

Střední odborná škola, Stromořadí 420, Uničov, s.r.o.



ŠKOLNÍ ŘÁD

Platnost od:

1. září 2020

Obsah

1. Úvodní ustanovení	4
2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků	4
2.1. Práva žáka.....	4
2.2. Povinnosti žáka.....	5
2.3. Povinnosti zákonných zástupců nezletilého žáka.....	6
2.4. Práva zákonných zástupců nezletilého žáka.....	7
2.5. Žákům je zakázáno:	7
2.6. Další pokyny:	8
3. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	8
3.1. Omlouvání žáků	8
3.2. Uvolňování žáků	9
3.3. Dokládání absence	10
3.4. Postihování neomluvené absence:.....	10
4. Akce organizované školou a chování žáka mimo školu	11
5. Výchovná opatření	11
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
6.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	13
6.2. Hodnocení žáka ve vyučovacích předmětech, zásady průběžného hodnocení	14
6.3. Odlišnosti hodnocení výsledků vzdělávání žáků dálkového studia:.....	16
6.4. Individuální vzdělávací plán.....	16
6.5. Komisionální zkouška	17
6.6. Klasifikace chování	18
6.7. Kritéria stupně prospěchu ve vyučovacích předmětech	19
6.8. Hodnocení žáka v učební a odborné praxi	20
6.9. Různé.....	21
7. Ukončení vzdělávání	22
8. Ochrana před rizikovým chováním	22
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	23
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci žáků.....	23
10.1. Povinnosti žáka:.....	23
10.2. Žákům není dovoleno:.....	24
11. Provoz a vnitřní režim školy.....	24

11.1.	Organizace teoretického vyučování	24
11.2.	Organizace odborné praxe	26
11.3.	Organizace učební praxe	27
11.4.	Způsoby komunikace s rodiči a žáky.....	27
12.	<i>Distanční vzdělávání</i>	28
13.	<i>Stravování žáků</i>	28
14.	<i>Závěrečná ustanovení</i>	29

Článek 1

1. Úvodní ustanovení

1.1. Ředitelka školy vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Školní řád upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- b) provoz a vnitřní režim školy
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1.2. Školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1.3. Školní řád je závazný pro žáky, pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance Střední odborné školy, Stromořadí 420, Uničov, s.r.o.

Článek 2

2. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

2.1. Práva žáka

Žák má právo:

2.1.1. Na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.

2.1.2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

2.1.3. Volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.

2.1.4. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

2.1.5. Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Své názory mohou směřovat třídnímu učiteli, výchovné poradkyni, školní metodičce prevence sociálně patologických jevů nebo ředitelce školy.

2.1.6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost a přiznána důležitost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

2.1.7. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělání podle zákona č. 561/2004 Sb.

2.1.8. Na zajištění bezpečnosti a ochranu zdraví při činnostech souvisejících s výchovou a vzděláváním.

- 2.1.9. Na ochranu před negativními patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- 2.1.10. Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- 2.1.11. Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.
- 2.1.12. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy osobní, zdravotní, rodinné či výukové.
- 2.1.13. Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti a požádal o to.
- 2.1.14. Podle potřeby využívat pomoci na úseku výchovného poradenství a protidrogové prevence.
- 2.1.15. Na práva uvedená v bodech 2.1.2., 2.1.3., 2.1.5., 2.1.6. mají také nárok zákonní zástupci nezletilých žáků. Na informace podle bodu 2.1.2. mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- 2.1.16. Žáci mají také práva vyplývající z uzavřené smlouvy o vzdělání.
- 2.1.17. Pokud se rodina žáka dostane do mimořádně obtížné finanční situace, může písemně požádat ředitelku školy prostřednictvím třídního učitele o poskytnutí sociálního stipendia na úhradu školného. Poskytnutí takového stipendia musí schválit rada školy.
- 2.1.18. Žáci mohou požádat o přerušování studia, přestup na jinou školu, ukončení smlouvy o vzdělávání, odložení klasifikace, opakování ročníku, individuální studijní plán, vykonávání rozdílových zkoušek, komisionálních zkoušek v souladu se školským zákonem.
- 2.1.19. Žáci mohou využívat prostory bývalého školního bufetu, a to ve volných hodinách a přestávkách.

2.2. Povinnosti žáka

- 2.2.1. Povinností žáka je řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat vyučování všech povinných vyučovacích předmětů (základních i výběrových, které si zvolil). Totéž platí pro nepovinné předměty, na které se přihlásil, odhlášení je možné vždy koncem pololetí. **Účast na odborných exkurzích je povinná.**
- 2.2.2. Osvojovat si zásady občanské morálky a řídit se jimi, být ukázněni a dodržovat pravidla občanského soužití ve škole i mimo ni, nepoškozovat neuváženým jednáním dobré jméno školy. Ve styku s pracovníky školy i ostatními žáky používat spisovný jazyk, vyvarovat se hrubých a vulgárních výrazů, agresivity a šikanování.
- 2.2.3. Prokazovat patřičnou úctu pedagogům a ostatním pracovníkům školy a zdravit je při setkání, při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdravit povstáním v lavici.
- 2.2.4. Být ukázněný a pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy (vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem) plnit bez odmlouvání, oprávněné připomínky přednášet vždy vhodným způsobem v duchu vzájemné úcty, respektu a důstojnosti všech účastníků vzdělávání, aniž by narušoval průběh vyučování.
- 2.2.5. Při praktickém vyučování používat předepsané ochranné pomůcky (oděv, obuv, čepici, šátek apod.), udržovat je v čistotě a nepoškozeném stavu.
- 2.2.6. Dbát o čistotu a pomáhat udržovat pořádek ve třídě, odborných učebnách a v okolí školy, všechny zjištěné závady, zejména na ochranných a bezpečnostních zařízeních, nahlásit ihned vyučujícímu. Žáci jsou povinni se přezouvat.
- 2.2.7. Na vyučování mít připraveny školní potřeby, omluvit se na začátku hodiny vyučujícímu, jestliže se výjimečně ze závažných důvodů nemohl připravit na vyučování nebo vypracovat uložený úkol.

2.2.8. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) potřebné pro vedení školní matriky, zejména:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
- b) údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či poskytnut,
- d) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení.

2.2.9. Každou změnu těchto údajů je žák povinen oznámit do 3 dnů.

2.2.10. Zletilí žáci a u nezletilých žáků jejich zákonní zástupci mají dle § 22 školského zákona povinnost informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti žáka, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.2.11. Onemocní-li žák nebo některé z osob, s nimiž žák bydlí, nakažlivou chorobou, oznámí to žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy (prostřednictvím třídního učitele nebo sekretariátu školy). Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.

2.2.12. Svě místo v učebně udržovat v čistotě a pořádku a pomáhat při udržování pořádku ve všech prostorách školy určených žákům, dbát na úsporu elektrické i tepelné energie a na ochranu přírody a životního prostředí, třídit odpad, tzn. odděleně od ostatního odpadu do určených nádob odkládat plastové nádoby.

2.2.13. Na školních exkurzích, výletech a podobných akcích, organizovaných školou, je žák povinen řídit se pokyny pedagogického pracovníka, popř. jiné osoby pověřené dozorem a bez jeho souhlasu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa.

2.3. Povinnosti zákonných zástupců nezletilého žáka

Zákonní zástupci nezletilého žáka jsou povinni:

2.3.1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.

