

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## CÍRKEVNÍ STŘEDNÍ ŠKOLY JANA BOSKA

platný od 1. 9. 2023

Posláním Církevní střední školy Jana Boska (CSŠJB) je poskytovat kvalitní učňovské vzdělání a výchovu v salesiánském stylu, a tím mladé lidi připravit k profesnímu uplatnění ve zvoleném oboru a pomoci jim k vydařenému životu. Školní řád pak tomuto napomáhá tím, že udává konkrétní normy, jejichž dodržování usnadňuje chod školy, podporuje její výchovné a vzdělávací působení a pomáhá i žákům k bezpečnému prostředí ve škole a k dobrému průběhu studia.

Školní řád má tři části:

- A. Část obecná:**
- a) Základní požadavky na chování a jednání žáků
  - b) Podmínky pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování
  - c) Práva a povinnosti žáků
- B. Část zvláštní:**
- a) Organizace vyučování v budově školy
  - b) Řád odborného výcviku mimo budovu školy
  - c) Další organizační záležitosti

### C. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

#### A. Část obecná

##### a) Základní požadavky na chování a jednání žáků

1. Žáci chodí řádně a včas do školy. Přicházejí nejméně 5 minut předem, aby při zahájení vyučování už byli připraveni na svém místě.
2. Během vyučování žáci pozorně sledují výklad učitele, nevyrušují, zapojují se do aktivit nebo pracují ve skupinách podle pokynů učitele. Jestliže něčemu nerozumí nebo se chtějí na něco zeptat, přihlásí se a čekají, až budou vyvoláni.
3. Žáci se svědomitě a soustavně připravují na vyučování, nosí si potřebné pomůcky, pracují poctivě, neopisují úkoly, nenapovídají. Jestliže se nemohli z vážných důvodů připravit nebo vypracovat zadaný úkol, omluví se na počátku hodiny učiteli.
4. Žáci zacházejí šetrně se svými věcmi i s věcmi svých spolužáků i s majetkem CSŠJB. Pomůcky, nádobí a náčiní pečlivě ukládají na své místo. Případnou škodu způsobenou na majetku CSŠJB finančně uhradí příslušný žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka. Ve skříňkách na chodbě žáci

udržují pořádek, nenechávají v nich jídlo ani pití a důsledně je zamykají. Každý žák používá výhradně svoji skříňku. Pořádek mají i v lavicích, které po odchodu z učebny nechávají prázdné. Třídí také odpad do příslušných nádob.

5. Žáci se k sobě chovají přátelsky, vzájemně si pomáhají a berou ohled na spolužáky se znevýhodněním. Nevyjadřují se hrubě. S úctou k druhému člověku také komunikují v online prostoru, např. na sociálních sítích. Ve škole a na školních akcích se zdržují sexuálních projevů a projevů se zjevně sexuálním podtextem.
6. Ke všem pracovníkům ČSŠJB a dospělým se žáci chovají zdvořile, s úctou a respektují pokyny kteréhokoliv zaměstnance školy. Pedagogickým pracovníkům vykají a oslovují je titulem pane učiteli, paní učitelko. Úctu k dospělým vyjadřují pozdravem. Při příchodu dospělého do učebny pozdraví žáci povstáním a posadí se teprve na pokyn učitele.
7. Krátkodobou předpokládanou absenci (návštěva lékaře apod.) oznámí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka aspoň jeden den předem třídnímu učiteli. Žádost o uvolnění na více dní se předkládá aspoň týden předem na příslušném formuláři třídnímu učiteli. Žádost schvaluje ředitelka školy.

