dittrichová, zástupkyně ředitelky školy pro praktické
vyučování a VOŠ pověřená zastupováním statutárního orgánu
Účinnost: od 1. 9. 2024
Závaznost: pro všechny pracovníky školy, pro všechny studenty školy

Datum vydání: 26. 8. 2024
Datum projednání pedagogickou radou: 26. 8. 2024
Datum schválení školskou radou VOŠPS a SPgŠ Kroměříž: 28. 8. 2024
Vydává: Mgr. Jana Vítková, ředitelka školy
Schvalovací orgán: ředitel školy

Tímto vydáním a nabytím účinnosti Školního řádu školy Vyšší odborné školy pedagogické a Kroměříž (č. j. 15/2024) ze dne 26. 8. 2024 se ruší předchozí verze Školního řádu Vyšší odborné školy pedagogické a sociální Kroměříž (č. j. 08/2023) ze dne 28. 8. 2023.



Obsah

ČÁST PRVNÍ Zásady a cíle vzdělávání	3
ČÁST DRUHÁ Práva a povinnosti studenta/studentky	4
ČÁST TŘETÍ Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	6
ČÁST ČTVRTÁ Průběh a ukončování vzdělávání	7
Článek 1 Zápis	7
Článek 2 Školné, další poplatky	7
Článek 3 Přerušování studia	8
Článek 4 Opakování ročníku	8
Článek 5 Zanechání vzdělávání	8
Článek 6 Vyloučení ze studia, podmíněné vyloučení	9
Článek 7 Přestup	10
Článek 8 Změna oboru vzdělání	10
Článek 9 Ukončování vyššího odborného vzdělání - absolutorium	11
Článek 10 Uznávání dosaženého vzdělání	12
Článek 11 Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu	12
Článek 12 Vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy	13
Článek 13 Vzdělávání distančním způsobem	14
ČÁST PÁTÁ Provoz a vnitřní režim školy	14
Článek 1 Organizace vzdělávání	14
Článek 2 Formy výuky a studijní dokumentace	16
Článek 3 Provoz	16
Článek 4 Vstup do budovy	17
ČÁST ŠESTÁ Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studenta/studentky a jeho/její ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	18
Článek Bezpečnost a ochrana zdraví studenta/studentky	18
Článek Ochrana studenta/studentky před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	19
ČÁST SEDMÁ Podmínky zacházení s majetkem školy	20
ČÁST OSMÁ Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů/studentek	21
Článek 1 Formy hodnocení	21
Článek 2 Postup do vyššího ročníku	23
Článek 3 Hodnocení absolutoria	24
Článek 4 Komisionální přezkoušení	25
ČÁST DEVÁTÁ Závěrečná ustanovení	26
Příloha č. 1 Plán první pomoci (Traumatologický plán)	27
Příloha č. 2 Pokyny v oblasti alkoholu a omamných a psychotropních látek	34
Příloha č. 3 Školní program proti šikanování	37
Příloha č. 4 Pokyny v případě krádeže a vandalismu	42



ČÁST PRVNÍ

Zásady a cíle vzdělávání

Školní řád je vydáván na základě zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Stanovuje pravidla pro to, aby škola mohla plnit své poslání a aby byly vytvořeny příznivé podmínky pro vzdělávání v budově školy i na pracovištích praktického vyučování. Student/studentka se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na škole zavazuje osvojovat si znalosti a dovednosti stanovené učebními dokumenty, dodržovat zásady společenského styku a slušného chování a plnit všechny povinnosti stanovené školním řádem.

1. Vzdělávání je založeno na zásadách:

- a) rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana,
- b) zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- c) vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- d) svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- e) zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- f) hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k cílům vzdělávání stanoveným školou a jejími vzdělávacími programy.

2. Obecnými cíli školy jsou zejména:

- a) rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven poznávacími a sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života,
- b) pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práv a svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost,
- c) pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti,
- d) utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého,
- e) poznání světových a evropských kulturních hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku.

ČÁST DRUHÁ

Práva a povinnosti studenta/studentky

1. Student/studentka má právo:
 - na vzdělávání, včetně vzdělávání distančním způsobem,



- na založení osobního školního emailového účtu (v doméně ped-km.cz),
 - být seznámen/a s učebním plánem, formami výuky,
 - být seznámen/a se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve škole,
 - být na začátku studia poučen/a o cílech vzdělání a možnostech jeho uplatnění v praxi po úspěšném dokončení studia a také o možnostech dalšího vzdělání,
 - být na počátku každého období poučen/a o cílech vzdělání pro jednotlivý ročník, období, blok, každý vyučovaný předmět/modul,
 - být informován/a o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - volit a být volen/a do školské rady,
 - volit a být volen/a do studentského parlamentu, tj. do samosprávného orgánu studentů, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele/ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ten/ta je povinen/povinna se jeho stanovisky, podněty a vyjádřením zabývat,
 - na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
 - na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí a před sociálně patologickými jevy,
 - na ochranu svých osobních údajů (v souladu s GDPR),
 - na svobodu myšlení, projevu, náboženství,
 - na svoji spiritualitu,
 - na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
 - na zapůjčení odborné literatury,
 - využívat knihovnu, studovnu, posilovnu a učebnu výpočetní techniky pro potřeby studia,
 - zapojit se do zájmové činnosti organizované školou,
 - zúčastnit se akcí pořádaných školou pro studenty/studentky VOŠPS a SPgŠ a podílet se na nich,
 - předkládat řediteli/ředitelce školy návrhy na mimoškolní aktivity své studijní skupiny,
 - obrátit se na ředitele/ředitelku školy s žádostí o přezkoumání výsledků svého hodnocení v případě pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech/modulech,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho/jejího vzdělávání,
 - požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků/pracovnic školy,
 - požádat o uznání předchozího studia na základě dokumentů o tomto studiu,
 - požádat písemně o stanovení náhradního termínu v případě, že z vážných doložených důvodů nemohl/a zkoušku vykonat ve stanovených termínech,
 - požádat o přerušování studia a o změnu studijního oboru,
 - přestoupit na jinou školu,
 - zanechat studia na základě písemného sdělení řediteli/ředitelce školy,
 - požádat písemně předsedu/předsedkyni zkušební komise o omluvu z neúčasti na absolutoriu z vážného důvodu a o stanovení náhradního termínu,
 - na demokratický vztah učitel/učitelka – student/studentka,
 - být přijímán/a jako jedinečná lidská osobnost, která má svou důstojnost a je hodna uznání.
2. Student/studentka má povinnost:
- řádně docházet do školy a účastnit se akcí a činností organizovaných školou,
 - účastnit se vyučování pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
 - účastnit se vzdělávání distančním způsobem, pokud ředitel/ředitelka o takovém způsobu vzdělávání rozhodne; být na výuku připraven, plnit úkoly zadané vyučujícím v rámci distančního vzdělávání.



- dodržovat školní řád, provozní řády učeben, tělocvičny, posilovny, horolezecké stěny, studovny a odborných učeben,
- dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a požární ochraně,
- dodržovat hygienická a organizační pravidla školy pro vstup a pobyt ve škole dle aktuálních epidemiologických opatření,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků/pracovnic školy a pracovišť praxe vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem a zásadami BOZ,
- zachovávat mlčenlivost v souvislosti s ochranou osobních údajů dětí, žáků, klientů, s nimiž přijde do kontaktu v rámci plnění odborné praxe,
- ohlašovat škole bez zbytečného odkladu všechny podstatné změny v osobních údajích,
- ohlašovat škole zásadní změny zdravotního stavu nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání studenta/studentky,
- neprodleně sdělovat škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života studentů/studentek a pracovníků/pracovnic školy, k poškození nebo zcizení jejich majetku a zařízení školy. Stejně tak musí postupovat i při praktickém vyučování na pracovištích praxe a při všech aktivitách organizovaných školou.
- průběžně sledovat zprávy zaslané na osobní školní emailový účet,
- průběžně sledovat školní informační systém Bakaláři a aplikace Google SUITE.
- denně sledovat v systému Bakaláři Plán akcí a změny v rozvrhu hodin (nebo na televizní obrazovce v 1. patře školy),
- projevovat úctu, respekt, solidaritu vůči spolužákům, ve styku s nimi se vyvarovat hrubých a vulgárních výrazů, slovní a fyzické agrese a uznávat důstojnost každého účastníka vzdělávání,
- nosit do vyučování pomůcky potřebné k výuce a pro praktické vyučování potřebné pracovní pomůcky podle požadavků instituce praxe,
- chodit do školy, na pracoviště praxe a na všechny akce školy řádně a vhodně upraven/a (např. společenský oděv během konání absolutoria), oděv nesmí omezovat při vzdělávání stanoveném akreditovaným vzdělávacím programem a při činnostech na pracovištích praxe. Není dovoleno nosit do školy a na pracoviště praxe oděvy, doplňky, ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost ostatních studentů/studentek ve škole a klientů v zařízeních praxe, nebo které by propagovaly nedovolená hnutí a sekty,
- studentům/studentkám je zakázáno mít dlouhé nehty nebo dlouhé nehty umělé, gelové, protože to znemožňuje činnost v modulech Hra na klavír, v modulech zaměřených na výtvarnou výchovu, tělesnou výchovu, dramatickou výchovu, v modulech Odborná praxe bloková a Odborná praxe průběžná.
- studentům/studentkám oboru Předškolní a mimoškolní pedagogika je zakázán piercing v obličejové části těla a v případě předmětu Tělesná výchova je zakázán jakýkoliv piercing.
- zachovávat mlčenlivost a zásady etiky ve všech případech, se kterými se setká v průběhu vyučování,
- nezneužívat tiskopisy, razítka, uvědomovat si trestnost takového případného jednání,
- je zakázáno jíst a pít během vyučování, pokud to není učitelem/učitelkou výslovně povoleno,
- je zakázáno sedět na parapetech a naklánět se z oken,
- je zakázáno používat během vyučovací hodiny mobilní telefony, audiopřehrávače a jiné přístroje, které by narušovaly průběh vyučování. Student/studentka má povinnost mít během vyučování přístroje vypnuté, nebo nastavené v tichém režimu. Mobilní telefony



může student/studentka používat pouze v době přestávek, ve výuce pouze se svolením vyučujícího pro potřeby výuky,

- je zakázáno pořizovat ve vyučování (včetně vzdělávání distančním způsobem) jakýkoliv audiozáznam, videozáznam, fotodokumentaci bez předchozího souhlasu učitele/učitelky,
- pořízené audiozáznamy, videozáznamy, fotodokumentace je zakázáno předávat třetím osobám a šířit v online prostoru, slouží výhradně ke vzdělávání (včetně vzdělávání distančním způsobem) a interní potřebě školy,
- je zakázáno používat učitelské PC v učebnách školy pro osobní či studijní potřeby studentů. Studentům slouží pro studijní potřebu PC v počítačové učebně 315.
- je zakázáno plagiátorství (shoda textu, případně jeho částí bez uvedení citace původního zdroje) domácích úkolů, seminárních prací, absolventské práce. aj... Prokázané plagiáty budou klasifikovány stupněm nevyhověl/a.