2.3.2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

2.3.3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.3.4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.

2.3.5. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (viz bod 2.2.8. školního řádu) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

2.3.6. Sdělit možnosti kontaktu pro případ akutních sdělení.

2.3.7. Na vyzvání ředitelky školy, výchovného poradce nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

2.3.8. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

2.3.9. V případě náhlé závažné nevolnosti žáka se dostavit na vyzvání osobně k převzetí žáka ze školy. Případné nerespektování této povinnosti znamená porušení právní povinnosti s následnou odpovědností za vzniklé škody. Obdobná povinnost platí v případě, že žák je testován orientační dechovou zkouškou na alkohol a tato je pozitivní. V případě nenavázání kontaktu se zákonným zástupcem žáka, nebo jeho osobním nepřevzetím žáka, setrvá tento žák ve škole do konce vyučování daného rozvrhem hodin.

2.4. Práva zákonných zástupců nezletilého žáka

Zákonní zástupci nezletilého žáka mají právo

2.4.1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka. V případě zletilých žáků mají na informace právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

2.4.2. Volit a být volen do školské rady.

2.4.3. Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se týkají žáka; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Své názory mohou směřovat třídnímu učiteli, výchovné poradkyni, školní metodičce prevence sociálně patologických jevů nebo ředitelce školy.

2.4.4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována dostatečná pozornost.

2.5. Žákům je zakázáno:

2.5.1. Kouřit v prostorách školy i mimo školu při činnostech organizovaných školou.

V prostorách školy a mimo školu při činnostech organizovaných školou požívat, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (např. alkohol, drogy), donášet věci nebezpečné pro zdraví a život (zbraně, výbušniny, chemikálie, návykové látky, apod.) je trestné.

2.5.2. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

2.5.3. Ve vztahu k ostatním žákům a účastníkům vzdělávání projevovat a propagovat jakékoliv formy psychického i fyzického šikanování, násilí, rasové, třídní či jiné formy nenávisti.

2.5.4. Pořizovat jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam v průběhu školního vyučování a při činnostech organizovaných školou (tzn. i o přestávkách) bez povolení pracovníka školy.

2.5.5. Nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky nebo cennější věci a takové věci, které by mohly rozptýlovat pozornost žáků. Je-li nezbytné, aby měl žák při sobě větší peněžní částky a cennější věci, uschová je v ředitelně školy. Školní šatny slouží pouze k odkládání oděvu a obuvi, cennější učební pomůcky (kalkulačky) nenechává žák při děleném vyučování ve třídě, ale nosí je s sebou (pokud dojde ke krádeži, ihned ji žák ohlásí třídnímu učiteli, v kanceláři školy nebo vedení školy).

2.5.6. Hrát jakékoliv hazardní hry nejen v prostorách školy, ale i při činnostech organizovaných školou.

2.5.7. Používat mobilní telefon v době výuky, včetně přijímání hovorů a zpráv, mít během výuky zapnuté vyzvánění. Mobilní telefony jsou povinni nosit u sebe tak, aby zamezili jejich odcizení.

V hodinách konzumovat jídlo a nápoje.

2.5.8. Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,

- 2.5.9. Napovídat při zkoušení, při písemných zkouškách opisovat a používat nedovolených pomůcek.
- 2.5.10. Opouštět školní budovu (areál) během vyučování a o přestávkách bez povolení třídního učitele nebo ředitelky školy, u nezletilých žáků tento zákaz platí i pro volné hodiny
- 2.5.11. Vyvolávat žáky během vyučovací hodiny ze tříd (výjimku povoluje třídní učitel nebo ředitelka školy), návštěvy žáků cizími osobami jsou povoleny jen o přestávkách po předchozím ohlášení v kanceláři školy, telefonické hovory se žáky nebo nutné hovory žáků samých se mohou uskutečňovat pouze o přestávkách.
- 2.5.12. Parkovat veškerá motorová vozidla v areálu školy.
- 2.5.13. Porušení některého z těchto bodů (2.4.1., 2.4.2., 2.4.3., 2.4.4.) je vždy považováno za hrubé porušení školního řádu.

2.6. Další pokyny:

- 2.6.1. Každý žák má ve třídě nebo odborné učebně své místo, které mu určí třídní učitel nebo učitel příslušného předmětu.
- 2.6.2. Záležitosti v kanceláři školy si žáci obstarávají pouze o přestávkách, pokud nejde o mimořádnou událost.
- 2.6.3. Podle § 32 školského zákona není ve školách povolena činnost politických stran a politických hnutí, ani jejich propagace, rovněž není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit TU, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu (hospodářka školy). Žák je prostřednictvím školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi školou a pojišťovnou. Věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, musí mít zajištěny (např. řádně uzamčená šatna).
- 2.6.4. Nalezené předměty je třeba odevzdat v kanceláři školy, případně v ředitelně.
- 2.6.5. Při návštěvě kanceláře školy dodržují žáci úřední hodiny s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.
- 2.6.6. Při slavnostních příležitostech (návštěva divadla, plesu, maturitní zkoušky) chodí žáci ve společenském oděvu.

Článek 3

3. Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

3.1. Omlouvání žáků

Absence do 3 dnů:

3.1.1. Omluvenka musí být v omluvném listu podepsaná zákonným zástupcem. Zletilý žák se v odůvodněných případech omlouvá sám, třídní učitel má právo požadovat potvrzení opakující se absence lékařem. Omlouvání pozdních příchodů je v kompetenci vyučujícího dané hodiny.

Absence delší než 3 dny ze zdravotních důvodů:

3.1.2. Omluvenka musí být v omluvném listu potvrzena lékařem a podepsaná zákonným zástupcem, v případě zletilých žáků potvrzena lékařem. Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy (případně po projednání v pedagogické radě) požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů lékařem.

3.1.3. Neúčastní-li se žák po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, postupuje se podle § 68, odst. 2 školského zákona: ředitelka školy vyzve písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy nenastoupí do školy nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako kdyby vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty.

3.1.4. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.

3.2. Uvolňování žáků

3.2.1. Každý žák má nárok na prázdniny, které jsou pro školní rok upřesněny vyhláškou MŠMT ČR.

3.2.2. Mimo toho může být uděleno žákům mimořádné volno z jiných závažných důvodů, zejména k vyřízení důležitých osobních nebo rodinných záležitostí, které nelze vyřídit mimo učební dobu. Mimořádné volno žádá zákonný zástupce nebo zletilý žák zásadně předem.

3.2.3. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Vyšetření odborným lékařem se zajišťuje přednostně v době mimo výuku.

3.2.4. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba oznámit před jejím započítáním. Na základě žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- z jedné vyučovací hodiny může žáka uvolnit vyučující této hodiny,
- ze dvou a více hodin maximálně z jednoho vyučovacího dne může žáka uvolnit třídní učitel.

3.2.5. Ve všech případech musí žák předložit písemnou žádost podepsanou zákonným zástupcem, v případě zletilých žáků – žákem.

3.2.6. Nepřítomnost ve výuce z jiných než zdravotních důvodů, která bude trvat více než jeden den, musí být předem povolena ředitelem školy na základě písemné žádosti o uvolnění z výuky předem podané zákonným zástupcem žáka (případně přímo zletilým žákem).