Při náhlé nepřítomnosti žáka je povinností zletilého žáka nebo zákonných zástupců nezletilého žáka sdělit důvod absence nejlépe před začátkem vyučování dne, kdy žák nebude přítomen, nejpozději však do 24 hodin (do 8 hod. následujícího dne) **osobně, telefonicky** (tel. č. 221722831, 723475507), **prostřednictvím SMS** (723475507), **e-mailem** třídnímu učiteli nebo **elektronickou omluvenkou** ve školním informačním systému Škola OnLine. Při déletrvající nepřítomnosti žáka je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen vždy počátkem týdne oznámit trvání nepřítomnosti. Při nepřítomnosti delší než dva týdny je třeba navíc doložit důvody absence, i když ještě neskončila.

8. Oznamování nepřítomnosti se vztahuje i na praktické vyučování a školní akce mimo školu (které jsou povinnou součástí výuky). Zde je nutné navíc oznámit nepřítomnost před začátkem praktického vyučování nebo školní akce příslušnému učiteli (učiteli odborného výcviku, učiteli zodpovědnému za školní akci) telefonicky (přímo nebo přes kancelář školy).
9. Jestliže se žák bez telefonické, osobní nebo elektronické omluvy neúčastní vyučování po dobu 5 vyučovacích dnů, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka k neprodlenému doložení důvodů absence. Pokud žák (nebo jeho zákonný zástupce) tak do 10 dnů od doručení výzvy neučiní, od následujícího dne po uplynutí deseti-denní lhůty již není žákem školy a má se za to, že zanechal studia.

10. Jako důvod absence škola obvykle uznává nemoc žáka, nevolnost, nařízenou izolaci nebo karanténu, úřední jednání, návštěvu lékaře, rodinné důvody a dopravní potíže. Doložením důvodů absence se rozumí zápis v omluvném listu, kde je uvedeno datum (nebo období od - do), kdy byl žák nepřítomen, důvod absence, podpis zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, případně razítko a podpis instituce, která může absenci potvrdit.
11. Škola omluví absenci z rodinných důvodů pouze v závažných doložitelných případech. Jinak musí žák podat předem žádost o uvolnění. Dopravní potíže škola omlouvá u dojíždějících žáků, pokud je doloží zpožděnkou, nebo při mimořádné dopravní situaci v Praze;<sup>1</sup> **neomlouvá absenci kvůli běžnému zdržení hromadné dopravy. Neomlouvá zaspání.**
12. Důvody absence dokládá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do omluvného listu, který každý žák obdrží. Elektronická omluvenka v systému Škola OnLine omluvenku v omluvném listě nenahrazuje. Při absenci delší než 2 dny nebo častých krátkých absencích bude ke každé omluvence vyžadováno potvrzení lékaře nebo jiné instituce, podle důvodu nepřítomnosti žáka.
13. Po ukončení absence žák v den, kdy přijde do školy, případně následujícího dne, předloží třídnímu učiteli omluvenku. V případě, že žák v den, kdy přijde do školy, omluvenku nepředloží a následujícího dne se do školy nedostaví, doručí omluvenku třídnímu učiteli nejpozději třetího dne po ukončení první absence, což v tomto případě může udělat elektronicky (sken nebo fotografii omluvného listu), v písemné podobě ji pak předloží při nejbližší příležitosti.
14. Pokud žák potřebuje z nutných důvodů odejít ze školy během vyučování (včetně přestávek), může tak učinit jen s výslovným souhlasem třídního učitele, příp. vedení školy. Nezletilí žáci k tomu navíc potřebují žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem, v případě nepředvídaného odchodu (např. náhlá nevolnost) musí dojít k domluvě zákonného zástupce a třídního učitele nebo vedení školy. Pokud má žák odejít ze školy samostatně, zákonný zástupce to výslovně potvrdí prostřednictvím SMS na školní mobil (723 475 507). Když žák opustí školu, zákonný zástupce za něj přebírá odpovědnost.
15. Škola si vyhrazuje právo uložit zákonnému zástupci povinnost dostavit se osobně k převzetí nezletilého žáka ze školy v případě jeho náhlé nevolnosti nebo když se u něho projeví příznaky infekčního onemocnění.