ČÁST TŘETÍ

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Student/studentka má povinnost projevovat úctu a respekt vůči všem zaměstnancům školy, nejen učitelům/učitelkám, ale i ostatním pracovníkům/pracovnicím školy, stejně tak i vůči pracovníkům/pracovnicím na pracovištích praxe, ve styku s nimi se vyvarovat hrubých a vulgárních výrazů, slovní a fyzické agrese, uznávat důstojnost všech účastníků vzdělávání.
2. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta/studentky vůči zaměstnancům školy se považují za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž je student/studentka vyloučen/a ze školy.
3. Student/studentka má právo na konzultace s pedagogickými a poradenskými pracovníky školy. Na termínu a rozsahu konzultace je potřeba se s daným pracovníkem/pracovnicí osobně, e-mailem, nebo telefonicky předem dohodnout.
4. Případné studijní nebo osobní problémy řeší student/studentka s vedoucím/vedoucí své studijní skupiny. Proti jeho/jejímu rozhodnutí se může odvolat k řediteli/ředitelce školy, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí. Ředitel/ředitelka školy je povinen/povinna ve lhůtě do 15 dnů od doručení žádosti nebo stížnosti studenta/studentky písemně sdělit studentovi/studentce své rozhodnutí. Rozhodnutí ředitele/ředitelky školy je konečné a není proti němu možné odvolání. V ostatním se postupuje podle obecně závazných právních předpisů.
5. Student/studentka má právo podávat podněty, žádosti, stížnosti, odvolání týkající se vzdělávání řediteli/ředitelce prostřednictvím studentské samosprávy nebo osobně písemnou formou. Na anonymní podněty nebude brán zřetel. Podněty mohou být vyřízeny ředitelem/ředitelkou školy formou projednání na studentské samosprávě, nebo formou osobního projednání s předkladatelem podnětu za přítomnosti vedoucího/vedoucí studijní skupiny nebo písemnou odpovědí adresátovi podnětu do 3 týdnů od jeho obdržení.



ČÁST ČTVRTÁ

Průběh a ukončování vzdělávání

Článek 1

Zápis

1. Přijatý uchazeč/uchazečka se stává studentem/studentkou školy se všemi právy a povinnostmi dnem zápisu.
2. Student/studentka, který/která splnil/a předepsané studijní povinnosti popsané v akreditovaném vzdělávacím programu, má právo být zapsán/a do vyššího ročníku. V případě, že k danému termínu nemá tyto povinnosti ze závažných důvodů splněny, určí ředitel/ředitelka školy termín, do kterého má být hodnocení studenta/studentky ukončeno, nejpozději však do konce následujícího období. Jinak nemůže postoupit do vyššího ročníku.
3. Termín zápisu pro jednotlivé ročníky stanoví ředitel/ředitelka školy.
4. Pokud se student/studentka nedostaví k zápisu ve stanoveném termínu, je povinen/povinna do 5 dnů písemně oznámit vedoucímu/vedoucí studijní skupiny důvod své nepřítomnosti. Pokud tento důvod nesdělí, posuzuje se, jako kdyby studia zanechal/a.

Článek 2

Školné, další poplatky

1. Výše školného stanovená vyhláškou MŠMT o vyšším odborném vzdělávání je Kč 3000,- za školní rok.
2. Student/studentka uhradí školné ve dvou splátkách, a to nejpozději do 15. října za zimní období a nejpozději do 15. února za letní období příslušného školního roku. Přijatý uchazeč/uchazečka o studium musí uhradit první splátku nejpozději do 15 dnů po obdržení rozhodnutí o přijetí.
3. Při přijetí ke vzdělávání v průběhu školního roku uhradí student/studentka poměrnou částku za příslušné období nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy rozhodnutí o přijetí nabylo právní moci.
4. Při přerušení studia nebo ukončení vzdělávání v průběhu zimního nebo letního období se školné nevrací.
5. Student/studentka 1. ročníku a student/studentka přijatý/á ke vzdělávání v průběhu školního roku zaplatí do 15 dnů ode dne zápisu zálohu Kč 500,- za učebnice zapůjčované školou v průběhu studia a Kč 150,- za čip pro vstup do školy. Pokud učebnice i čip v pořádku vrátí, budou mu/jí tyto zálohy po ukončení studia vráceny.



Článek 3 Přerušení studia

1. Ředitel/ředitelka školy může studentovi/studentce na základě jeho/její písemné žádosti povolit přerušení studia, a to na dobu nejvýše 2 let. Po dobu přerušení vzdělávání student/ka není studentem/studentkou této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje student/studentka v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ředitel/ředitelka školy na žádost studenta/studentky ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení vzdělávání, nebrání-li tomu závažné důvody.
2. Ředitel/ředitelka školy je povinen přerušit vzdělávání studentce z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktická příprava probíhá na pracovištích nebo ve formě prací zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství studentky.
3. Přerušení studia se vyznačí ve výkazu o studiu, který je po dobu přerušení studia uložen ve škole.
4. Student/studentka, který/která se nejpozději do 14 dnů po uplynutí termínu přerušení studia nedostaví do školy k vyřešení svých záležitostí, se posuzuje, jako kdyby studium ukončil/a.

Článek 4 Opakování ročníku

1. Ředitel/ředitelka školy může studentovi/studentce, který/která nesplnil/a podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro zimní období nebo pro příslušný ročník, povolit opakování ročníku, a to po posouzení jeho/jejích dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
2. Písemná žádost o opakování ročníku musí být podána do 14 dnů po termínu ukončení zimního období nebo ročníku.
3. Student/studentka může opakovat kterýkoliv ročník jen jednou.

Článek 5 Zanechání vzdělávání

1. Jestliže chce student/studentka z vlastní vůle zanechat vzdělávání, oznámí tuto skutečnost písemně řediteli/ředitelce školy. Student/studentka přestává být studentem/studentkou školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli/ředitelce školy, popř. dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
2. Student/studentka je povinen/povinna v den zanechání vzdělávání odevzdat vypůjčené pomůcky, knihy a učebnice, čip pro vstup do školy a výkaz o studiu.



3. Jestliže se student/studentka nezúčastní po dobu nejméně 20 vyučovacích dnů vyučování a jeho/její neúčast není řádně omluvena, vyzve ho/ji písemně vedoucí studijní skupiny, aby neprodleně doložil/a důvody své nepřítomnosti, zároveň ho/ji upozorní, že jinak bude posuzován/a, jako by vzdělávání zanechal/a. Jestliže do 3 týdnů od doručení výzvy student/studentka do vyšší odborné školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, posuzuje se, jako by posledním dnem této lhůty vzdělávání zanechal/a, tímto dnem přestává být studentem/studentkou školy.

4. Pokud student/studentka nesplní v předepsaném termínu podmínky pro uzavření zimního období nebo ročníku a pro postup do vyššího ročníku, posuzuje se, jako by vzdělávání zanechal/a.

5. Student/studentka, který/ktará ukončil/a studium, může být ke studiu opět přijat/a na základě úspěšného složení nových přijímacích zkoušek, pokud ředitel/ředitelka školy nerozhodne jinak.

Článek 6

Vyloučení ze studia, podmíněné vyloučení

1. Student/studentka může být vyloučen/a ze studia, jestliže se dopustí jednání hrubě porušujícího dobré mravy, jednání, jež hrubým způsobem porušuje školní řád, a jednání, kterým naplní skutkovou podstatu protizákonného jednání.

2. V případě zvlášť závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem vyloučí ředitel/ředitelka školy studenta/studentku ze školy. Dopustí – li se student/studentka takového jednání, oznámí ředitel/ředitelka školy tuto skutečnost orgánu státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

3. Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovené školským zákonem (z. č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů) se považuje zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky studenta/studentky vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním studentům a žákům.

4. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem může ředitel/ředitelka školy rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta/studentky ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel/ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se student/studentka v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitel/ředitelka školy rozhodnout o jeho/jejím vyloučení.

5. Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání studenta/studentky školy, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti studenta/studentky stanovené tímto školním řádem nebo školským zákonem, a to zejména:

- a) student/studentka se dopustí hrubých slovních útoků vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům a studentům,
- b) student/studentka se dopustí agresivního chování nebo šikanování vůči zaměstnancům



školy nebo vůči ostatním žákům a studentům (včetně kyberšikany),

c) student/studentka se dopustí kouření tabáku nebo používání elektronické cigarety, požívání alkoholu nebo OPL, donášení, přechovávání a distribuce alkoholu a OPL v objektu školy, na pracovištích mimo školu (zařízení odborné praxe, atletický stadion, zimní stadion, další lokality vhodné k pohybové aktivitě), při akcích pořádaných školou a při přesunech na tyto akce a přesunech na pracoviště mimo budovu školy student/studentka vstoupí do školy nebo pracoviště mimo budovu školy, v nichž probíhá vyučování, nebo na akce pořádané školou pod vlivem alkoholu nebo OPL,

d) student/studentka se dopustí krádeže nebo vandalismu v budově školy, na pracovištích mimo školu, kde se realizuje vzdělávání, nebo při akcích pořádaných školou.

6. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení studenta/studentky rozhodne ředitel/ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění studenta/studentky dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se student/studentka provinění dopustil/a, s výjimkou případu, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního předpisu. Student/studentka přestává být studentem/studentkou školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Článek 7 Přestup

1. V průběhu vzdělávání se studentovi/studentce jiné školy může povolit přestup na VOŠPS Kroměříž, a to na základě jeho/její žádosti a po předložení dokumentace o jeho/jejím předchozím studiu. Povolení přestupu a zařazení studenta/studentky do ročníku je v kompetenci ředitele/ředitelky školy.

2. Ředitel/ředitelka školy může studentovi/studentce při přestupu na VOŠPS v Kroměříži povolit změnu oboru vzdělávání. V rámci této změny stanoví rozdílovou zkoušku, určí její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Článek 8 Změna oboru vzdělání

1. Ředitel/ředitelka školy může studentovi/studentce na základě jeho/její písemné žádosti povolit změnu oboru vzdělávání.

2. Ředitel/ředitelka školy může studentovi/studentce v rámci rozhodování o změně oboru vzdělávání stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.



Článek 9

Ukončování vyššího odborného vzdělání - absolutorium

1. Vyšší odborné vzdělávání je ukončeno absolutoriem. Dokladem o dosažení vyššího odborného vzdělání je vysvědčení o absolutoriu a diplom absolventa vyšší odborné školy. Absolvent/absolventka má právo užívat za svým jménem označení „diplomovaný specialista v oboru“, zkráceně „DiS.“.
2. Podmínkou pro vykonání absolutoria je úspěšné ukončení posledního ročníku vzdělávání.
3. K řádnému termínu absolutoria se přihlašuje student/studentka ve školním roce, v němž studuje 3. ročník VOŠ, odevzdáním přihlášky vedoucímu/vedoucí studijní skupiny v termínu stanoveném školou.
4. Absolutorium se skládá ze zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
5. Příprava na zkoušku z odborných předmětů, zkoušku z cizího jazyka a na obhajobu absolventské práce trvá 20 minut. Zkouška z odborných předmětů trvá nejvýše 20 minut a zkouška z cizího jazyka trvá nejvýše 20 minut. Obhajoba absolventské práce trvá nejvýše 20 minut, pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut.
6. Ředitel/ředitelka školy vyhlašuje nejméně 1 řádný termín absolutoria ve školním roce.
7. Absolutorium se koná před zkušební komisí a je veřejné s výjimkou jednání zkušební komise o hodnocení studenta/studentky.
8. Neprospěl/a-li student/studentka z některé zkoušky nebo neobhájil/a-li absolventskou práci, může konat opravnou zkoušku z této zkoušky nebo obhájit absolventskou práci do 6 měsíců od řádného termínu absolutoria. Opravnou zkoušku nebo opravnou obhajobu absolventské práce je možné konat nejvýše dvakrát, a to v termínu stanoveném zkušební komisí.
9. Jestliže se student/studentka ke zkoušce nebo obhajobě nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi/předsedkyni zkušební komise nebo nekonal/a-li absolutorium z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku. Jestliže se student/studentka ke zkoušce nebo obhajobě bez řádné omluvy nedostavil/a, jeho/její omluva nebyla uznána nebo byl/a ze zkoušky vyloučen/a, posuzuje se, jako by zkoušku nebo obhajobu vykonal/a neúspěšně.
10. Student/studentka přestává být studentem/studentkou vyšší odborné školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal/a absolutorium. Nevykonal/a-li student/studentka úspěšně absolutorium, zachovávají se mu/jí práva a povinnosti studenta/studentky vyšší odborné školy do 30. června školního roku, v němž měl/a vzdělávání řádně ukončit.
11. Absolutorium lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání. Lhůta 5 let se vztahuje na náhradní a opravné termíny, nikoliv na první řádný termín absolutoria.