3.2.7. Při uvolňování žáků za účelem reprezentace školy ve sportovní, kulturní nebo jiné oblasti pedagogický pracovník pověřený vedením skupiny žáků pořídí seznam reprezentantů, předem projednaný s třídními učiteli, s uvedením třídy, termínu uvolnění a předloží seznam dostatečně předem ke schválení ředitelce školy. S takto schváleným seznamem seznámí ostatní vyučující - v těchto případech se v záznamu evidence docházky uvádí jako důvod nepřítomnosti "reprezentace školy".

3.2.8. Žáci mohou prostřednictvím svých rodičů resp. zákonných zástupců žádat v odůvodněných případech krátkodobé uvolnění z vyučování. O případném uvolnění rozhodne ředitel školy na základě doporučení třídního učitele, resp. pedagogické rady. V případě žádosti o uvolnění z výuky z důvodu rodinné rekreace předkládá řediteli školy své písemné vyjádření třídní učitel, kde posuzuje:

- zda žák v příslušném klasifikačním období neporušil školní řád
- zda žák nevykazuje neomluvenou absenci
- zda žák prospívá ve všech vyučovaných předmětech

3.2.9. Pokud žák nespĺňuje některé z výše uvedených kritérií, není možno žádosti vyhovět. V případě kladného vyřízení žádosti se rodinná rekreace povoluje maximálně jedenkrát ročně

na dobu jednoho týdne, ve zvlášť odůvodněných případech na dobu delší. V případě závažných zdravotních důvodů (lázeňská léčba, ozdravné pobyty s asistencí lékaře), které musí být doloženy lékařskou zprávou, bude žák z výuky uvolněn automaticky.

3.3. Dokládání absence

3.3.1. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen oznámit a doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

3.3.2. Absence musí být omluvena ihned po příchodu do výuky, nejpozději však do tří dnů.

3.3.3. Omluvu vyznačí třídní učitel v třídní knize a školním informačním systému Edookit. V případě, že omluvný list žák v termínu nepředloží, třídní učitel absenci neomluví.

3.3.4. Krátkodobé uvolňování žáků z tělesné výchovy pro nemoc lze jen na základě lékařského potvrzení, v hodině TV však žák musí být přítomen.

3.3.5. Žáci uvolnění z hodin TV ze zdravotních důvodů musí doložit na začátku školního roku lékařské potvrzení. V hodinách TV musí být přítomni, pokud se nejedná o první nebo poslední vyučovací hodinu. O trvalé uvolnění z prvních a posledních vyučovacích hodin tělesné výchovy může požádat zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka při žádosti o úplné uvolnění z tělesné výchovy. Toto se nevztahuje na částečné uvolnění. Do třídní knihy se zapisuje, hodiny se do absence nepočítají. Při návrhu na uvolnění z TV současně lékař potvrdí, zda je žák i přesto zdravotně schopen plnit požadavky oboru.

3.3.6. Při neomluvené, ale i zvýšené omluvené absenci ověřuje třídní učitel věrohodnost omluvenky.

3.3.7. V případě uznání vzdělání některých předmětů z rozhodnutí ředitelky školy není žák povinen setrvat v daných vyučovacích hodinách dle rozvrhu hodin. V takových případech škola za žáka nepřebírá zodpovědnost.

3.4. Postihování neomluvené absence:

3.4.1. Pokud žák nebo jeho zákonný zástupce nepředloží omluvenku do tří dnů po nástupu do výuky po absenci, bude udělena při první absenci

důtka třídního učitele (max. 3 hodiny)

důtka ředitele školy (4 – 7 hodin)

2. stupeň z chování (8 – 20 hodin)

3. stupeň z chování (nad 21 – 40 hodin)

podmíněně vyloučení ze studia nad 40 hodin neomluvené absence

3.4.2. O každé neomluvené absenci informuje písemně třídní učitel zákonného zástupce žáka (kopie založí do osobních složek žáka).

3.4.3. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.

3.4.4. Jestliže žák zamešká učební nebo odbornou praxi, je povinen nahradit ji v době mimo vyučování.

3.4.5. Žáci, kteří dosáhnou 30% neúčasti ve výuce v daném předmětu v jednom pololetí, budou komplexně přezkoušeni z daného učiva. Způsob přezkoušení volí příslušný vyučující.

3.4.6. Opustí-li žák školu bez vědomí pedagogického pracovníka či svévolně, nebude mu nepřítomnost omluvena. Pokud zákonní zástupci budou na omluvě trvat, situace se bude posuzovat jako porušení povinnosti žáka.

3.4.7. Během přestávek není žákům dovoleno opouštět areál školy. Výjimkou je hlavní (obědová) přestávka od 12:10 do 12:35.

Článek 4

4. Akce organizované školou a chování žáka mimo školu

- 4.1. Žák dbá na dodržování zásad společenského chování při všech příležitostech včetně chování v hromadných dopravních prostředcích – chová se disciplinovaně, zdvořile a slušně tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.
- 4.2. Žákům je zakázáno hrát o peníze a cenné věci a nezletilým žákům navštěvovat zábavní místnosti a kulturní podniky, které jsou označeny jako nepřístupné mladistvým do určitého věku.
- 4.3. Při jednorázových mimoškolních akcích se žáci řídí programem a pokyny uvedenými v organizačním zajištění příslušné akce a pokyny zodpovědného pedagogického pracovníka. K organizování mimoškolních akcí může být žákům zapůjčena sportovní výstroj a výzbroj.
- 4.4. Organizování exkurzí, adaptačního kurzu a pobytového zájezdu v zahraničí se řídí dle příslušných opatření ředitelky školy a vedoucího kurzu.
- 4.5. Školní výlety, exkurze, kulturní akce a další činnosti konané v době školní výuky či mimo ni musí mít výchovně vzdělávací charakter.
- 4.6. Na každou akci je ředitelkou školy určen zodpovědný vedoucí z řad pedagogických pracovníků.
- 4.7. Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
- 4.8. Při exkurzích dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení.
- 4.9. Dohled nad žáky je určen tak, aby na každých nejvýše 25 žáků dohlížel jeden vyučující s výjimkou sportovních akcí (adaptační kurz "GO"), zahraničního pobytového zájezdu a exkurze do Prahy, které se řídí zvláštními předpisy. Dohled začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením.
- 4.10. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění léčebných výloh v zahraničí a pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu. V případě výjezdu do členského státu Evropské unie postačí namísto pojištění léčebných výloh Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující. Nezletilý žák předloží i písemný souhlas zákonného zástupce.
- 4.11. O všech akcích se vedou záznamy (plány, žádost, hodnocení) a je na ně navazováno ve výuce.

Článek 5

5. Výchovná opatření

- 5.1. Výchovným opatřením jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněně vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.
- 5.2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby, po projednání v pedagogické radě, udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za úspěšnou práci v teoretické výuce nebo na odborné praxi.

5.3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

5.4. Pochvaly nebo jiná ocenění:

- Pochvala třídního učitele
- Jiná ocenění třídního učitele (dar apod.)
- Pochvala ředitele školy
- Jiné ocenění ředitele školy (dar apod.)