---

<sup>1</sup> Omluveny budou vždy pouze mimořádné, nepředvídané situace, protože žáci jsou povinni používat takových spojů ČD, ČAD a MHD, aby přišli do školy včas.

16. Polední přestávka (na oběd) je považována za přerušování vyučování, žáci mohou v jejím průběhu opustit budovu školy. V této době škola nenesе za žáky odpovědnost. Pokud by se žák z vážných důvodů nemohl vrátit na odpolední vyučování, postupuje jako při odchodu z vyučování (viz bod 14). Pokud žáci obědvají ve školní jídelně, chovají se ukázněně, ohleduplně a podle pravidel společenského chování.
17. Během vyučovací hodiny mohou žáci odcházet z učebny jen v nezbytných případech a s výslovným svolením nebo na pokyn učitele. Vyučující během hodiny zodpovídá za žáky, proto není možné, aby nad nimi neměl dohled. O přestávkách mohou žáci využívat chodbu.
18. Při vyučování se žáci nerozptylují, nejl ani jinak neruší hodinu; mohou se však napít (ne však energetického nápoje). Pro svačiny jsou určeny přestávky.
19. Při výuce mohou žáci používat mobilní zařízení pouze na pokyn učitele. V ostatních případech je mají vypnuté a uložené ve školní brašně. V případě, že některý žák použije mobilní zařízení bez pokynu učitele, odloží ho do školní brašny a tu umístí na místo učitelem určené; učitel použití mobilu žákem zapíše jako poznámku žáka do systému Škola OnLine.
20. Přestup z jiné školy se povoluje na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, přičemž součástí žádosti je souhlas žáka.
21. Ředitelka školy může přerušit žáku studium na jeho písemnou žádost, pokud je zletilý, nebo na písemnou žádost zákonného zástupce žáka, a to až na dobu dvou let.
22. Jestliže žák hodlá zanechat studia, sdělí to písemně ředitelce školy. Je-li žák nezletilý, musí být součástí sdělení souhlasné vyjádření zákonného zástupce žáka. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

## **b) Podmínky pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování**

1. Žáci dodržují bezpečnostní a protipožární předpisy, zjištěné závady hlásí ihned vyučujícímu. Respektují řády jednotlivých odborných učeben. Do zásuvek elektrického proudu nezapojují žádné zařízení, pokud toto není součástí výuky, která probíhá pod dohledem vyučujícího a pro kterou byli náležitě poučeni o bezpečnosti. Zapojují pouze školní spotřebiče, které podléhají pravidelným revizím. Z toho důvodu v prostorách školy také není dovoleno dobíjení mobilních zařízení ze školních zásuvek.

2. Dojde-li k úrazu, žák jej ihned nahlásí učiteli, který provede ošetření nebo zajistí lékařské ošetření a provede zápis do knihy úrazů (v ředitelně).
3. Žáci nesmí ve škole, na pracovištích odborného výcviku a na školních akcích přechovávat věci ohrožující vlastní zdraví nebo zdraví spolužáků. Je zakázáno přechovávání a užívání alkoholu, návykových látek i jejich napodobenin i příchod na vyučování nebo školní akci pod jejich vlivem; případné nedodržení tohoto zákazu bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu.
4. V prostorách a v blízkosti školy je zakázáno kouřit, a to i elektronické cigarety a jejich napodobeniny. (Blízkostí školy se rozumí ulice Vítkova od Pernerovy po Křížkovu ulici; nesmí se také kouřit před sídlem policie na rohu ulic Vítkova a Křížkova.)
5. Pokud by některý žák byl šikanován jednotlivcem nebo skupinou, může si vybrat, komu tuto skutečnost oznámí: na ředitelství školy nebo někomu ze zaměstnanců školy. Pokud je svědkem šikany, je povinen ji nahlásit na ředitelství školy. V obou případech může využít také schránku důvěry ve škole nebo elektronickou schránku důvěry.
6. Pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů během výuky bez souhlasu učitele a pořizování jakýchkoli audiovizuálních a fotografických záznamů druhých osob bez jejich souhlasu je ve všech prostorách školy a praktického vyučování zakázáno. Nedodržení těchto pravidel bude posuzováno jako ~~hrubé~~ závažné porušení školního řádu.
7. Žáci si dávají pozor na své věci a pokud možno nenosí do školy cenné věci nebo vyšší částky peněz. V nutném případě mají možnost uložit si cennosti i peníze v kanceláři školy. Pokud přesto dojde ke ztrátě, odcizení či poškození majetku osobního či organizace, jsou žáci povinni to ohlásit v ředitelně školy. CSŠJB za ztrátu neuložených věcí nenese zodpovědnost, neručí také za případnou ztrátu mobilního telefonu (tablet...). Nalezené věci se nosí do kanceláře.
8. Žákům je zakázáno propagovat ve škole rasismus, extremismus, fašismus, třídní nenávisť a jiné antihumánní ideologie, násilí nebo destruktivní kultury (sekty) a ideologie odporující hodnotám školy.