12. Každý, kdo konal zkoušku absolutoria nebo obhajobu absolventské práce, může do 8 dnů ode dne, kdy mu byl oznámen výsledek zkoušky, požádat krajský úřad o přezkoumání jejího průběhu a výsledku. Krajský úřad rozhodne o žádosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení, a to tak, že výsledek zkoušky změní, nebo zruší a nařídí opakování zkoušky, nebo výsledek zkoušky potvrdí.

Článek 10

Uznávání dosaženého vzdělání

1. Ředitel/ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání studenta/studentky nebo částečné vzdělání studenta/studentky, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným dokladem. Částečné vzdělání studenta/studentky může ředitel/ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud student znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelem/ředitelkou školy. Uzná-li ředitel/ředitelka školy dosažené vzdělání studenta/studentky, uvolní studenta/studentku zčásti nebo zcela z vyučování a z hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.
2. Uznání částečného vzdělání studenta/studentky bude zapsáno do výkazu o studiu (indexu) studenta/studentky a do třídního výkazu formou „UZNÁNO, č.j. rozhodnutí“ + datum a podpis vedoucí/vedoucího studijní skupiny.
3. Žádost včetně požadovaných příloh a rozhodnutí ředitele/ředitelky školy se stávají součástí dokumentace studenta/studentky o studiu.

Článek 11

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

1. Ředitel/ředitelka školy může povolit studentovi/studentce se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním na jeho/její žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitel/ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných vážných důvodů, jako je např. mateřství studentky - péče o vlastní dítě do 3 let jeho věku nebo zaměstnání v oboru.
2. V individuálním vzdělávacím plánu je určena organizace výuky při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného akreditovaným vzdělávacím programem, časové rozvržení modulů, způsoby hodnocení studenta/studentky, termíny zkoušek a minimální počet kreditů potřebných k postupu do vyššího ročníku.
3. V rámci rozhodování o povolení vzdělávání podle IVP z jiných vážných důvodů – zaměstnání v oboru - se přihlédně k průměrnému prospěchu studenta za předchozí studijní



období a předchozí školní rok (požadovaný průměrný prospěch v obou případech do 1,5), k druhu vykonávané práce v oboru, k možnosti plnění alespoň 20% prezenční výuky u teoretických modulů a 50% prezenční výuky u modulů zaměřených na metodiky, na rozvoj praktických dovedností studenta/studentky a k aktivitě studenta/studentky během plnění školních povinností. O povolení vzdělávání podle IVP z jiných vážných důvodů – zaměstnání v oboru – je možno žádat nejdříve ve 2. ročníku studia.

4. Ředitel/ředitelka školy seznámí studenta/studentku s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ti všichni dokument podepíší.

Článek 12

Vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy

1. Ředitel/ředitelka školy může povolit studentovi/studentce se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádným nadáním, studentovi/studentce, jež dosahuje trvale vynikajících výsledků v nějakém vzdělávacím modulu, sportovní či kulturní aktivitě, či pro jiné mimořádné okolností (např. mateřství, péče o dítě do 3 let věku, spolupráce se zaměstnavateli v oboru vzdělávání, souběžné studium příbuzného oboru na VŠ...) na jeho/její žádost vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy.

2. Na přiznání vzdělávání s úpravou režimu docházky nemá student/studentka automaticky nárok. V rámci rozhodování se přihlédne k průměrnému prospěchu studenta za předchozí studijní období a předchozí školní rok (požadovaný průměrný prospěch v obou případech do 1,5) a k aktivitě studenta/studentky během plnění školních povinností.

3. Vzdělávání s úpravou režimu docházky může být s okamžitou platností zrušeno, pokud student/studentka neplní stanovené podmínky, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší školní řád. Vzdělávání s úpravou režimu docházky také zaniká, pokud se podstatně změnily podmínky pro jeho udělení (např. zanechání aktivní činnosti apod.).

4. Studentovi/studentce, který/á se vzdělává s úpravou režimu docházky do školy, se zpravidla umožní: termínované zkoušení po dohodě s vyučujícími, pravidelné uvolňování z výuky, mimořádné konzultace s vyučujícími jednotlivých modulů. Organizace výuky při vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy je stanovena písemně ředitelem/ředitelkou školy při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného akreditovaným vzdělávacím programem, při zachování způsobu a rozsahu hodnocení studenta/studentky.

5. Student/studentka musí pravidelně navštěvovat alespoň 50% výuky v každém modulu.

6. Ředitel/ředitelka školy seznámí studenta/studentku, vedoucího studijní skupiny a vyučující daných modulů s organizací a průběhem vzdělávání s úpravou režimu docházky do školy. Ti všichni dokument podepíší.



Článek 13

Vzdělávání distančním způsobem

1. Pokud je v důsledku mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny studentů dané studijní skupiny, přechází nepřítomní studenti na povinnou distanční výuku po dobu trvání tohoto stavu, viz § 184a odst. 1 školského zákona. (Studenti, na něž se nevztahuje mimořádné opatření, či jim není nařízena karanténa, se vzdělávají nadále prezenční formou). V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat nepřítomným studentům vzdělávání distančním způsobem. O této skutečnosti jsou studenti informováni v systému Bakaláři a prostřednictvím školních emailových účtů.
2. Vzdělávání distančním způsobem uskutečňuje škola podle příslušné akreditace vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat v prostředí aplikace Google SUITE. V případě nevyhovujících technických podmínek studenta/studentky, je možno se studentem/studentkou dohodnout jiný způsob distančního vzdělávání (telefonické spojení, osobní vyzvednutí úkolů ve škole, zaslání poštovním přepravcem...). O této skutečnosti je povinen student/studentka školu informovat.
4. Systém Bakaláři slouží výhradně k zápisu učiva v třídní knize, evidenci absence a zápisu hodnocení studenta/studentky.
5. Každý student/studentka disponuje osobním emailovým účtem na školní doméně, kterým se přihlašuje do aplikací Google SUITE a který je povinen/a používat ke komunikaci se školou.
6. Vzdělávání distančním způsobem probíhá podle zvláštního rozvrhu hodin s rozvržením hodin vyučovaných synchronní a asynchronní formou. Délka vyučovací hodiny realizované synchronní formou je 45 minut a během jednoho dne je takových hodin zařazována max.6.
7. Úkoly zadané během vzdělávání distančním způsobem má student/studentka povinnost splnit do termínu stanoveného učitelem. Termín nesmí být stanoven v kratší lhůtě, než je následující vyučovací hodina daného modulu v rozvrhu hodin.
8. Vypracované úkoly ohodnotí učitel a poskytne k nim individuální zpětnou vazbu studentovi/studentce nejpozději do 7 dnů od termínu, který byl pro splnění úkolu stanoven.



ČÁST PÁTÁ

Provoz a vnitřní režim školy

Článek 1

Organizace vzdělávání

1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Člení se na dvě období. Zimní období trvá od 1. září do 31. ledna a letní období od 1. února do 31. srpna. Výuka v každém období trvá 16 týdnů, v posledním období 14 týdnů, zkouškové období trvá vždy 3 týdny. Vzdělávání je realizováno denní formou. V případě mimořádných provozních či organizačních důvodů může být výuka některých modulů na velmi omezený časový úsek realizována distančním způsobem vzdělávání synchronní či asynchronní formou.

Podrobný časový plán organizace výuky stanoví ředitel/ředitelka školy a zveřejní před zahájením školního roku. Výuka většiny modulů je realizována v pravidelném týdenním rytmu dle rozvrhu hodin, některé moduly jsou vyučovány formou blokové výuky. V případě modulů vyznačených v učebním plánu jako „plovoucí“, je možnost jejich zařazení do zimního nebo letního období v daném ročníku. Takové moduly splní každý student v příslušném ročníku, avšak s možností absolvovat je v odlišném období zimním / letním.

2. Ředitel/ředitelka školy určí vedoucí jednotlivých studijních skupin z řad zkušených pedagogických pracovníků školy.

3. Výuka je organizována podle rozvrhu, který je zveřejněn před zahájením výuky v jednotlivých obdobích.

4. Vyšší odborné vzdělávání obsahuje vedle teoretické přípravy i přípravu praktickou. Praktická příprava se uskutečňuje formou odborné praxe na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a jež mají se školou uzavřenou smlouvu o obsahu a rozsahu odborné praxe a podmínkách pro její konání.

5. Organizace odborné praxe a její časová dotace jsou určeny učebním plánem. Student/studentka jsou povinen/povinna absolvovat praxi v předepsaném termínu. Volbu pracoviště praxe předloží prostřednictvím pracovníka zodpovědného za vedení praktického vyučování ke schválení ředitelství školy v termínu stanoveném ředitelem/ředitelkou školy. Po dobu školních prázdnin lze konat odbornou praxi, avšak volný čas studenta/studentky nesmí být tímto zkrácen na dobu kratší než 4 týdny.

6. Na studenty/studentky se při teoretické i praktické přípravě vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a pokyny při vyhlášení požárního poplachu.

7. Na konci letního období si student/studentka zvolí některé z povinně volitelných



modulů a volitelných modulů nabídnutých na příští školní rok. Tato volba je závazná.

8. V souladu s akreditovaným programem lze na výuku některých modulů dělit studijní skupinu na podskupiny, případně spojovat studijní skupiny a podskupiny. Ředitel/ředitelka školy při dělení na podskupiny zohledňuje:

- požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví studentů/studentek,
- didaktickou a metodickou náročnost modulu,
- specifika studentů/studentek se speciálními vzdělávacími potřebami,
- charakter osvojovaných vědomostí a dovedností,
- požadavky na prostorové zabezpečení výuky,
- požadavky na materiální zabezpečení výuky,
- efektivitu vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i hlediska ekonomického.

Článek 2

Formy výuky a studijní dokumentace

1. Základními formami výuky jsou přednášky, cvičení, semináře, konzultace, volitelné projekty a odborná praxe.

2. Dokladem o vzdělávání ve VOŠPS je výkaz o studiu. Do výkazu o studiu se zapisují moduly zvoleného oboru studia, výsledky hodnocení studenta/studentky v jednotlivých modulech a záznamy o absolvování odborné praxe.

3. Evidence výuky a docházky je prováděna elektronicky v třídní knize v systému Bakaláři.

Článek 3

Provoz

1. Školní budova se pro studenty/studentky otevírá v 6.30 hodin a uzavírá po skončení vyučování v 18.00 hodin. V pátek se budova školy zavírá v 14.00 hodin. Studenti/studentky mají možnost pobývat za účelem přípravy na výuku v budově školy před a po vyučování vymezeném jejich rozvrhem hodin, nejdéle však po otevírací dobu školní budovy. Učebny jsou po skončení výuky zamykány službou konajícím učitelem, nejdříve v 15.30, pokud není upraveno provozním řádem odborné učebny jinak.

2. Výuka je organizována podle rozvrhu zveřejněného před začátkem školního roku. Vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin, výjimečně v 7.05 hodin, a končí nejpozději v 18.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut, v jednom sledu může být zařazeno maximálně 7 vyučovacích hodin. Výuka některých modulů probíhá ve dvouhodinových blocích. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je zařazena velká přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 1 vyučovací hodinu.