5.5. Kázeňská opatření

5.6. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitelky školy
- snížený stupeň z chování
- podmíněné vyloučení, o němž rozhoduje ředitelka školy v případě závažného zaviněného porušení povinností vyplývajících ze školského zákona nebo školního řádu. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení Školského zákona č. 561/2004 Sb. nebo školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- vyloučení ze studia v případě závažného zaviněného porušení povinností vyplývajících ze školského zákona nebo školního řádu

5.7. O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

5.8. Za zvláště závažné porušení povinností stanovených školním řádem se považuje:

- hrubý slovní nebo fyzický útok
- hrubé násilí (psychické i fyzické), šikana, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, včetně kyberšikany
- konzumace, přechovávání, manipulace či distribuce návykových látek v prostorách školy, odborného výcviku a na akcích pořádaných školou
- krádež, podvod
- porušení zákazu nosit do školy zbraně, předměty a látky, které mohou ohrozit zdraví a život.

O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě. V úvahu připadá napomenutí, důtku třídního učitele (případně učitele odborné výchovy na střední škole, středním odborném učilišti), důtku ředitele školy, příp. podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy.

- 5.9. Za porušení povinností stanovených školním řádem, které nejsou uvedeny v předcházejícím bodu, budou udělena výchovná opatření podle míry provinění.
- 5.10. Jednotlivé případy se posuzují komplexně, s přihlédnutím k osobnosti žáka a dalším skutečnostem z jeho rodinného zázemí.
- 5.11. Hierarchie výchovných opatření není nutno dodržet, dopustí-li se žák rozsáhlého provinění.
- 5.12. Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky ředitelce školy a oznámí ostatním vyučujícím v pedagogické radě.
- 5.13. Třídní učitel nebo ředitelka školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření zaznamenává třídní učitel do dokumentace školy.
- 5.14. V průběhu jednoho klasifikačního období je možné udělit žákovi jak pochvalu a jiné ocenění, tak jiné výchovné opatření kázeňského charakteru.

Článek 6

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1.1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis vysvědčení.

6.1.2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se uskutečňuje formou klasifikace v jednotlivých vyučovacích předmětech a na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný
- N – nehodnocen
- U – uvolněn

6.1.3. Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.

6.1.4. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.

6.1.5. Chování žáka se v denní formě vzdělávání hodnotí stupni hodnocení:

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

6.1.6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

nehodnocen(a)

6.1.7. Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

6.1.8. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

6.1.9. Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

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

6.1.11. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

6.1.12. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

6.1.13. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

6.1.14. Žák, který neprospěl na konci druhého pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

6.1.15. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka musí požádat o náhradní termín ředitele školy písemně.

6.1.16. Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. Přezkoušet nelze žáka, který byl v klasifikačním období z vyučovaného předmětu, jehož klasifikace je napadána, již komisionálně zkoušen na požádání žáka, zákonného zástupce nebo z podnětu ředitelky školy.

6.1.17. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů.

6.1.18. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálním přezkoušení na jiné škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

6.2. Hodnocení žáka ve vyučovacích předmětech, zásady průběžného hodnocení

6.2.1. Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu nebo školním vzdělávacím programem příslušného ročníku použitím klasifikace.

6.2.2. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje v příslušném ročníku.

6.2.3. Učitel respektuje doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáka a uplatňuje je při klasifikaci, přitom však žák musí prokázat zvládnutí základního učiva.

6.2.4. Učitel zodpovídá za správnost a objektivnost klasifikace, má povinnost vést řádnou evidenci hodnocení a klasifikace během celého klasifikačního období.

6.2.5. Učitelé zapisují klasifikaci v jednotlivých předmětech průběžně do školního informačního systému Edookit.

6.2.6. Průběžné hodnocení probíhá během klasifikačního období, a to podle kritérií stupňů prospěchu. Učitel seznámí žáky se způsobem hodnocení předem.

6.2.7. Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu. Hlavní funkce hodnocení je tedy informační a diagnostická.

6.2.8. Žáci jsou cíleně vedeni k sebehodnocení a sebekontrolě, s chybou či nedostatkem se dále pracuje. Sebehodnocení žáka je nedílnou součástí procesu hodnocení, ale je současně považováno za jednu z významných kompetencí, které chceme žáky naučit.

6.2.9. Získání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- soustavné diagnostické pozorování žáka
- soustavné sledování výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) a didaktické testy
- kontrolní písemné práce a praktické zkoušky
- analýza výsledků činnosti žáka
- konzultace s ostatními učiteli podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, školním metodikem prevence sociálně patologických jevů a výchovným poradcem, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními problémy a poruchami
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci

6.2.10. Žák musí být z předmětu zkoušen písemně nebo ústně nejméně dvakrát za každé pololetí (s výjimkou předmětů s hodinovou dotací 1 hod./týdně, kdy stačí jedno zkoušení). Tento počet vyjadřuje nejmenší počet známek nutné k celkovému klasifikování v daném předmětu, ale nemusí být postačujícím počtem pro klasifikaci žáka. Záleží na rozhodnutí vyučujícího s ohledem na celkový počet průběžných známek u ostatních žáků a na tom, zda zkoušení pokrývá podstatnou látku za celé klasifikační období.

6.2.11. Učitel nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden (byla-li tato nepřítomnost řádně omluvena a odůvodněna a nejedná-li se o již dříve oznámené opakování látky probrané před absencí).

6.2.12. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

6.2.13. Učitel žákovi oznámí výsledky hodnocení písemných prací a zkoušek a praktických činností nejpozději do 14 dnů. Žák má právo prohlédnout si písemnou práci a požádat učitele o vysvětlení případných nejasností.

6.2.14. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Termín dlouhodobých písemných prací nahlásí učitel žákům nejméně týden předem.

6.2.15. Žáci v jednom dnu mohou psát nejvýše jednu celohodinovou písemnou práci a termín takové písemné práce zapisují vyučující s dostatečným předstihem do třídní knihy.

6.2.16. V předmětech, ve kterých vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

6.2.17. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a studijní výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu musí odpovídat průběžným známám, které žák získal, ale nemusí být průměrem známek za příslušné období. Lze zohlednit závažnost jednotlivých zkoušek a vývoj práce, znalostí a dovedností žáka během klasifikačního období.

6.2.18. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat vlivu subjektivnímu. Kromě faktických znalostí se hodnotí i forma vyjadřování a vystupování. U písemných prací se zohledňuje i grafická stránka. Dále se hodnotí samostatné domácí práce, referáty i aktivita žáků při vyučování. Učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

6.2.19. Učitel oznámí žákům výsledky klasifikace nejméně 14 dní před jejím uzavřením. Neprospívající, případně nehodnocené studenty, nahlásí třídnímu učiteli, který prokazatelným způsobem informuje zákonné zástupce žáka.

6.2.20. Výsledky klasifikace se projednají v pedagogické radě. O stavu klasifikace třídní učitelé prokazatelně informují zákonné zástupce žáka na třídních schůzkách, písemně nebo telefonicky.

6.2.21. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě. Třídní učitel pozve zákonné zástupce žáka k projednání a výsledek jednání zapíše do pedagogické dokumentace žáka.

6.2.22. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, provedou učitelé zápis klasifikace příslušných předmětů do výkazů a do elektronického školního systému Edookit.