### **c) Práva a povinnosti žáků**

#### **Práva žáků**

Žák má právo:

1. Získat mezinárodní studentský průkaz ISIC, který je průkazem žáka CSŠJB.

2. Účastnit se povinného teoretického i praktického vyučování podle rozvrhu hodin příslušné třídy nebo studijní skupiny a být informován o případných změnách v obsahu i organizaci studia.
3. Být seznámen s učebním plánem, formami výuky, klasifikačním řádem i s jejich případnými změnami.
4. Vznášet připomínky a dotazy k průběhu teoretické výuky i praktického vyučování, a to buď vyučujícím nebo ředitelce školy.
5. Požádat o započtení předchozího studia na základě dokumentů o předchozím studiu.
6. Být na počátku studia poučen o cílech vzdělávání a možnostech jeho uplatnění po úspěšném ukončení studia, a to i o možnostech dalšího vzdělávání.
7. Být při zahájení výuky předmětu seznámen s jeho cíli, formami a požadavky v každém studijním období (pololetí, školním roce).
8. Být zkoušen ve stanovených termínech a stanovenou formou podle klasifikačního řádu. V případě, že z vážných doložených důvodů si nemohl doplnit klasifikaci nebo nemohl vykonat opravnou zkoušku, požádat o stanovení náhradního termínu.
9. Požádat o komisionální přezkoušení v případě, že je přesvědčen o neobjektivnosti klasifikace z některého vyučovacího předmětu, a to nejpozději do tří pracovních dnů od doby, kdy se o klasifikaci dozvěděl.
10. Stravovat se ve školní jídelně, přihlásit se a účastnit se kroužků, které organizuje DDM při CSSJB, za stanovených podmínek.
11. Požádat o zanechání studia, přerušeni studia nebo změnu oboru.

## **Povinnosti žáků**

Žák má povinnost:

1. Plnit ustanovení školního řádu, respektovat obecně závazné právní předpisy a povinnosti stanovené MŠMT ČR.
2. Účastnit se povinného vyučování i nepovinného vyučování, na které se přihlásil, praktického vyučování, školních akcí, exkurzí, odborných přednášek, adaptačního a turistického nebo lyžařského kurzu a dalších povinností stanovených rozvrhem hodin pro příslušnou skupinu nebo třídu.
3. Účastnit se vzdělávání distančním způsobem, pokud v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény škola tuto výuku poskytuje.
4. V areálu školy zdravít všechny pracovníky školy, při vstupu vyučujícího do třídy a při jeho odchodu zdravít povstáním.