Organizace výuky pondělí – čtvrtek:

Vyučovací hodina	od	do	Přestávka	od	do
0.	7.05	7.50	0.	7.50	8.00
1.	8.00	8.45	1.	8.45	8.55
2.	8.55	9.40	2.	9.40	9.55
3.	9.55	10.40	3.	10.40	10.50
4.	10.50	11.35	4.	11.35	11.45
5.	11.45	12.30	5.	12.30	12.40
6.	12.40	13.25	6.	13.25	13.35
7.	13.35	14.20	7.	14.20	14.30
8.	14.30	15.15	8.	15.15	15.25
9.	15.25	16.10	9.	16.10	16.20
10.	16.20	17.05	10.	17.05	17.15
11.	17.15	18.00			

Organizace výuky pátek:

Vyučovací hodina	od	do	Přestávka	od	do
0.	7.05	7.50	0.	7.50	8.00
1.	8.00	8.45	1.	8.45	8.55
2.	8.55	9.40	2.	9.40	9.55
3.	9.55	10.40	3.	10.40	10.50
4.	10.50	11.35	4.	11.35	11.40
5.	11.40	12.25	5.	12.25	12.30
6.	12.30	13.15			

- Po příchodu do budovy si student/studentka odloží obuv a svršky do šatny a přezuje se do obuvi vhodné pro bezpečný pohyb po budově školy, šatnu uzamkne a odchází do učeben. V učebně musí být přítomen/a nejméně 10 minut před začátkem vyučování.
- Na místě vzdělávání mimo budovu školy (např. pracoviště odborné praxe) musí být student/studentka přítomen nejméně 10 minut před začátkem vzdělávání.
- Ve volných hodinách mohou studenti/studentky využívat studovnu a učebny, v nichž neprobíhá vyučování, dále areál školního dvora k pobytu venku.
- Před odchodem na prázdniny (nebo na výzvu vedení školy v mimořádných případech) je student/studentka povinen/na vyklidit šatní skříňku. V případě, že tak neučiní, je šatní skříňka otevřena překonáním zámku a její obsah je odstraněn bez náhrady škody.
- Veškeré požadavky a žádosti studentů/studentek vyřizuje vedoucí studijní skupiny.
- Administrativní pracovnice – tajemnice školy potvrzuje hromadně legitimace a úřední listiny, potvrzení o návštěvě školy, vydává potřebné tiskopisy. Tyto záležitosti vyřizuje v úředních hodinách výhradně prostřednictvím vedoucích studijních skupin.



9. Písemnosti se doručují studentovi/studentce prostřednictvím České pošty nebo osobním převzetím písemnosti. Písemnost se považuje za doručenu posledním dnem úložní doby na České poště nebo dnem podpisu o převzetí písemnosti.

Článek 4 Vstup do budovy

1. Za účelem ochrany majetku organizace a zamezení nekontrolovaného pohybu cizích osob je vstup do budovy umožněn studentům/studentkám a pracovníkům/pracovnicím školy prostřednictvím čipů. Čip dostává student/studentka proti finanční záloze na začátku vzdělávání. Při přerušení nebo ukončení vzdělávání vrací student/studentka čip proti uložené finanční záloze. Každou ztrátu čipu musí student/studentka neprodleně ohlásit v kanceláři školy z důvodu deaktivace čipu.

2. Pro návštěvy je k dispozici videozvonek do kanceláře. Od 6.30 do 7.45 koná dohled v přízemí budovy školník nebo učitel/učitelka vykonávající učitelskou službu, od 7.45 do 8.00 učitel/učitelka vykonávající učitelskou službu.

3. Je zakázán nekontrolovaný vstup a pohyb cizích osob po budově školy. Pokud pouští student/studentka, pracovník/pracovnice školy cizí osobu do budovy školy, je povinen/na ji doprovodit do kanceláře školy nebo k pracovníkovi/pracovnici školy, za nímž/níž cizí osoba přichází, nebo k pracovníkovi/pracovnici konajícímu dohled.

4. V případě dnů otevřených dveří, koncertů, vernisáží, přednášek a jiných veřejných akcí, kontroluje vstup cizích osob do budovy školy pověřená služba u vchodu do budovy a pohyb těchto osob po budově školník nebo jiný pověřený pracovník/pracovnice.

ČÁST ŠESTÁ

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studenta/studentky a jeho/její ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Článek 1

Bezpečnost a ochrana zdraví studenta/studentky

1. Student/studentka je na začátku školního roku seznámen/a s podmínkami BOZ a PO ve škole, pravidly bezpečného chování a prevence úrazů při tělesné výchově, při činnostech v odborných učebnách a při činnostech na odborné praxi. O poučení se pořizuje zápis.

2. Student/studentka je poučen o hygienických a organizačních pravidlech školy pro vstup a pobyt ve škole dle aktuálních epidemiologických opatření. Student/studentka je povinna tato opatření dodržovat.



3. Škola zajišťuje nezbytné podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních jak v budově školy, tak na školních akcích konaných mimo budovy školy. Součástí školního řádu je Plán první pomoci (Traumatologický plán) – viz Příloha č.1, v němž jsou vymezena pravidla poskytnutí první pomoci, kontakty pro poskytnutí první pomoci a popsáno uložení lékárníček v budově školy. Dodržování Plánu první pomoci (Traumatologického plánu) je pro všechny studenty/studentky a pracovníky/pracovnice školy závazné.
4. Před každou akcí konanou mimo školu musí pedagog pověřený vedením akce poučit studenty/studentky o podmínkách bezpečnosti a pořídit o poučení zápis. V případě zahraničních akcí školy je nutný souhlas studenta/studentky s jeho/její účastí na zahraniční akci. Organizátor akce zajistí uzavření pojištění léčebných výloh studenta/studentky v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu.
5. Student/studentka má povinnost dodržovat pokyny školy k BOZ a požární ochraně, s nimiž byl/a seznámen/a, a to jak ve škole a na pracovištích odborné praxe, tak i na akcích pořádaných školou nebo na akcích, jichž se škola zúčastní, a při přesunech na tyto akce a přesunech na pracoviště mimo školu a rovněž dodržovat pravidla silničního provozu.
6. Za školní úraz se považuje úraz studenta/studentky, ke kterému došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech (ať už ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou).
7. Každý úraz, poranění nebo nehodu, ke které dojde během pobytu studenta/studentky ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, studenti/studentky hlásí ihned vyučujícímu/vyučující nebo učiteli/učitelce, který/která je pověřen/a dohledem.
8. V případě, že student/studentka není způsobilý/á k pobytu ve škole (např. z důvodu akutního infekčního onemocnění, podezření z užití alkoholu nebo omamných a psychotropních látek), nebude mu/jí umožněno účastnit se vzdělávání.
9. Student/studentka je zodpovědný/á za zranění, které způsobí spolužákům a pracovníkům/pracovnicím školy, a také za škody způsobené těmito osobám.
10. Studentům/studentkám je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami a elektrickými kabelem. Ve škole a na školních akcích je zakázáno nabíjet mobilní telefony, výpočetní techniku a jiné vlastní elektrické přístroje.
11. Studentům/studentkám je zakázáno nosit do školy cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, a vyšší finanční částky. Za případnou ztrátu cenností, vyšších finančních částek škola neručí. V nezbytných případech může student/studentka uložit cenné věci nebo peníze prostřednictvím vyučujícího/vyučující nebo vedoucího/vedoucí studijní skupiny do trezoru v ředitelně školy.



Článek 2

Ochrana studenta/studentky před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Studentovi/studentce je zakázáno kouřit a používat elektronickou cigaretu ve škole i v přílehlých prostorách (včetně školního dvora), na pracovištích odborné praxe a na dalších akcích pořádaných školou. V případě porušení tohoto zákazu bude postupováno podle části IV., článku 6.
2. Studentovi/studentce je zakázáno vstupovat do školy nebo na školní akce konané mimo budovy školy pod vlivem alkoholu nebo omamných a psychotropních látek. V případě porušení tohoto zákazu bude postupováno podle části IV., článku 6.
3. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.“.
4. Studentovi/studentce je zakázáno v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, je také zakázáno jejich donášení do školy, distribuce a přechovávání ve školních prostorách. V případě distribuce OPL je takové jednání trestným činem nebo proviněním a škola je povinna oznámit tuto skutečnost policejnímu orgánu. V případě porušení tohoto zákazu bude postupováno podle části IV., článku 6.
5. V případě důvodného podezření na intoxikaci alkoholem nebo OPL vedoucí k ohrožení studenta/studentky na zdraví a životě přivolá škola rychlou záchrannou službu, v případě OPL rovněž vyrozumí Policii ČR. Pokud je student/studentka pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a akutní nebezpečí nehrozí, je povinen/na opustit budovu školy.
6. Škola netoleruje žádné projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, verbální či fyzické agrese nebo kyberšikany vůči spolužákům/spolužačkám a pracovníkům/pracovnicím školy. Takové projevy jsou klasifikovány za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem a podle toho sankcionovány viz část IV., článek 6.

ČÁST SEDMÁ

Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Je zakázáno brát, poškozovat a ničit majetek školy, pracovníků/pracovnic školy a spolužáků/spolužaček. V případech prokázání činu krádeže nebo vandalismu studentovi/studentce postupuje škola podle části IV, článku 6.
2. Student/studentka je odpovědný/á za škody, kterou svým jednáním způsobil/a na školním majetku, a proto po něm/ní bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil/a úmyslně nebo z nedbalosti.



3. Student/studentka má povinnost zacházet s vypůjčenými knihami a pomůckami tak, aby je nepoškodil/a a neztratil/a. Při ukončení nebo přerušení studia je student/studentka povinen/povinna vypůjčené věci vrátit a ztracené věci nahradit. Rovněž je povinen/povinna vrátit čip od vchodu školy a klíč od šatny.
4. Student/studentka je povinen/povinna ohlásit vyučujícímu/vyučující, správci učebny nebo učiteli/učitelce konající dohled zjištění poškození nebo odcizení majetku.
5. Student/studentka může využívat zařízení ostatních právních subjektů (kopírku, nápojový a jídelní automat apod.) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při svévolném poškození, které vznikne nepovolenou manipulací, je student/studentka povinen/na škodu uhradit příslušnému právnímu subjektu.
6. Výtvarné práce vytvořené studentem/studentkou ke splnění školních nebo studijních povinností jsou podle § 35 odst. 3 a § 60 zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon) považovány za školní díla. Školní výtvarná díla jsou předmětem hodnocení (část VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání). Školní díla může škola užít nevýdělečně k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě (výzdoba školy) bez nároku na vydání školního díla studentovi/studentce.

ČÁST OSMÁ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání studentů/studentek

Článek 1

Formy hodnocení

1. Studenti/studentky jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Moduly, z nichž student/studentka koná zkoušku, klasifikovaný zápočet nebo zápočet, stanoví akreditovaný vzdělávací program.
2. Každý vyučující modulu je povinen/povinna zveřejnit před zahájením výuky:
 - a) anotaci vyučovaného modulu,
 - b) požadavky kladené na studenta/studentku v průběhu období a podmínky stanovené pro udělení zápočtu/klasifikovaného zápočtu/zkoušky,
 - c) seznam literatury ke studiu.
3. Hodnocení se provádí formou:
 - a) průběžného hodnocení,
 - b) zápočtu,
 - c) klasifikovaného zápočtu,
 - d) zkoušky.