6.2.23. Zákonné zástupce informuje o prospěchu a chování žáka:

- učitel jednotlivých předmětů podle pokynů ředitelky školy (třídní schůzky, konzultační hodiny apod.)
- třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
- třídní učitel nebo ředitelka v případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem

6.3. Odlišnosti hodnocení výsledků vzdělávání žáků dálkového studia:

- Chování žáka se v dálkové formě studia nehodnotí.
- Žák musí být z předmětu zkoušen písemně nebo ústně nejméně dvakrát za každé pololetí (s výjimkou předmětů s dotací 10 hod./pololetí).

6.4. Individuální vzdělávací plán

6.4.1. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v ojedinělých případech bez doporučení z jiných závažných důvodů.

6.4.2. Cílem tohoto typu studia je poskytovat příslušné vzdělání těm žákům, kteří nemohou navštěvovat denní formu studia.

6.4.3. Obecné zásady individuálního vzdělávacího plánu:

- obsah a rozsah vzdělávání stanovený školním vzdělávacím programem zůstává zachován
- není nezbytná pravidelná docházka do vyučování, absence ve vyučování není evidována v třídní knize, není třeba ji omlouvat
- ukončení klasifikace vždy nejpozději v řádném termínu ukončení klasifikace té které třídy
- praxi odbornou a učební je nezbytné absolvovat v plném rozsahu a ve všech ročnících. Je však možné ji konat v individuálně dohodnutém termínu
- lze ho poskytnout i žákyním na MD

6.4.4. Žádost o individuální vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště žáka
- důvody individuálního vzdělávání žáka
- doklady s doporučením školského poradenského zařízení či lékaře (v případě zdravotních důvodů)
- specifikaci požadované doby uvolnění žáka z vyučování
- datum podání žádosti, vyjádření a podpis zákonného zástupce nezletilého žáka
- před schválením musí být žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka doplněna vyjádřením třídního učitele

6.4.5. S obsahem individuálního vzdělávacího plánu seznámí žáka, zákonného zástupce nezletilého žáka, zletilého žáka ředitelka školy.

6.4.6. Žák si s jednotlivými vyučujícími prokazatelně na začátku každého pololetí dohodne termín a způsob prověření znalostí tak, aby měl uzavřenou klasifikace do konce příslušného pololetí, není-li ředitelkou stanoveno jinak.

6.4.7. Individuální vzdělávací plán musí být podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka a stává se součástí osobní dokumentace žáka.

6.4.8. Individuální vzdělávací plán nebude povolen žákovi, který byl v předcházejícím pololetí hodnocen v některém předmětu známkou nedostatečný nebo byl nehodnocen.

6.4.9. Studium podle individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitelka školy maximálně na 1 rok.

6.4.10. Na přiznání individuálního vzdělávacího plánu nemá žák nárok.

6.5. Komisionální zkouška

6.5.1. Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Předsedou komise je ředitelka školy nebo jí pověřený učitel. Zkoušejícím je učitel vyučující žáka, přisedícím učitel s odbornou kvalifikací pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den zkoušky. O komisionální zkoušce pořizuje třídní učitel protokol, který zakládá do pedagogické dokumentace žáka. Pokud je součástí zkoušky písemná příprava, přikládá se k protokolu.

6.5.2. Nedostaví-li se žák ke komisionální zkoušce ve stanoveném termínu bez omluvy (nebo není-li omluva uznána ředitelkou školy), je klasifikován stupněm nedostatečný.

6.5.3. Třídní učitel uvede do výkazu termín zkoušky, důvod, předmět a hodnocení žáka. Jestliže se žák klasifikuje v náhradním termínu, zapíše třídní učitel do výkazu a na vysvědčení datum konání komisionální zkoušky, v případě více zkoušek datum poslední zkoušky.

6.5.4. Komisionální zkoušku může konat v jednom dni nejvýše jednu.

6.5.5. Komisionálními zkouškami jsou:

a) Opravná zkouška

Komisionální zkoušku z důvodu konání opravné zkoušky koná žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí

nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí. Opravná zkouška se koná z učiva za celé klasifikační období a výsledek zkoušky je konečnou známkou za toto pololetí. Opravnou zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce zletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy. Průběh zkoušky je písemně zaznamenán a zápis zakládá třídní učitel do pedagogické dokumentace žáka.

Ze závažných důvodů však může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky, a to do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněčně nejbližší vyšší ročník.

b) Rozdílová zkouška

Koná se z předmětů stanovených ředitelkou školy v jí určeném termínu, a to při změně oboru, při přestupu žáka nebo přijetí žáka do vyššího ročníku v případě, že žák neabsolvoval učivo stanovené školním vzdělávacím programem příslušného oboru.

c) Dodatečná zkouška

Dodatečná zkouška je určena pro nehodnocené žáky - při nehodnocení se klasifikace za první pololetí obvykle odloží nejpozději do konce února (ve výjimečných případech do konce března), za druhé pololetí je žák zkoušen a klasifikován v posledním týdnu měsíce srpna. Tento termín je možné prodloužit pouze s doložením vážných (zpravidla zdravotních) důvodů maximálně tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Rozsah učiva k dodatečné zkoušce určí vyučující a schválí ředitelka školy. V případě, že se tato zkouška koná z učiva za celé pololetí, pak výsledek zkoušky je konečnou známkou za dané pololetí. Je-li obsahem této zkoušky pouze část učiva za klasifikační období, je známka z komisionální dodatečné zkoušky zahrnuta s vysokou vahou k ostatním dílčím hodnocením a je jenom jedním z podkladů k celkové klasifikaci, kterou provede vyučující předmětu. O nehodnocení rozhodne vyučující předmětu po posouzení absence žáka v hodinách daného předmětu s přihlédnutím k počtu dílčích známek. Ředitelka školy rozhodne o komisionální zkoušce na návrh vyučujícího, pokud absence žáka přesáhla 30% hodinové dotace předmětu za jedno pololetí a při neodevzdání grafických – závěrečných prací. V individuálních případech na návrh vyučujícího po poradě s třídním učitelem může být zkouška výjimečně prominuta.

d) Přezkoušení na žádost zletilého žáka (či zákonného zástupce nezletilého) z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení

Žádost o přezkoušení se podává ředitelce školy do 3 dnů ode dne, kdy se žák o klasifikaci oficiálně dozvěděl.

e) Ředitelka školy také nařídí komisionální přezkoušení, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka bez zbytečného odkladu.

V těchto případech pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu zkoušen jen jednou.

6.6. Klasifikace chování

6.6.1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.

6.6.2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

6.6.3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

6.6.4. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje školní řád včetně jeho dodatků a pravidla slušného chování, jednání a vystupování ve škole i na veřejnosti. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se dopustil závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevnování kolektivu. Má maximálně 20 hodin neomluvené absence. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí opakovaně závažného přestupku proti školnímu řádu. Dopouští se závažných přestupků proti morálním pravidlům. Má neomluvenou absenci 21 a více hodin.

6.7. Kritéria stupně prospěchu ve vyučovacích předmětech

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný.

Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častěji nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho

činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

6.8. Hodnocení žáka v učební a odborné praxi

6.8.1. V rámci praktického vyučování se při hodnocení odborné a učební praxe uplatňuje autoevaluace žáků prostřednictvím tzv. deníků praxe, v nichž popisují pracoviště a prováděné pracovní činnosti, shrnují a hodnotí získané pracovní zkušenosti, rozvoj odborných i osobnostních kompetencí a celkový přínos praxe pro rozvoj svého profesního profilu.