5. Chodit do školy a na všechny akce školy vhodně oblečený, mít s sebou potřebné pomůcky k výuce a pro praktické vyučování též ochranné pracovní pomůcky.
6. Ve škole, na pracovištích i na veřejnosti vystupovat slušně a v souladu s obecně platnými mravními zásadami, svým vystupováním nepoškozovat dobrou pověst školy.
7. Sdělovat na začátku studia i při každé změně adresu trvalého, popř. přechodného pobytu, telefonní číslo a e-mail, adresu svých rodičů, u nezletilých adresy bydliště svých zákonných zástupců, telefonické spojení, e-mail a další důležité změny.
8. Předložit veškerou předepsanou dokumentaci (vysvědčení z předchozího studia, popř. doklad o praxi) a v případě potřeby doklady o zdravotním stavu.
9. Sdělovat neprodleně škole všechny skutečnosti, které by mohly vést k ohrožení zdraví a života spolužáků a pracovníků školy, k poškození nebo zcizení majetku a zařízení školy. Stejně se postupuje i při praktickém vyučování na pracovišti mimo školu.
10. Dodržovat pravidla společenského jednání, a to jak ve vzájemných vztazích, tak zejména ve styku s dospělými. Vzhledem k tomu, že se připravuje na práci s lidmi, dbá na celkovou úroveň svého projevu a vzhledu, a to jak ve škole, tak na veřejnosti.

## **B. Část zvláštní**

### **a) Organizace vyučování v budově školy**

1. Škola se otevírá v 7:30 hod. Pro příchod žáků se uzavře v 7:55 hod. Po přezutí odejdou žáci do učebny tak, aby byli včas na svých místech a připravili si učební pomůcky (sešity, učebnice, psací potřeby apod.). Pokud žák přijde pozdě, bude do školy vpuštěn až po skončení vyučovací hodiny. Výjimku tvoří oprávněné důvody pozdějšího příchodu (zpožděnka, příchod od lékaře, ...).
2. Teoretické vyučování se řídí rozvrhem hodin pro jednotlivé třídy, který žáci v aktuální podobě najdou v systému Škola OnLine. Vyučování je obvykle zahájeno v 8:00 hod. ranním slůvkem. První vyučovací hodina začíná v 8:15 hod.
3. Časové uspořádání vyučovacích hodin má dvě varianty, které ukazuje následující tabulka:

	1. varianta Oběd je 6. vyuč.hodinu	2. varianta Oběd je 7. vyuč. hodinu
Ranní slůvko	8:00 – 8:15	8:00 – 8:15
1. hodina	8:15 – 9:00	8:15 – 9:00
2. hodina	9:10 – 9:55	9:10 – 9:55
3. hodina	10:15 – 11:00	10:15 – 11:00
4. hodina	11:10 – 11:55	11:10 – 11:55
5. hodina	12:05 – 12:50	12:05 – 12:50
6. hodina	12:50 – 13:25      oběd	12:55 – 13:40
7. hodina	13:25 – 14:10	13:40 – 14:15      oběd
8. hodina	14:15 – 15:00	14:15 – 15:00
9. hodina	15:10 – 15:55	15:10 – 15:55
10. hodina	16:05 – 16:50	16:05 – 16:50

4. Obědy se vydávají po skončení dopoledního vyučování, tj. od 12:50 resp. od 13:40 ve školní jídelně, polední přestávka trvá 35 minut. Před odpoledním vyučováním se opět škola uzavře 5 minut před zahájením vyučování.
5. Po skončení poslední vyučovací hodiny jsou žáci povinni zanechat po sobě bezvadný pořádek včetně zvednutí židlí. Kontrolu provádí učitel, který poslední hodinu ve třídě vyučoval, a pořádková služba.
6. Pokud jsou poslední dvě nebo více hodin stejného předmětu praktického charakteru, mohou být vyučovány v bloku bez přestávek a vyučování ukončeno o příslušný čas dříve.
7. Žáci respektují řády odborných učeben, na praktické vyučování si nosí potřebné pomůcky, oděv a obuv.