4. Průběžné hodnocení studenta/studentky se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
5. Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program modulu. Zápočet uděluje vyučující modulu. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem „započteno“, k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučující/ho. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
6. Vyučující daného modulu uděluje zápočet ve zkouškovém období. V případě, že student/studentka v tomto termínu požadavky k zápočtu nesplní, má nárok na náhradní termín zápočtu. Pokud požadavky nesplní ani v náhradním termínu, rozhodne o možnosti dalšího termínu zápočtu ředitel/ředitelka školy.
7. Udělení zápočtu je dále vázáno na:
 - a) splnění předepsané docházky na přednášky, semináře a cvičení ve výši 80 %,
 - b) v případě nemoci lékařsky doložené, či v případě karantény nařízené KHS může být procento docházky se souhlasem vyučujícího/vyučující daného předmětu sníženo maximálně na 60 %, v tomto případě budou studentovi/studentce zadány náhradní úkoly,
 - c) v mimořádném případě, např. dlouhodobé nemoci, hospitalizace ve zdravotnickém zařízení, opakované karantény nařízené KHS, apod., kdy je procento docházky nižší než 60%, rozhodne o možnosti udělení zápočtu ředitel/ředitelka školy s ohledem na aktivitu studenta/ky, účasti na distanční výuce, plnění zadaných úkolů vyučujícími během karantény, apod.
8. Udělení zápočtu v modulu odborné praxe průběžné je vázáno na splnění předepsané docházky ve výši 80 %. Všechny hodiny nad 20 % absence musí být nahrazeny. O způsobu a termínu nahrazení rozhodne ředitel/ředitelka školy po domluvě s učitelem praxe a s ohledem na personální, provozní a organizační možnosti zařízení praxe.
9. Udělení zápočtu v modulu odborné praxe blokové je vázáno na splnění předepsané docházky. Maximální povolená absence je 2 dny. Ostatní dny absence musí být nahrazeny. O způsobu a termínu nahrazení rozhodne ředitel/ředitelka školy s ohledem na personální, provozní a organizační možnosti zařízení praxe.
10. Pro výpočet splnění předepsané docházky v modulech se zohledňují nejen hodiny prezenční výuky, ale i případné hodiny realizované distanční formou z důvodu absence pedagoga, suplování či jiných organizačních a provozních důvodů školy, za předpokladu splnění všech úkolů ve stanoveném termínu prostřednictvím Google učebny.
11. Pozdní příchody do vyučování a dřívější odchody z vyučování v rozsahu 0 – 20 minut jsou zapisovány do třídní knihy. Pokud je jejich zavinění na straně studenta (např. zaspání), pak jsou považovány za hodinu absence pokaždé, jestliže jejich součet dosáhne 45 minut. V případě pozdního příchodu do vyučování či dřívějšího odchodu z vyučování o více jak 20 minut, je považováno, jako by student nebyl přítomen na celé této vyučovací hodině.



12. Na stejné podmínky je vázáno udělení klasifikovaného zápočtu. Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student/studentka splnil/splnila požadavky zápočtu.
13. Zkouškami se prověřují poznatky a dovednosti studenta/studentky z modulu a jeho/její schopnost aplikovat je při řešení problémů.
14. Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
15. Zkoušky/klasifikované zápočty z jednotlivých modulů se řídí těmito zásadami:
 - a) student/studentka je povinen/povinna se ve vyhlášeném termínu na zkoušku/klasifikovaný zápočet řádně zapsat a včas se dostavit. V případě, že tak neučiní, posuzuje se, jako by zkoušku/klasifikovaný zápočet vykonal/vykonala neúspěšně.
 - b) neúčast na zkoušce /klasifikovaném zápočtu se omlouvá předem ze závažných důvodů. Dodatečně se omlouvá pouze na základě lékařského potvrzení, a to do 2 dnů od uznání práce neschopným/neschopnou. Pokud absence na zkoušce /klasifikovaném zápočtu není studentem/studentkou řádně omluvena, zkouška /klasifikovaný zápočet je hodnocena klasifikačním stupněm nevyhověl/a.
16. Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami:
 - a) 1 – výborně
 - b) 2 - velmi dobře
 - c) 3 - dobře
 - d) 4 - nevyhověl/a
17. Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
18. Zkoušející určí termíny pro udělení zápočtu, klasifikovaného zápočtu a pro konání zkoušek z jednotlivých modulů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
19. Stanovení prvního opravného termínu zkoušky/klasifikovaného zápočtu je v kompetenci vyučujícího daného modulu. Druhý opravný termín má formu komisionální zkoušky.
20. V souladu s akreditovaným vzdělávacím programem je každý modul ohodnocen počtem kreditů, které vyjadřují míru jeho náročnosti. Podmínkou pro získání úspěšného hodnocení a tím i předepsaného počtu kreditů je absolvování modulu, tj. splnění všech podmínek, které jsou uvedeny v charakteristice modulu. Počet kreditů konkrétního modulu zahrnuje celkovou studijní zátěž studenta/studentky (kromě kontaktních hodin i další aktivity, jako je týmová práce, praxe, exkurze, domácí příprava, příprava na zápočet, na klasifikovaný zápočet, na zkoušku, zkouška, klasifikovaný zápočet, domácí příprava na průběžné hodnocení).
21. Získání určitého počtu kreditů podle učebního plánu příslušného akreditovaného



vzdělávacího programu je podmínkou zápisu studenta do následujícího ročníku, pro ukončení studia a podmínkou pro vykonání absolutoria.

22. V případě vzdělávání distančním způsobem může probíhat ověřování vědomostí a dovedností studenta/studentky formou písemných online testů, online/telefonického ústního zkoušení, online praktické zkoušky a hodnocení průběžně zadávaných úkolů.

23. V případě vzdělávání distančním způsobem je možno průběžně zadávané dílčí úkoly hodnotit pouze slovem „splnil/nesplnil“ a poskytnutím osobní zpětné vazby. Za plnění dílčích úkolů může být uděleno souhrnné hodnocení klasifikačním stupněm. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.

Článek 2

Postup do vyššího ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí student/studentka, který/á úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.

2. Studijní povinnosti předepsané pro zimní období musí student/studentka splnit nejpozději do 31. 1. příslušného školního roku. V případě, že ho/ji nelze hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel/ředitelka školy termín, do kterého má být jeho/její hodnocení ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období, tedy do 31. 8. příslušného školního roku. Při nesplnění studijních povinností přestává být student/studentka k 1. 9. studentem/studentkou školy, pokud nepožádá o opakování ročníku. Za závažné důvody pro určení náhradního termínu hodnocení se považují nepříznivý zdravotní stav studenta/studentky a mimořádně nepříznivá rodinná situace.

3. Studijní povinnosti předepsané pro letní období musí student/studentka splnit nejpozději do 31. 8. příslušného školního roku. V případě, že ho/ji nelze hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel/ředitelka školy termín, do kterého má být jeho/její hodnocení ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období, tedy do 31. 1. následujícího školního roku. Při nesplnění studijních povinností přestává být student/studentka k 1. 2. studentem/studentkou školy, pokud nepožádá o opakování ročníku. Za závažné důvody pro určení náhradního termínu hodnocení se považují nepříznivý zdravotní stav studenta/studentky a mimořádně nepříznivá rodinná situace.

4. V souladu s akreditovaným vzdělávacím programem je získání určitého počtu kreditů podle učebního plánu podmínkou zápisu studenta do následujícího ročníku, pro ukončení studia a podmínkou pro vykonání absolutoria. Vedle povinných modulů musí studenti absolvovat i moduly z volitelné nabídky v rozsahu učebního plánu. Celkový počet kreditů, který musí student získat za studium, je 180.

5. Pro studenty/studentky oboru Předškolní a mimoškolní pedagogika vzdělávající se dle akreditovaného vzdělávacího programu počínaje 1. 9. 2023 platí, že:



- a) K postupu do vyššího ročníku musí student získat alespoň 59 ze 63 kreditů za 1. ročník a 63 ze 67 kreditů za druhý ročník studia.
- b) Moduly, u kterých student /studentka nesplni/al požadavky na hodnocení v příslušném období a ročníku a jejichž kreditové ohodnocení součtem nepřesáhne více než 4 kredity v daném ročníku, může absolvovat znovu v následujícím školním roce. Tato skutečnost nebrání v postupu do vyššího ročníku.
- c) Tytéž moduly si však nelze znovu zapsat více než jedenkrát.

Článek 3 Hodnocení absolutoria

1. Pravidla pro hodnocení jednotlivých zkoušek absolutoria (způsob hodnocení každé zkoušky a způsob stanovení výsledného hodnocení zkoušek) schválený zkušební komisí zveřejní ředitel/ředitelka školy nejpozději před začátkem konání první ze zkoušek na přístupném místě ve škole a zároveň způsobem umožňujícím dálkový přístup.
2. Výsledky jednotlivých zkoušek a obhajoby absolventské práce jsou hodnoceny známkami:
 - a. 1 – výborně
 - b. 2 – velmi dobře
 - c. 3 – dobře
 - d. 4 – nevyhověl/a
3. Do celkového hodnocení absolutoria se započítává klasifikace zkoušky z odborných předmětů, zkoušky z cizího jazyka a obhajoby absolventské práce.
4. Celkové hodnocení studenta/studentky u absolutoria se vyjadřuje stupni:
 - a. prospěl/a s vyznamenáním, jestliže student/studentka není hodnocen/a z žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 2 - velmi dobře a průměrný prospěch studenta/studentky při absolutoriu není horší než 1,50,
 - b. prospěl/a, jestliže student/studentka není hodnocen/a ze žádné zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známkou horší než 3 - dobře,
 - c. neprospěl/a, jestliže student/studentka má v hodnocení z některé zkoušky nebo obhajoby absolventské práce známku prospěchu 4 – nevyhověl/a.
5. Celkové hodnocení absolutoria včetně hodnocení jeho jednotlivých zkoušek oznámí studentovi/studentce předseda/předsedkyně zkušební komise v den, ve kterém konal/a student/studentka absolutorium v souladu s právními předpisy.



Článek 4 Komisionální přezkoušení

1. Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student/studentka požádá ředitele/ředitelku školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky.
2. Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem/ředitelkou školy tak, aby byl stanovený termín studentovi/studentce oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín se studentem/studentkou dohodnutý, není předchozí oznámení nutné.
3. Komisi jmenuje ředitel/ředitelka školy. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel/ředitelka školy nebo jím pověřený/á učitel/učitelka, zkoušející učitel/učitelka, jímž je vyučující daného modulu, a přisedící, kterým je jiný/jiná vyučující téhož nebo příbuzného modulu.
4. Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta/studentky.
5. Student/studentka může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi/studentce. Další přezkoušení není možné.
6. Student/studentka se může ze závažných důvodů z komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel/ředitelka školy stanoví, případně se studentem/studentkou dohodne náhradní termín zkoušky. Z náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
7. Odstoupí-li student/studentka od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho/její omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal/a neúspěšně. Student/studentka se může ze závažných, zejména zdravotních důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel/ředitelka školy.
8. Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel/ředitelka školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.
9. Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta/studentky.



ČÁST DEVÁTÁ

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je platný a účinný od 1. 9. 2024. Jeho vydáním se ruší předchozí Školní řád Vyšší odborné školy pedagogické a sociální Kroměříž, který byl platný a účinný od 1. 9. 2023. Studenti/studentky jsou se školním řádem seznámeni bezprostředně po jeho vydání. Seznámení se školním řádem stvrzují studenti/studentky svým podpisem. O poučení studentů/studentek se provádí zápis do třídní knihy.
2. Školní řád je zveřejněn na úřední desce školy (tj. nástěnce ve vestibulu školy) a na webových stránkách školy www.ped-km.cz v odkazu Povinně zveřejňované informace.
3. Se školním řádem jsou seznámeni studenti/studntky prostřednictvím vedoucího/vedoucí studijní skupiny na začátku školního roku a jsou poučeni o povinnosti školní řád dodržovat. Seznámení se školním řádem stvrzují studenti/studentky svým podpisem. O poučení studentů/studentek se provádí zápis do třídní knihy.
4. Součástí tohoto školní řádu jsou přílohy:
 - Plán první pomoci (Traumatologický plán)
 - Pokyny v oblasti návykových látek
 - Program proti šikanování
 - Pokyny v oblasti krádeže a vandalismu

Školní řád VOŠPS je platný a účinný od 1. 9.2024.

Školní řád VOŠPS byl projednán pedagogickou radou a schválen Školskou radou 28. 8. 2024.

Mgr. Jana Vítková
ředitelka školy



Příloha č. 1 Plán první pomoci (Traumatologický plán)

Zabezpečení první pomoci se týká všech stavů ohrožujících zdraví a život. Nejdůležitější je pomoc poraněným při úrazech, jak pracovních, tak i nepracovních, aby škody na zdraví i následky úrazu byly co nejmenší.