6.8.2. Při klasifikaci výsledků se v souladu s požadavky učebních osnov a školního vzdělávacího programu hodnotí:

- vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí, dodržování hygienických norem
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba zařízení a pomůcek, nástrojů a nářadí

6.8.3. Sociální partner posuzuje i:

- vystupování a upravenost zevnějšku
- chování a komunikaci
- dochvilnost
- zájem o práci a motivovanost
- odborné znalosti
- jazykové znalosti
- plnění zadaných úkolů
- plánování vlastní práce
- schopnost a vhodnost pro daný obor

6.8.4. Kritéria stupně prospěchu v učební a odborné praxi

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje pozitivní vztah k práci a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně a tvořivě uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, výsledky jeho práce jsou bez nedostatků. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá surovin, materiálů, energie.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák soustavně projevuje pozitivní vztah k práci a k praktickým činnostem. Pohotově, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání surovin, materiálu, energie se dopouští malých chyb.

Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci a k praktickým činnostem je převážně pozitivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele, popř. odpovědného vedoucího uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele, popř. odpovědného vedoucího. Výsledky práce mají nedostatky. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele, popř. odpovědného vedoucího je schopen hospodárně využívat suroviny, materiál a energie.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez žádoucího vztahu k práci a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využívat při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele, popř. odpovědného vedoucího. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nehospodárně využívá suroviny, materiál a energie.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák pracuje bez žádoucího vztahu k práci a k praktickým činnostem. Ani za soustavné pomoci učitele, popř. odpovědného vedoucího nedokáže uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice požadovaných ukazatelů. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nehospodárně využívá suroviny, materiál a energie.

6.9. Různé

6.9.1. Přerušení vzdělávání

6.9.1.1. Ředitelka školy může žákovi přerušit vzdělávání na jeho žádost nebo na žádost zákonného zástupce nezletilého žáka, a to až na dobu dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení studia v průběhu školního roku může ředitelka školy povolit dodatečné vykonání zkoušek za příslušné období. Na žádost ukončí ředitelka školy přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

6.9.1.2. Ředitelka školy je povinna přerušit studium žákyni pro těhotenství a mateřství, jestliže odborná, případně učební praxe probíhá na pracovištích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu podle zvláštních předpisů, nebo jestliže tato praxe podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

6.9.1.3. K žádosti o přerušení studia nebo o ukončení přerušení studia před uplynutím stanovené doby žáka musí zákonný zástupce nezletilého žáka předložit své souhlasné vyjádření.

6.9.2. Opakování ročníku

Ředitelka školy může žákovi, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen z více než dvou předmětů, povolit opakování ročníku na základě žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce. Rozhoduje na základě posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

7. Ukončení vzdělávání

7.1. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitele školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, pokud je o den pozdější.

7.2. Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve třídní učitel prostřednictvím ředitele školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

7.3. Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

7.4. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák maturitní zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Článek 8

8. Ochrana před rizikovým chováním

8.1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených žáků.

8.2. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený výchovný poradce bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

8.3. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, cílené a opakované ubližující agresivní útoky, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, stejně jako i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle školního programu proti šikanování.

8.4. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky před začátkem vyučování, o přestávkách a do doby opuštění školy.

8.5. Žák pod vlivem alkoholu či jiné omamné látky (nebo žák z toho podezřelý) se nemůže dále účastnit vyučování ani školní akce; bude z těchto vyloučen a zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je pak povinen uhradit veškeré případné náklady s tím spojené. K prokázání této skutečnosti se žák podrobí orientační dechové zkoušce. Tuto zkoušku jsou oprávněni provést pedagogičtí pracovníci školy za přítomnosti dalších pracovníků školy jako svědků. O zkoušce se provede písemný záznam, který podepíše zletilý žák a u nezletilých žáků samotný žák a také

zákonný zástupce nezletilého žáka. Zákonný zástupce nezletilého žáka bude o provedení orientační dechové zkoušky informován.

8.6. V případě podezření na zneužití návykových látek u žáka v průběhu vyučování nebo akcí organizovaných školou, je toto považováno za hrubé porušení školního řádu a zletilý žák může být z vyučování nebo akce organizované školou vyloučen. U nezletilých žáků je toto možné po předchozím informování zákonných zástupců, kteří si žáka převezmou. Pokud má škola podezření na závažnější porušování zákonných opatření, je oprávněna vyvolat šetření Policií ČR.

8.7. Porušení pravidel v bodech 8.2., 8.3., 8.5., 8.6. bude řešeno výchovnými opatřeními.

Článek 9

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

9.1. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy, neohlášení škody žákem, který se o škodě dozvěděl, se považuje za porušení školního řádu.

9.2. Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, PC, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému doзору, v případě poškození majetku v kmenové učebně také třídnímu učiteli.

9.3. Žáci jsou povinni šetrně zacházet nejen se svými věcmi, ale i s věcmi svých spolužáků, nést hmotnou odpovědnost za zaviněné nebo úmyslné škody na majetku školy nebo spolužáků.

9.4. Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zletilý žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.

Článek 10

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci žáků

10.1. Povinnosti žáka:

10.1.1. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.

10.1.2. Žákům je zakázáno otevírat o přestávkách okna, sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken. Okna se otevírají za přítomnosti vyučujícího, popř. pedagogického dozoru.

10.1.3. Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavice radiátorů bez přímé výzvy vyučujícího, bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (televizory, videa, PC, dataprojektory), manipulovat s jakýmkoliv elektrickým spotřebiči, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením, manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.

10.1.4. Dozor nad žáky na chodbách vykonávají vyučující, které určí ředitelka školy. Rozpis dozorů je vyvěšen na nástěnce. Vyučující vykonávající dozor kontroluje pořádek v šatnách (zejména zavírání dveří u šaten) a kontroluje i prostranství před školou, kde je zakázáno kouřit.

10.1.5. Při chůzi si počínat opatrně, používat výhradně vyhrazených cest, chodníků, vchodů a východů. Po chodbách, schodech, schodištích a ostatních prostorách chodit vždy vpravo, neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle a nevyklánět se z oken. Při přesunech používat chodníků k tomu určených popřípadě levé krajní strany pozemní komunikace, a to maximálně ve dvojicích.

10.1.6. Poskytnout podle svých možností první pomoc svým spolužákům či jiným osobám, u nichž si to bude vyžadovat jejich aktuální zdravotní stav. Vzniklou mimořádnou událost neprodleně oznámit nejbližšímu učiteli, učitelce TEV, v kanceláři školy nebo ředitelce.

10.1.7. Dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy teoretické i praktické výuky včetně předpisů pracovišť, na kterých budou vykonávat výuku, se kterými byli řádně svým třídním učitelem a učitelem odborných předmětů. Při akcích konaných mimo školu v objektech jiných subjektů dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech.

10.1.8. Dodržovat stanovené učební a technologické postupy při teoretickém i praktickém vyučování.

10.1.9. Účastnit se všech školení a výcviku organizovaných školou v zájmu BOZP a podrobit se ověření jejich znalostí. V odborných učebnách, tělocvičně, a jiných pracovištích dodržovat příslušné řády těchto prostorů.