#### **b) Řád odborného výcviku v sociálních a zdravotnických zařízeních mimo budovu školy**

1. Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, které upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Žáci ho absolvují v zařízeních, se kterými má škola smlouvu.
2. Aby se žáci mohli účastnit odborného výcviku ve zdravotnických a sociálních zařízeních, musí splnit stanovené požadavky pro způsobilost (očkovaní proti hepatitidě B, zdravotní prohlídka u závodního lékaře zařízení).
3. Odborný výcvik začíná v určenou dobu, která se liší podle jednotlivých pracovišť. Žák přichází do šatny s 15 – 20 min. předstihem a na pracoviště nejméně pět minut před zahájením pracovní doby.

Pozdní příchod bez vážné příčiny nemusí být umožněn z důvodu již rozdělené práce (tím žákovi vznikne neomluvená absence!).

4. O každé absenci, krátkodobé i dlouhodobé, žák informuje předem, ústně, telefonicky nebo formou SMS (nikoli skrz WhatsApp), svého vyučujícího. Důvody nepřítomnosti pak musí být doloženy v omluvném listu, který žák předloží třídnímu učiteli.
5. Vyučovací hodina odborného výcviku trvá 60 minut. Přestávka, nejpozději po 4,5 hodinách práce, trvá 30 minut a žáci se na ni domluví s vyučujícím, kterému hlásí odchod i příchod.
6. Žák je vždy vkusně upraven a oblečen do čistého, vyžehleného pracovního oděvu, vhodné a bezpečné obuvi, bez šperků, piercingu. Nehty jsou krátce ostříhané, bez lakování. Nepřípustné jsou gelové nehty.<sup>2</sup> Dlouhé vlasy musí být sepnuté. Líčení i úprava vlasů během praktického vyučování je odpovídající profesi. Na viditelném místě uniformy nosí žák jmenovku.

Ochranný pracovní oděv zahrnuje:

- halenu nebo žlutou polokošili (podle oboru vzdělávání), bílé kalhoty
- bílé nebo tělové ponožky
- bílé pracovní boty s bílou gumovou podrážkou a s pevně uchycenou patou.

V případě, že žák přijde na praktické vyučování neupravený, projeví se to v hodnocení žáka, při opakování i v celkové klasifikaci Odv.

Pokud uniformu na praktické vyučování žákům zapůjčuje CSŠJB (u pečovatelů), žáci platí zálohu a částečně hradí jeho opotřebení. Pracovní obuv si zajišťují vždy sami.

Při odborném výcviku v některých zařízeních (např. mateřských školách, v terénní službě apod.) žáci nemusí používat uniformu; budou poučeni vyučujícími, jak mají být oblečeni.

7. Žák si nepůjčuje součásti oděvů od spolužáků, pracovní oděv nosí pouze na pracovišti odborného výcviku. Civilní oděv odkládá v šatně, skříň a místnost udržuje v pořádku.
8. Při prvním nástupu na každé oddělení se představí personálu – staniční sestře resp. vedoucímu oddělení a ostatním s nimiž pracuje.

---

<sup>2</sup> Viz Vyhláška č. 306/2012 Sb. o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče.