1. Lékař závodní preventivní péče:

MUDr. Vladimíra Hurdálková (v.hurdalkova@seznam.cz), <https://ordinace-hurdalkova.cz/>

ordinace Komenského 14/372 (3. patro), 767 01 Kroměříž

telefon 573 332 050, 728 313 929

ordinační hodiny:

pondělí:	7:00 – 12:00	13.00 – 16.00
úterý:	13:00 – 18:00	
středa:	7:00 – 12:00	13:00 – 15:00
čtvrtek:	7:00 – 12:00	13:00 – 15:00
pátek:	7:00 – 12:00	

Školní lékař pro žáky a studenty:

MUDr. Milan Heger, praktický lékař, milan.heger@seznam.cz

ordinace Moravská 3879/51

767 01 Kroměříž

telefon 573 330 922

ordinační hodiny:

pondělí:	7:00 – 11:30, 12:00-14:00
úterý:	7:00 – 11:30, 12:00-14:00
středa:	7:00 – 11:30, 12:00-14:00
čtvrtek:	12:00 – 18:00
pátek:	7:00 – 12:00

2. Název nejbližšího zdravotnického zařízení a telefonické spojení: Nemocnice Kroměříž

ústředna 573 322 111

ARO	573 322 243
interna	573 322 358
chirurgie	573 322 209
dětské	573 322 265
gynekologie	573 322 327
neurologie	573 322 276



3. Spojení na rychlou lékařskou pomoc:

V případě akutního ohrožení života volejte bezplatně na tísňovou linku ZZS, číslo 155.

Mluvte, prosím, pokud možno klidně a věcně a sdělte potřebné informace, zejména:

- co se přesně stalo
- kolik je postižených
- jaký je stav postiženého (je při vědomí, dýchá)
- víte-li, pak jméno a alespoň přibližný věk postiženého
- kde se postižený nachází
- kdo volá

Nemějte obavy, že na něco zapomenete, zkušený/á operátor/ka se Vás vždy na vše potřebné vyptá. Hovor ukončete až po operátorce jako poslední.

Budete-li vyzváni, abyste nezavěšovali, vyčkejte navázání dalšího kontaktu poté, co operátor/ka vyšle lékaře nebo záchranáře k akci.

Voláte-li z mobilního telefonu, nechte ho zapnutý, aby se Vás operátor/ka mohl/a v případě jakýchkoliv nejasností či obtíží dovolat zpět.

Tísňová volání pro celé území České republiky:

Tísňová linka ohrožení života:	155
Jednotné evropské číslo tísňového volání:	112
Hasičský záchranný sbor:	150
Policie ČR:	158
Městská policie:	156

4. Jména a příjmení určených osob: Mgr. Ilona Helisová, Mgr. Tomáš Studenec

5. Vybavení lékárníček první pomoci:

- Léčivé přípravky (pouze ty, jejichž výdej není vázán na lékařský předpis)
 - přípravky proti teplotě a bolestem (antipyretika, analgetika)
 - tablety proti nevolnosti při jízdě dopravním prostředkem (antiemetika)
 - přípravky k užití při průjmu
 - přípravky proti kašli (antitusika, expektorancia)
 - oční kapky nebo oční mast s dezinfekčním účinkem, oční voda na výplach očí
 - tablety při systémové alergické reakci (celková antihistaminika)
 - přípravek k dezinfekci kůže a povrchových ran
 - inertní mast nebo vazelína
- 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 škrťící pryžové (60 × 1250 mm)
 - šátek trojcípý
 - teploměr lékařský



- rouška resuscitační
- pinzeta
- lékařské rukavice pryžové
- Různé
 - Nůžky, zavírací špendlíky, různé velikosti
 - záznamník s tužkou

6. Umístění lékárníček pro poskytnutí první pomoci:

1. lékárníčka - sborovna
2. lékárníčka – tělocvična (nářad'ovna)
3. mobilní lékárníčka - kabinet TV

7. Postupy první pomoci pro jednotlivé druhy zranění:

Hlavní zásady první pomoci

- Doprava postiženého do nezávadného prostředí
- Zastavení silného krvácení.
- Uvolnění dýchacích cest, umělé dýchání a nepřímá srdeční masáž srdce.
- Ošetření zlomenin, otevřených ran, překrytí spálenin.
- Protišoková opatření.
- Přivolání odborné lékařské pomoci.

Zásady pro poskytnutí první pomoci po zásahu elektrickým proudem

Před započatím záchrany zasaženého elektrickým proudem musí zachraňující dbát na to, aby nebyl sám elektrickým proudem zasažen. Musí stát na nevodivé podložce, nesmí se dotýkat kovových předmětů, mokré zdi, mokrého oděvu postiženého apod.

Zasažený se sám nemůže pustit předmětu, který svírá, neboť působením elektrického proudu vzniká křečovitě stažené svalstvo. Je-li v takové poloze, že by po přerušení styku s elektrickým proudem nebo vodičem spadl (není-li připásán a drží-li se vodiče na sloupu elektrického vedení, na žebříku apod.), musí být před přerušením elektrického proudu zajištěn před spadnutím a tím před dalším zraněním.

U elektrického zařízení s vysokým nebo velmi vysokým napětím je nebezpečné přiblížit se k postiženému, pokud se elektrický proud nepřeruší. Pozor na krokové napětí! Je třeba postupovat pomalu, tak, že se bota sune k botě. U nízkého napětí lze vypnout proud příslušným vypínačem, jističem, vyšroubováním pojistek nebo vytažením zástrčky ze zásuvky. Není-li to možné, odstraní se vhodným způsobem vodič elektrického proudu pomocí suchého nevodivého materiálu, jakým je například guma, dřevěná tyč alespoň 30 cm dlouhá, suchý provaz nebo oděv. Přerušit vodič, (např. přeseknout sekerou) může ten, kdo se v tom bezpečně vyzná.

Postiženého je třeba vyprostit (vytáhnout) z dosahu elektrického proudu. Zachránce se nesmí dotýkat holou rukou jeho těla ani vlhkých částí oděvu, pokud nebyl elektrický proud vypnut.



Hoří-li postižený (šaty) účinkem elektrického proudu nebo z jiné příčiny, hasí se po vypnutí elektrického proudu suchou látkou, nejlépe však nehořlavou pokrývkou. Po vyproštění z obvodu elektrického proudu je zachránce povinen poskytnout první pomoc až do příchodu lékaře. Zachránce se nezdržuje ošetřováním poranění, jako je běžné krvácení, zlomeniny, popáleniny. Soustředí se pouze na rány, které krváčí silně z tepny, kam přiloží prozatímní stlačující obvaz. U postiženého, který nedýchá, musí ihned zahájit, a až do příchodu lékaře udržovat, umělé dýchání.

Zásady poskytnutí první pomoci při bezvědomí

- Zjistěte, zda je postižený v bezvědomí (vyzkoušejte více podnětů: oslovení, bolest) a pokud postižený nereaguje, jde o bezvědomí.
- Bezvědomého uložte na záda na tvrdou podložku. Pod hlavu nic nepodkládejte!
- Zprůchodněte dýchací cesty. Postiženému zakloňte hlavu, povytáhněte jazyk, předsuňte dolní čelist.
- Pokud postižený nezačne dýchat, ihned zahajte resuscitaci.

Zásady poskytnutí první pomoci při popálení

Popálení je závažné poranění, které vyžaduje téměř vždy nemocniční ošetření. I u malého popálení, zejména v dětském věku, se může rychle vyvinout šok z popálení. Důležité je zachovat co největší čistotu, nedotýkat se rány a chránit ji před znečištěním. Popáleniny I. a II. stupně menšího rozsahu lze chránit čistou proudící vodou (15–20 minut).

- Uhaste oheň, vyprostěte zraněného a přivolejte lékařskou pomoc.
- Nepodceňujte i malé popálení, neboť při něm mohlo dojít k nadechnutí plamene, které je vždy životu nebezpečné.
- Oděv přiškvařený ke kůži nestrhávejte. Ohořelý oděv odstraňte tak, abyste se co nejméně dotýkali popálené kůže.
- Co nejdříve sejměte těsnící a zaškrcující části oděvu a předměty (hodinky, náramky, prsteny).
- Kožní puchýře nikdy nepropichujte a nestrhávejte!
- Při částečném popálení obličeje, krku a rukou se snažte poraněnou pokožku ochladit, nejlépe pod tekoucí pitnou vodou chladnou do 15 °C. Ochlazujte do ústupu bolesti, ale ne déle než 20 minut, aby nedošlo k podchlazení zraněného (pozor na podchlazení zejména u malých dětí).
- Popálenou část těla zabalte do čisté sterilní tkaniny a volně zavažte.
- Zajistěte protišoková opatření (ticho, teplo, tišení bolesti, transport).
- Popáleným nedávejte jíst, u větších popálenin ani pít.
- Po poskytnutí první pomoci zraněného neprodleně transportujte vleže za trvalého dozoru do nemocnice.



Zásady poskytnutí první pomoci při krvácení

Rozeznáváme tři druhy krvácení:

- tepenné: jasně červená krev vystřikuje z rány,
- žilní: tmavě červená krev z rány vytéká,
- vláseničové: krev z rány pouze prosakuje.

Každé krvácení je nebezpečné a tepenné krvácení přímo ohrožuje život! Proto je nutné tepenné krvácení zastavit.

- Prsty stlačte tepnu nad krvácející ranou tak, aby krev přestala vystřikovat.
- Nad místem krvácení přiložte na stlačenou tepnu zaškrcovadlo (široký gumový pruh, opasek, hadice, příp. provaz apod.), které utáhněte a zapište čas přiložení.
- Pokud jde o poranění ruky či nohy, končetinu zvedněte do výšky.
- Na ránu přiložte sterilní obvaz a pevně ho uvažte, aby neprosakoval.
- Při poranění hlavy tepenné krvácení nikdy nezastavujte tlakovým obvazem! Překryjte je pouze běžným, zesíleným obvazem.
- Podle možnosti znehybněte postiženou oblast.
- Ránu a celkový stav postiženého neustále kontrolujte.
- Zajistěte protišoková opatření (ticho, teplo, tišení bolesti, transport).
- Postiženého co nejrychleji převezte za doprovodu do nemocnice.

Zásady poskytnutí první pomoci při zlomeninách

Zlomenou končetinu nerovnáme, nenapravujeme, ale znehybnujeme přiložením pevného předmětu pomocí obvazu např. dlahy, pravítka, dřevěné tyče apod. Zacházíme přitom s končetinou opatrně, aby nedošlo k posunutí úlomků kosti a dalšímu poškození.

Při otevřené zlomenině postupujeme stejně, otevřenou ránu překryjeme mulem a převážeme. Máme-li podezření na poškození páteře, postiženým nehýbáme, nepodkládáme jej atd. Neprodleně zajistíme odborný převoz do nemocnice, popř. k lékaři.

Jak se pozná zlomenina?

- změna tvaru končetiny (zkrácení či pokrivení),
- nepřirozená pohyblivost končetiny,
- křupání kostních úlomků při pohybu,
- silná bolestivost v oblasti zlomeniny při pohybu,
- otok v místě zlomeniny s krevním výronem,
- roztržení kůže, krvácení, někdy i vyčnívající kost.



Zásady poskytnutí první pomoci při šoku

Šok vede k selhání a neléčí-li se, pak i ke smrti. Nezaměňujte s hovorovým „má z toho šok“ nebo „to je šokující“.

- příčiny šoku: velká krevní ztráta, srdeční infarkt, popálení, otrava, alergická reakce, prudký zánět, kolikové bolesti, některé úrazy bez zjevné ztráty krve apod.,
- vznik šoku podporují: bolest, únava, vyčerpanost, strach, horko, chlad apod.,
- příznaky šoku jsou postupně: neklid, přehnaná nebo nedostatečná reakce na bolest, nápadná bledost, chladná kůže a studený pot po celém těle, zrychlený hmatný tep postupně mizí, žízeň, zvracení, netečnost, bezvědomí, zhroucení krevního oběhu s postupnou zástavou.