10.1.10. Dojde-li k případnému úrazu žáka, poskytnou první pomoc dozírající učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, dozor na chodbách, stanovené dozory na akcích). Dozírající zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři školy. Vyučující sepíše záznam o úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v kabinetu TEV, kotelnách a ve školní jídelně.

10.2. Žákům není dovoleno:

10.2.1. Chovat se způsobem, kterým by mohli ohrozit bezpečnost a zdraví spolužáků nebo jiných osob ve škole, na pracovištích cizích subjektů včetně akcí organizovaných školou.

10.2.2. Pracovat způsoby, které jsou v rozporu se stanovenými technologickými postupy, používat jiné než určené pracovní pomůcky a zařízení.

10.2.3. Zatajovat veškeré skutečnosti, které by vedly k objasňování vlastních pracovních úrazů nebo úrazů, kterých byl svědkem.

Článek 11

11. Provoz a vnitřní režim školy

11.1. Organizace teoretického vyučování

11.1.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí.

11.1.2. Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna v plánu práce na konkrétní školní rok a vyvěšena v prostorách školy. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

11.1.3. S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.

11.1.4. Ředitelka školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat ve třídách pod vedením třídního učitele nebo jako konzultační.

11.1.5. Vyučovací hodiny probíhají podle rozvrhu, který byl schválen ředitelkou školy. Výjimečné změny denního režimu povoluje ředitelka školy.

11.1.6. Žáci jsou povinni sledovat na nástěnce k tomu určené „změny rozvrhu“ s frekvencí nejméně 2x denně (před začátkem a po skončení vyučování).

11.1.7. Střední vzdělávání se uskutečňuje denní, večerní a dálkovou formou. Vyučovací jednotkou je „vyučovací hodina“ v trvání 45 minut.

11.1.8. Rozvrh vyučovacích hodin:

V denní formě studia:

Vyučovací hodina	od	do
0.	7.05	7.50
1.	7.55	8.40
2.	8.45	9.30
3.	9.45	10.30
4.	10.35	11.20
5.	11.25	12.10
6.	12.35	13.20
7.	13.25	14.10
8.	14.15	15.00

V dálkové formě studia:

Vyučovací hodina	od	do
1.	13.25	14.10
2.	14.15	15.00
3.	15.05	15.50
4.	16.05	16.50
5.	16.55	17.40
6.	17.45	18.30

11.1.9. Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před zahájením první vyučovací hodiny. V případě zpoždění odůvodní svůj pozdní příchod vyučujícímu.

11.1.10. V případě, že je vyhrazena šatna, odloží si svršky, přezují se do vhodných přezůvek a odcházejí do tříd. Cenné věci a peníze se do školy nenesí a v šatně nikdy nenechávají.

11.1.11. Během vyučování jsou vyhrazené šatny zamčeny.

11.1.12. V průběhu vyučování nesmějí žáci opustit učebnu bez svolení vyučujícího. Nevyrušují a nezabývají se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.

11.1.13. Během vyučovací hodiny nesmí žáci konzumovat potraviny. Na WC odcházejí pouze při vážných zdravotních problémech. Nealkoholické nápoje během vyučování mohou používat v souladu se zásadami slušného chování.

11.1.14. O přestávkách si žáci připraví všechny potřebné věci na další vyučování, nevyklánějí se z oken a nevyhazují žádné předměty. O přestávkách musí být okna zavřená, větrání se provádí v průběhu vyučování za přítomnosti učitele.

11.1.15. Do odborné učebny žáci vcházejí pod vedením vyučujícího a řídí se jeho pokyny, v učebně dodržují řád učebny.

11.1.16. Učitelé vykonávají pedagogický dozor podle vyvěšeného rozpisu. Konkrétní náplň práce dozírajícího učitele je obsažena ve vnitropodnikové směrnici.

11.1.17. Pořádková služba ve třídě – službu přiděluje třídní učitel dvěma žákům zpravidla na dobu jednoho týdne.

11.1.18. Povinnosti pořádkové služby ve třídě:

- dle požadavků vyučujícího připraví učební pomůcky,
- dbá na pořádek ve třídě, z učebny odchází poslední, smaže tabuli a uklidí učebnu, zjištěné závady nebo vzniklé škody na vybavení učebny oznámí vyučujícímu nebo správci učebny, nebo zástupci ředitele,
- končí-li vyučování dříve oproti rozvrhu, upozorní na tuto skutečnost vyučujícího,
- nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to 10 minut po zazvonění třídnímu učiteli, případně ředitelce školy.

11.1.19. Za vzorný výkon výše uvedených činností může třídní učitel navrhnout žáka na ocenění podle bodu 5.4., článek 5, výchovná opatření.

11.1.20. Rozvrhem předepsaný přechod do jiné učebny se provádí o přestávkách, hromadně, ukázněně, tiše a rychle. Případné závady ve třídě po příchodu žáků hlásí žáci vyučujícímu. Při přecházení do jiné učebny si žáci odnášejí s sebou všechny své věci a jsou sami odpovědní za ztrátu svých věcí, které v učebně ponechali nebo zapomněli.

11.1.21. O pravidlech bezpečnosti jsou žáci prokazatelně poučeni na začátku školního roku. S těmito zásadami jsou také seznámeni zákonní zástupci nezletilých žáků na třídních schůzkách.

11.1.22. Schůze pedagogické rady, provozní porady, školení (a schůze případných společenských organizací na škole), které se pravidelně opakují, se konají zpravidla v odpoledních hodinách podle plánu práce, sestaveného na daný školní rok.

11.1.23. Důležité zprávy týkající se školní a mimoškolní činnosti žáků jsou zveřejňovány na poradách pedagogického sboru, případně na nástěnce na chodbě školy, kde se také zveřejňují změny rozvrhu.

11.2. Organizace odborné praxe

11.2.1. Žák odevzdá ke schválení zástupci pro praxe řádně vyplněnou a podepsanou dohodu o poskytnutí odborné praxe, a to nejpozději týden před nástupem.

11.2.2. Délka odborné praxe:

- studenti 2. a 4. ročníku: 10 pracovních dnů
- studenti 1. a 3. ročníku: 15 pracovních dnů

11.2.3. Pracovní doba na odborné praxi je 6 pracovních hodin.

11.2.4. Docházka na praxi je povinná, v případě nepřítomnosti se žák musí zaměstnavateli předem omluvit. Absenci na pracovišti student neprodleně oznámí škole – zástupci pro praxi.

11.2.5. Absence na praxi se omlouvá pouze z vážných důvodů, např. z důvodu nemoci. Po dohodě se zaměstnavatelem si žák tuto absenci nahradí v nejbližším možném termínu.

11.2.6. Náhradní praxe se nesmí vykonávat v době výuky ve škole. Žák si náhradní praxi dohodne se zaměstnavatelem, a to po skončení výuky, o sobotách, nedělích nebo státních svátcích (termín náhradní praxe žák předem nahlásí ve škole zástupci pro praxe).

11.2.7. Docházku na odbornou praxi si žák eviduje na docházkovém listu (docházku si žák zaznamenává ihned při příchodu a odchodu z pracoviště).

11.2.8. Na konci odborné praxe si žák nechá potvrdit docházku zaměstnavatelem. Zaměstnavatel uvede celkový počet odpracovaných hodin za daný měsíc, popř. uvede absenci a počet neomluvených hodin

11.2.9. Potvrzenou docházku odborné praxe (razítko provozovny a podpis odpovědného zástupce) odevzdá žák ke kontrole ve škole zástupci pro praxe, a to nejpozději do 3 dnů po ukončení praxe. V případě neodevzdání bude student potrestán za neplnění si svých povinností.