9. Zdraví všechny zaměstnance pracoviště a všechny klienty/pacienty, dbá na kulturu vystupování. Před vstupem na pokoj zaklepe, pozdraví a představí se. Klepe i při opakovaných vstupech do pokoje. Klienty/pacienty oslovuje zdvořile – pan (i) + příjmení, popřípadě titul nebo podle zvyklostí zařízení.
10. Na odbornou výuku nenosí žák cennosti a větší finanční hotovost; škola za jejich ztrátu neručí.
11. Na oddělení pracuje pod vedením učitele, bez jeho vědomí se nevzdaluje ani tehdy, je-li poslán zaměstnancem pracoviště něco vyřídit.
12. Na oddělení žák nenosí mobilní telefon.
13. Na odborný výcvik nosí Deník Odv, psací potřeby, event. malý zápisník.
14. Žák je povinen zachovávat služební tajemství, nepodává informace o stavu klientů/pacientů příbuzným, nesděluje zjištěné informace na veřejnosti.
15. Žák si nic nepůjčuje od klientů/pacientů ani nepřijímá žádné pozornosti.
16. Šetří majetek zařízení, jakož i majetek klientů/pacientů a zaměstnanců.
17. Dodržuje hygienické zásady při každém výkonu, zvláště mytí a desinfekci rukou a používání ochranných pomůcek.
18. Žák nesmí doprovázet klienty/pacienty na ošetření do jiného zdravotnického zařízení.
19. V areálu pracoviště žák nekouří. Je zakázaná i elektronická cigareta.
20. Každé poranění ihned ohlásí vyučujícímu. Poranění musí být neprodleně a adekvátně ošetřeno. Úraz se zapíše do deníku úrazů na jednotlivých pracovištích a ve škole do knihy úrazů.
21. Žák dodržuje zásady BOZ a PO, se kterými byl seznámen na začátku odborného výcviku ve škole i na jednotlivých pracovištích.
22. Při realizaci ošetrovatelského/pečovatelského procesu uplatňuje etické principy včetně profesionální etiky.
23. Je povinen vykonávat všechny úkoly, kterými ho vyučující pověří. Má-li provést úkol, který jasně a spolehlivě neovládá nebo mu pokyny nejsou jasné, požádá o opakované vysvětlení nebo předvedení úkolu.

24. Pokud není schopen zadaný úkol z jakéhokoliv důvodu správně splnit, oznámí tuto skutečnost odpovědnému vyučujícímu a požádá ho o pomoc.
25. Všimá si všeho, čemu se může naučit, aktivně se zajímá o novou práci a poznatky.
26. Žák je povinen vést pečlivé záznamy v Deníku odborného výcviku.
27. Při souvislé praxi a na pracovištích, kde není přítomen vyučující (např. v mateřské škole), má kompetence vyučujícího pověřený pracovník, který má žáka na starosti.

#### **a) Další organizační záležitosti**

1. Škola používá školní informační systém Škola OnLine, do kterého dostávají žáci i jejich rodiče (zákonní zástupci) přístupové údaje.
2. Na každý týden je ve třídě stanovována pořádková služba, která maže tabuli, stará se o pořádek v učebně, vynáší nádoby na tříděný odpad a hlásí chybějící žáky.
3. Žáci dostávají na začátku školního roku od třídního učitele klíček od skříňky na obuv a oblečení proti záloze 100,- Kč. Záloha je jim vrácena při odevzdání klíčku na konci školního roku. Při ztrátě klíčku záloha propadá.
4. Obědy se platí předem převodem peněz na účet školy č. 2901478748/2010 (Fio banka) s variabilním symbolem xxxxxx1, kde se písmena x nahradí rodným číslem žáka (před lomítkem). Konkrétní oběd je třeba si objednat v systému strava.cz nejpozději do 14:00 hod. předchozího dne. Oběd lze odhlásit nejpozději do 7:15 příslušného dne.
5. Na začátku školního roku žák zaplatí příslušné školou stanovené poplatky.
6. Cvičná kuchyňka je přístupná pouze pro výuku vaření.
7. Na vyučování mimo školu i z něho dojíždějí žáci individuálně a škola za ně nenese odpovědnost. Podobně samostatně dojíždějí na místo začátku školní akce a vrací se z místa, kde akce končí; tato místa musí být oznámena předem, u nezletilých žáků i jejich zákonným zástupcům.
8. Běžná organizační komunikace s rodiči a zákonnými zástupci probíhá skrze zprávy poslané přes školní informační systém Škola OnLine, zároveň zasílané i na e-mailovou adresu rodičů a zákonných zástupců; tím škola splní svou povinnost informovat (školní akce, místa srazů, rozhodů apod.).

**C. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků** je věnována příloha Školního řádu (klasifikační řád).

**Žáci i zákonní zástupci se důkladně seznámí se školním řádem CSŠJB včetně přílohy a tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.**

V Praze dne 1. 9. 2023

Mgr. Michaela Pitterová v. r.  
ředitelka školy