Proto je nutné zahájit následující protišoková opatření.

- Zastavte krvácení.
- Zajistěte dostatečné dýchání.
- Postiženého uložte do protišokové polohy: uložte na záda a dolní končetiny zvedněte asi 50 cm nad zem.
- Postiženého uklidňujte a tište jeho bolest.
- Chraňte jej před prochlazením nebo naopak přehřátím.
- Žízeň tište otíráním úst mokrou tkaninou či houbou. Postiženému nikdy nedáváme jíst ani pít!
- Zajistěte převoz do nemocnice.
- Po celou dobu jednejte klidně a s rozvahou, zajišťujte postiženému klid.

Zásady poskytnutí první pomoci při poranění očí

Cizí těleso v oku

- Při zanesení cizího tělíska do spojivkového vaku šetrně toto tělísko odstraňte smotkem vaty nebo okrajem vlhkého kapesníku a oko vypláchněte čistou vodou.
- Cizí tělísko zaseknuté v rohovce se nepokoušejte odstranit, přiložte krycí obvaz a postiženého odešlete k odbornému ošetření.

Poleptání oka

- Při poleptání oka (louhy, kyselinami) proveďte důkladné vyplachování oka vodou.
- Přiložte krycí obvaz přes obě oči a odešlete zraněného k odbornému ošetření.
- Tupá poranění oka, tržná poranění víčka
- Přiložte krycí obvaz a odešlete zraněného k odbornému ošetření.

Zásady poskytnutí první pomoci při otravě oxidem uhelnatým

- Při záchraně postiženého ze zamořeného prostoru zajistěte svoji vlastní bezpečnost.
- Postiženého co nejrychleji vynesete ze zamořeného prostředí.
- Pokud je postižený v bezvědomí, uložte jej na záda na tvrdou podložku.



- Bezvědomí bezprostředně ohrožuje život, proto co nejrychleji zajistěte dostatečné dýchání, zprůchodnění dýchacích cest (umělé dýchání nebo dýchání, spojené s nepřímou masáží srdce).
- Postiženého vždy převezte do nemocnice, a to i v případě lehčí otravy, kdy je postižený při vědomí.

Zásady poskytnutí první pomoci při otravách jedy nebo zasažení chemickou látkou

Nadechnutí kouřových zplodin hoření, výparů silných kyselin a jiných chemicky agresivních látek poškozuje plíce. Může mít vážné až kritické následky. I u postiženého při vědomí může jít o závažné poškození plic, které se bezprostředně po nadechnutí nemusí projevit. První příznaky se mohou projevit až po několika hodinách až dnech po nadechnutí zdraví škodlivých a jedovatých látek.

Příznaky poškození plic: pokašlávání, dráždivý kašel, zrychlení dechu, pocení, celková slabost až malátnost, pocit dušnosti.

Při otravě jedy nebo zasažení chemickou látkou postupujte podle návodu umístěného na obalu výrobku.

- Za podmínek bezpečnosti zachránce postiženého vyprostěte ze zamořeného prostředí na čistý vzduch.
- Je-li postižený v bezvědomí a nedýchá, zahajte ihned umělé dýchání a oživování (postup je shodný jako při první pomoci při bezvědomí).
- Postiženého uložte do vodorovné polohy, odstraňte nebo uvolněte oděv, který brání volnému dýchání (knoflíky, kravata apod.).
- Zajistěte transport do nemocnice.

V Kroměříži 31. 8. 2020

Mgr. Jana Vítková
ředitelka školy



Příloha č. 2 Pokyny v oblasti alkoholu a omamných a psychotropních látek

Zpracováno podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (MŠMT č.j.: 21291/2010-28)

1. Všichni pedagogové (i ostatní zaměstnanci školy) mají oznamovací povinnost vůči řediteli/ředitelce školy, jestliže zaznamenají, že student/studentka vstupuje do školy nebo na pracoviště mimo budovu školy, kde probíhá výuka, nebo na akci organizovanou školou pod vlivem alkoholu, OPL nebo jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, dále že student/studentka požívá, donáší, přechovává nebo distribuuje alkohol, OPL nebo jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
2. Vedoucí studijní skupiny seznamují studenty/studentky na začátku školního roku se zákazem požívání, nošení, přechovávání a distribucí návykových látek v prostorách školy v době vyučování, ale i při mimoškolních akcích a aktivitách (výlety, exkurze, kurzy, zájmové aktivity). Zákaz platí i na vstup do školy nebo na pracoviště mimo budovu školy, kde probíhá výuka, nebo na akci organizovanou školou pod vlivem alkoholu nebo OPL. Tato upozornění jsou i součástí poučení o BOZ před každou akcí organizovanou školou.
3. Studenti/studentky jsou zároveň vždy seznámeni v souladu se školním řádem se sankcemi, které je v této oblasti mohou postihnout.

I. Opatření v případě nálezu návykové látky v prostorách školy:

1. Látku nepodrobovat žádnému testu.
2. Informovat vedení školy spolu s písemným záznamem.
3. O nálezu vyrozumět Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění látky.
4. V případě časové překážky na straně policie, vložit látku za přítomnosti dalšího pracovníka s použitím ochranných pomůcek (rukavice) látku do obálky, napsat datum, čas a místo nálezu.
5. Obálku přelepit a přelep opatřit razítkem školy a podpisem a uschovat do trezoru.
6. Následně látku předat policii ČR.

II. Opatření v případě nálezu návykové látky u studenta/studentky:

1. Zabavit látku.
2. Látku nepodrobovat žádnému testu.
3. O nálezu vyrozumět vedení školy.
4. V přítomnosti ředitele/ředitelky školy nebo jeho/jejího zástupce/zástupkyně sepsat o nálezu záznam s vyjádřením studenta/studentky, u kterého/které byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezu a jméno studenta/studentky. Zápis podepíše i student/studentka, u kterého/které byla OPL nalezena. Kopii zápisu předat školnímu metodikovi prevence a vedoucímu studijní skupiny. V případě, že zápis odmítá student/studentka podepsat, uvede se tato skutečnost do zápisu.
5. Vyrozumět Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění látky.
6. V případě, že je látka nalezena u studenta/studentky, který/á se jí intoxikoval/a, předat látku přivolanému lékaři.



III. Opatření v případě konzumace návykové látky studentem/studentkou:

1. Odebrat za přítomnosti další osoby a s použitím ochranných pomůcek návykovou látku studentu/studentce, zabránit mu/jí v další její konzumaci.
2. Posoudit, zda studentu/studentce nehrozí akutní nebezpečí. V případě ohrožení na zdraví a životě zajistí škola nezbytnou pomoc a volá lékařskou službu první pomoci a vyrozumí Policii ČR
3. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepsat záznam s vyjádřením studenta/studentky, vyrozumět vedení školy, záznam předat metodikovi prevence (kopii záznamu vedoucímu studijní skupiny).
4. Pokud student/studentka je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, je povinen/na opustit budovu školy.
5. Z konzumace návykových látek škola vyvodí sankce stanovené školním řádem.
6. Distribuce návykových látek je protiprávním jednáním. Množství, které student/studentka distribuuje, není nijak rozhodující. V případě důvodné podezření na distribuci návykových látek ve škole, vyrozumí pracovník Policii ČR.
7. Přechovávání návykových látek je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které v danou chvíli u sebe student/studentka má, je rozhodující pro posouzení, zda se jedná o přestupek nebo trestný čin. Proto je třeba vždy ihned vyrozumět Policii ČR, zkontaktovat s ní další postup. Nelze provádět osobní prohlídku studenta/studentky a jeho věci.

IV. Opatření v případě důvodného podezření, že některý student/studentka má návykové látky u sebe:

1. Řešení spadá do kompetence policie ČR, vyrozumět tedy bezodkladně Policii ČR, zkontaktovat s ní další postup.
2. Izolovat studenta/studentku do příjezdu policie od ostatních studentů/studentek, student/studentka je pod dohledem pedagogického pracovníka.
3. U studenta/studentky v žádném případě neprovádět osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věci!!!

Pokyny v oblasti alkoholu a omamných a psychotropních látek byly projednány pedagogickou radou 23. 8. 2022.



Záznam o výskytu návykové látky /		Záznam o konzumaci návykové látky	
Nález návykové látky:			
Datum:		Čas:	
Místo:			
Jméno pedagogického pracovníka:			
Student je:	ano/ne	jméno studenta, třída	
< ohlašovatel skutečnosti			
< přechovavatel látky			
< konzument látky			
< distributor látky			
Další přítomné osoby:			
Popis situace:			
Od koho má student návykovou látku:			
Popis situace z pohledu pedagoga:			
Vyjádření studenta:			
Nález byl uložen do trezoru školy (datum, čas, svědek):			
Oznámení skutečnosti:		ano/ne	datum a jméno (kdo, komu)
Skutečnost byla oznámena:	< zákonnému zástupci		
	< řediteli školy (zástupkyni ředitele školy)		
	< Policii ČR		
	< OSPOD		
V případě konzumace návykové látky:			
Byla přivolána lékařská služba první pomoci:	ANO - NE		
Student byl schopen pokračovat ve vyučování:	ANO - NE		
Jiné řešení:			
37			
podpis pedagogického pracovníka			podpis studenta
podpis svědka			



Příloha č. 3 Školní program proti šikanování

Zpracováno podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (MŠMT č.j.: 21291/2010-28) a Metodického pokynu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízení (č.j. MSMT-21149/2016)

Škola je zodpovědná za bezpečnost studentů, má povinnost chránit je před násilím. Při šikaně jde vždy o projev patologických mezilidských vztahů.

Pedagog musí šikanování mezi studenty/studentkami neprodleně řešit a každé oběti poskytnout okamžitou pomoc. Učitel, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku postihu pro neoznámení, případně nepřežazení trestného činu, nadřezování či schvalování trestného činu, v krajním případě i podněcování k trestnému činu.

Za šikanu považujeme

Jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat studenta/studentku, popřípadě skupinu studentů. Cílené a opakované fyzické či psychické útoky vůči jedinci, který se neumí či nemůže bránit. Např.: urážení, posmívání, nadávky, pomluvy, vydírání, bití, ničení a manipulace s věcmi (házení, schovávání, brání, ...), nucení k ponižujícím činnostem, násilnické příkazy, vyčleňování z kolektivu, útoky pomocí e-mailu, SMS zpráv...

Přímé a nepřímé (varovné) znaky šikanování mohou být:

- Student/studentka je o přestávce sám, chodí do školy těsně před začátkem vyučování, do třídy těsně před zvoněním nebo až s učitelem/učitelkou.
- Vyhledává blízkost učitelů.
- Zhoršení prospěchu, nadměrná absence.
- Má v nepořádku své školní potřeby – poškozené, špinavé, rozházené.
- Odřenina, modřiny, zranění.
- Nejistota, ustrašenost při vystoupení před třídou.
- Student/studentka je smutný/á, nešťastný/á, depresivní.
- Od ostatních studentů je častován posměšky, kritikou, nadávkami, hrubými žerty. Je tělesně napadán, agresi neoplácí. Dostává panovačné příkazy a podřizuje se jim.

Stádia šikanování:

1. Zrod ostrakismu

Mírné, nejčastěji psychické formy násilí, postižený je neoblíbený, neuznáváný. Ostatní ho odmítají, pomlouvají, je terčem vtipů.

2. Fyzická agrese

Provádí ji agresivní jedinec nebo je „ventilem“ celé třídy při odreagování napětí. V zátěžových situacích třídy totiž začnou ostrakizovaní žáci sloužit jako hromosvod.

3. Vytvoření jádra

Ve třídě vznikne skupina agresorů, kteří začínají spolupracovat. Náhodné šikanování se mění na systematické.

4. Většina přijímá normy

Většina třídy přijímá chování agresorů jako normu. I mírní a ukáznění studenti se pod tlakem skupiny aktivně účastní týrání spolužáka.