11.2.10. Žák současně s potvrzenou docházkou odevzdá:

- hodnocení učební praxe – formulář pro žáky
- hodnocení učební praxe – formulář pro organizaci
- dotazník pro žáky
- dotazník pro organizaci

11.2.11. Žák se na pracovišti chová tak, aby nepoškodil dobré jméno školy.

11.2.12. Absolvování odborné praxe je jedna z podmínek pro ukončení ročníku a nástup do vyššího ročníku

11.3. Organizace učební praxe

11.3.1. Žák odevzdá ke schválení zástupci pro praxe řádně vyplněnou a podepsanou smlouvu o zajištění výuky předmětu praxe, a to nejpozději týden před nástupem.

11.3.2. Pracovní doba na učební praxi je 5 pracovních hodin.

11.3.3. Docházka na tuto praxi je povinná, v případě nepřítomnosti se žák musí zaměstnavateli předem omluvit.

11.3.4. Absence na praxi se omlouvá pouze z vážných důvodů, např. z důvodu nemoci. Po dohodě se zaměstnavatelem si žák tuto absenci nahradí v nejbližším možném termínu. Absenci na pracovišti oznámí žák neprodleně škole - zástupci pro praxi.

11.3.5. Náhradní praxe se nesmí vykonávat v době výuky ve škole. Žák si náhradní praxi dohodne se zaměstnavatelem, a to po skončení výuky, o sobotách, nedělích nebo státních svátcích (termín náhradní praxe student předem nahlásí ve škole zástupci pro praxe).

11.3.6. Docházku na učební praxi si žák eviduje v deníku praxe (docházku si student zaznamenává ihned při příchodu a odchodu z pracoviště).

11.3.7. Na konci každého měsíce si žák nechá potvrdit docházku zaměstnavatelem. Zaměstnavatel uvede celkový počet odpracovaných hodin za daný měsíc, popř. uvede absenci a počet neomluvených hodin.

11.3.8. V případě, že se žák místo praxe zúčastní školní akce, předem se na pracovišti omluví a absenci nemusí nahrazovat.

11.3.9. Potvrzenou docházku v deníku praxe za odpracovaný měsíc (razítko provozovny a podpis odpovědného zástupce) odevzdá žák ke kontrole zástupci pro praxe, a to nejpozději do 10. dne následujícího měsíce. V případě neodevzdání deníku ve stanoveném termínu, bude žák potrestán za neplnění si svých povinností.

11.3.10. Žák se na pracovišti chová tak, aby nepoškodil dobré jméno školy.

11.3.11. Pokud žák nesplní docházku na učební praxi nebo ve stanoveném termínu neodevzdá deník praxe, hodnocení nebo dotazník, nebude z předmětu učební praxe hodnocen.

11.4 . Způsoby komunikace školy s žáky a jejich zákonnými zástupci

11.4.1 Škola komunikuje s zákonnými zástupci a žáky prostřednictvím moderního školního informačního systému Edookit, kam je jim umožněn přístup prostřednictvím jejich e-mailových adres.

Vytváření uživatelských účtů žáků a jejich zákonných zástupců provádí administrátor systému na začátku školního roku.

11.4.2. Do systému Edookit je vkládána jednotlivými učiteli docházka žáků do vyučování, výsledky jejich vzdělávání, známky na konci hodnotících období, výchovná opatření, domácí úkoly, studijní materiály a prezentace atd. Prostřednictvím Edookitu jsou žáci a zákonní zástupci neprodleně informováni rovněž o akcích školy, mimořádných událostech, termínech třídních schůzek apod.

Článek 12

12. Distanční vzdělávání

12.1. Škola má povinnost ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem (například při mimořádné epidemiologické situaci, při karanténě, nouzovém stavu apod.)

12.2. Škola poskytuje distanční vzdělávání, pokud z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků z nejméně jedné třídy.

12.3. Škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání, vyhlásí-li ředitelka ředitelské volno, jsou-li žáci nepřítomni z jiného důvodu než nařízené karantény - např. nemoci. Je však doporučena studijní podpora žákům formou zasílání materiálů na bázi jejich dobrovolnosti

12.4. Při distanční výuce jsou žáci vzdělávání způsoby a v režimu, který dle možnosti žáků určuje ředitelka školy. K základním druhům patří on-line synchronní výuka, asynchronní výuka nebo off-line výuka. Jako prostředky komunikace mezi školou, žáky a jejich zákonnými zástupci slouží školní informační systém Edookit, společné e-mailové adresy tříd a platforma Skype.

12.5. Je stanovena zákonná povinnost žáků účastnit se distančního vzdělávání.

Článek 13

13. Stravování žáků

13.1. Pro stravování žáků v průběhu vyučování jsou vyhrazeny přestávky.

13.2. Žáci ve vyučování využívají ke stravování prostory školy nebo pro obědy prostory školní jídelny.

13.3. Výdej obědů se uskutečňuje v době od 12.10 do 12.35 hod. (při mimořádných událostech lze s pracovníci úseku jídelny domluvit jiný termín).

13.4. Předprodej stravenek na oběd je stanoven provozní dobou sekretariátu školy. Stravenky se prodávají nejdříve na jeden den dopředu a musí být odhlášeny nejpozději jeden den před plánovaným neodebraným jídlem osobně nebo telefonicky. Žáci, kteří nejsou přítomni ve vyučování, nemají nárok na odebrání jídla.

13.5. Ve školní jídelně je žák povinen chovat se ukázněně a dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování

13.6. Přihlašování a odhlašování stravy je záležitostí žáka.

13.7. V prostorách školní jídelny, stejně jako ve všech odborných učebnách je žák povinen dodržovat tam platný provozní, organizační a požární řád. Současně je povinen dbát všech pokynů dospělých pracovníků těchto zařízení.

13.8. Další ustanovení týkající se provozu školní jídelny/výdejny jsou obsaženy ve předpisu Vnitřní řád školní výdejny.

14 Závěrečná ustanovení

14.1. Školní řád je závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědná ředitelka školy.

14.1. Platnost školního řádu zahrnuje všechny školní prostory, tj. veškeré zařízení pro teoretickou i praktickou výuku včetně činností na smluvních pracovištích a na akcích pořádaných školou.

14.2. Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující i žáci neprodleně informováni.

14.3. Školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy a jiných akcích organizovaných v rámci vyučování.

14.4. Školní řád je k dispozici všem žákům, rodičům i zaměstnancům školy. Je přístupný v elektronické podobě na internetových stránkách školy a v ředitelně školy.

14.5. Při porušení tohoto školního řádu žákem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 10 (výchovná opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 ve znění pozdějších předpisů a tomu bude odpovídat i hodnocení chování žáka za příslušné klasifikační období.

Zpracovala:

Mgr. Dagmar Smolková

ředitelka školy

Tento školní řád byl projednán se všemi pedagogickými pracovníky dne 31. 8. 2020 s účinností od 1. 9. 2020.

Školní řád byl projednán Školskou radou Střední odborné školy, Stromořadí 420, Uničov, s.r.o. dne:

7.10.2020.....