5. Totalita



Studenti třídy jsou rozděleni na agresory a postižené. Šikanování se stává skupinovým programem.

Komponenty programu

1. Zmapování situace – analýza a evaluace

Vedoucí studijní skupiny v průběhu školního roku sleduje vztahy mezi studenty ve třídě. V případě podezření na šikanu oznámí tuto skutečnost školnímu metodikovi prevence, který zajistí sociometrické šetření.

2. Motivování pedagogů pro změnu

Pedagogové by měli znát přímé a nepřímé signály šikanování, rozpoznat rozdíly mezi škádlením a šikanováním. Seznámení se skutečným stavem šikany by mělo být základním motivačním prvkem pro její řešení.

3. Společné vzdělávání a supervize

Školní metodik prevence (dále jen metodik) se pravidelně vzdělává v otázkách prevence a řešení šikany. Důležité informace předává ostatním pedagogům v rámci pedagogických rad. Dobrá komunikace mezi pedagogy umožňuje pružně reagovat v krizových situacích. Průběžně je doplňována knihovna metodika odbornými publikacemi, které jsou k dispozici i ostatním pedagogům. Školní metodik prevence se pravidelně účastní setkání ŠMP v KPPP v Kroměříži.

4. Užší realizační tým

- ◀ Ředitel školy
- ◀ Školní metodik prevence
- ◀ Výchovný poradce
- ◀ Školní psycholog

Společný postup při řešení šikanování – Krizový plán

a) Situace, které škola zvládne řešit sama

◀ Pokud mají pracovníci školy, žáci/studenti či jejich rodiče podezření na šikanu, neprodleně tuto skutečnost oznámí **metodikovi prevence**. Žáci/studenti k tomu mohou využít i schránku důvěry ve studovně.

◀ **Metodik prevence** informuje ředitele školy.

◀ **Třídní učitel s metodikem prevence** zahájí šetření:

-rozhovor s těmi, kteří na šikanování upozornili

-nalezení vhodných svědků

-individuální rozhovor se svědky

-zajištění ochrany obětem

-předběžné vyhodnocení a volba za dvou typů rozhovoru

▪ rozhovor s oběti a rozhovor s agresory (metoda usmíření)

▪ rozhovor s agresory (metoda vnějšího nátlaku)

-realizace vhodné metody (usmíření, vnější nátlak)

◀ **Metodik prevence** průběh šetření zapisuje a zápisy archivuje.

◀ **Metodik prevence** informuje průběžně **ředitele školy** o výsledcích šetření.



◀ O výsledcích šetření a preventivních opatřeních je informován rodič (oběti i agresora) **ředitelem školy** za přítomnosti **metodika prevence a vedoucího studijní skupiny**

◀ **Vedoucího studijní skupiny** navrhuje následná výchovná opatření pro potrestání agresorů (podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy)

◀ **Vedoucí studijní skupiny, metodik prevence a výchovný poradce** spolupracují při tvorbě intervenčního programu pro třídu, kde byla prokázána šikana.

◀ **Metodik prevence** informuje všechny učitele, kteří ve třídě učí o intervenčních postupech.

◀ **Metodik prevence** dále sleduje různými metodami situaci ve třídě.

b) **Pokročilá stádia šikany**

◀ Okamžitá záchrana oběti, zastavení skupinového násilí **zaměstnancem školy, který byl svědkem takového jednání.**

◀ **Zaměstnanec školy informuje neprodleně metodika prevence, ten informuje ředitele školy nebo zaměstnanec školy informuje přímo ředitele školy**

◀ Pomoc a podpora oběti je **zajištěna školním psychologem příp. metodikem prevence**, v případě potřeby přivolání rychlé lékařské pomoci, tak učiní ihned **zaměstnanec školy, který byl svědkem události.**

◀ **Metodik prevence** zajistí zabránění domluvě agresorů na křivé skupinové výpovědi.

◀ **Rychlý postup při vyšetřování – svolání schůzky ředitel školy, vedoucí studijní skupiny, výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog – domluva na postupu při vyšetřování.**

◀ **Ředitel školy** podá oznámení na policii ČR

◀ **Metodik prevence** naváže kontakt s externími odborníky na šikanu - PPP, SVP.

◀ **Ředitel školy** informuje rodiče oběti i agresora.

◀ Vyšetřování je v případě možnosti vedeno **s externími odborníky na šikanu**, v každém případě za přítomnosti **metodika prevence a ředitele školy.**

◀ Uložení výchovného opatření po projednání v **pedagogické radě** (dle závažnosti: podmíněné vyloučení, vyloučení studenta ze školy).

◀ **Ředitel školy** podle závažnosti situace umožní agresorovi individuální výchovný plán, v případě potřeby metodik prevence nebo školní psycholog zprostředkuje agresorovi péči PPP, SVP či psychiatra.

◀ **Školní psycholog** zprostředkuje oběti odbornou psychologickou či psychoterapeutickou péči.

◀ **Vedoucí studijní skupiny, metodik prevence a výchovný poradce** spolupracují při tvorbě intervenčního programu pro třídu, kde byla prokázána šikana.

◀ **Metodik prevence** informuje všechny učitele, kteří ve třídě učí o intervenčních postupech.

◀ **Metodik prevence** dále sleduje různými metodami situaci ve třídě.

c) **Šikana zaměřená na učitele**



◀ Pokud má pedagog podezření na šikanu své osoby nebo kolegy, neprodleně tuto skutečnost oznámí **řediteli školy**. Žáci/studenti mohou toto učinit i anonymně prostřednictvím schránky důvěry ve studovně.

◀ V případě bezprostředního ohrožení si **pedagog** zajistí pro sebe bezpečí (např. odejde ze třídy, přivolá si pomoc...) a požádá o spolupráci jiného **kolegu nebo vedení školy** pro zajištění dohledu ve třídě, případně izolaci agresora a zajištění bezpečí pro ostatní studenty, vyžaduje-li to situace.

◀ Pomoc a podpora oběti je **zajištěna školním psychologem, ředitelem školy příp. metodikem prevence**, v případě potřeby přivolání rychlé lékařské pomoci, tak učiní ihned **zaměstnanec školy, který byl svědkem události**.

◀ **Ředitel školy ve spolupráci s metodikem prevence a výchovným poradcem** zahájí šetření.

◀ V případě kyberšikany zajistí **ředitel školy** odstranění kompromitujících informací z kyberprostoru.

◀ **Ředitel školy** informuje Policii ČR.

◀ Uložení výchovného opatření po projednání v **pedagogické radě** (dle závažnosti: podmíněné vyloučení, vyloučení studenta ze školy).

◀ **Ředitel školy** podle závažnosti situace umožní agresorovi individuální výchovný plán, v případě potřeby metodik prevence nebo školní psycholog zprostředkuje agresorovi péči PPP, SVP či psychiatra.

◀ **Školní psycholog** zprostředkuje oběti odbornou psychologickou či psychoterapeutickou péči

◀ **Vedoucí studijní skupiny, metodik prevence a výchovný poradce** spolupracují při tvorbě intervenčního programu pro třídu, kde byla prokázána šikana.

◀ **Metodik prevence** dále sleduje různými metodami situaci ve třídě.

6. Primární prevence v třídnických hodinách

V průběhu školního roku vedoucí studijní skupiny, sledují vztahy ve třídě, podílí se na jejich rozvoji a celkovém zlepšení klimatu. Studenti jsou poučeni o tom, co je a není šikana a na koho se mohou případně obrátit (vedoucí studijní skupiny, metodik prevence, výchovný poradce, vedení školy, školní psycholog).

7. Primární prevence ve výuce

Problematika šikany je začleněna zejména ve vyučovacích předmětech pedagogika, psychologie, dramatická výchova.

8. Primární prevence ve školních i mimoškolních programech mimo vyučování

Škola vytváří a zajišťuje pro studenty programy na podporu sebevědomí, komunikace, programy posilující zapojení všech studentů do aktivit třídy a školy.

9. Ochranný režim



Školní řád stanoví pravidla chování studentů ve škole, zakazuje násilí vůči spolužákům a stanoví způsob potrestání. V souladu s pracovním řádem je zajištěn dohled pedagogů před začátkem vyučování a o přestávkách.

10. Školní poradenské služby

Výchovný poradce: Mgr. Andrea Dittrichová
Tel. 571 428 733
E-mail: a.dittrichova@ped-km.cz

Psychologické poradenství: PhDr. Jaroslava Chudobová
Tel. 739 321 625
E-mail: chudobka@seznam.cz

Školní metodik prevence: Mgr. Jaroslava Buchalová
Tel. 571 428 749
E-mail: j.buchalova@ped-km.cz

Kontakty a konzultační hodiny poradenských pracovníků pro daný školní rok jsou uvedeny na webových stránkách školy.

11. Spolupráce se specializovanými zařízeními

Škola spolupracuje s KPPP a SVP v Kroměříži.

Školní program proti šikanování byl schválen pedagogickou radou 31. 8. 2020

Mgr. Jana Vítková
ředitelka školy

Mgr. Jaroslava Buchalová
školní metodička prevence



Příloha č. 4 Pokyny v případě krádeže a vandalismu

Zpracováno podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (MŠMT č.j.: 21291/2010-28)

1. V souladu se školním řádem jsou studenti/studentky poučeni o riziku odcizení cenných předmětů, které přinášejí do školy, a upozorněni/y na nevhodnost nošení předmětů, jež nesouvisí s vyučovacím procesem. Učitelé v případě potřeby studentům/studentkám umožní dočasnou úschovu těchto cenností na zabezpečeném místě.
2. V souladu se školním řádem jsou studenti/studentky upozorněni/y na skutečnost, že každý/á je odpovědný/á za škodu, kterou svým jednáním způsobil/a, a proto po něm bude škola požadovat náhradu.
 - V případě škody vzniklé spolužákovi/spolužačce nebo pracovníkovi/pracovnici školy se preferuje vypořádání přímo s dotčenou osobou tak, aby došlo k nápravě vztahu mezi poškozeným a zlodějem.
 - Při vzniku škody na školním majetku je pořízen záznam a hledán viník. V případě odhalení viníka škola vymáhá náhradu škody na něm. Pokud nedojde k dohodě o náhradě škody, vymáhá se tato náhrada soudní cestou.
3. V souladu se školním řádem jsou studenti/studentky upozorněni na sankce, které škola použije v případě, že studentu/studentce prokáže krádež nebo vandalismus v budově školy, v zařízeních mimo školu, kde se realizuje vzdělávání, nebo na akcích organizovaných školou.
4. Všechny studenty/studentky vést k tomu, aby si všímali/y protiprávního jednání a okamžitě o něm informovali/y pedagogické pracovníky.
5. U každého podezření o výskytu krádeže a vandalismu musí být vždy informován/a ředitel/ka školy.
6. Každou nahlášenou krádeží se zabývat, avšak škola nemá právo „vyšetřovat“.

Postup:

- a) Ohlásit krádež (vandalismus) učiteli/učitelce, pracovníkovi/pracovnici školy.
- b) Pořídit záznam o krádeži (vandalismu) a jejím šetření, včetně výpovědi poškozeného, záznam předat metodikovi prevence, kopii záznamu vedoucímu studijní skupiny (obsahuje informace: kdo-kdy-kde-jak-proč-čím)
- c) Informovat ředitele/ředitelku školy o výskytu krádeže (vandalismu)
- d) V případě škody nad 5.000 Kč nebo v případě vloupání nahlásit událost na Policii ČR. Na policii taktéž ohlásit krádež/vandalismus v případě, že to poškozený/á nebo jeho/její zákonný zástupce žádá, přestože se nejedná o případy vymezené ve větě první.
- e) Uložení výchovného opatření po projednání v *pedagogické radě* (dle závažnosti: podmíněně vyloučení, vyloučení studenta ze školy).

Pokyny v případě krádeže a vandalismu byly projednány pedagogickou radou 31. 8. 2020.