



Soukromá podřipská střední odborná škola
a střední odborné učiliště o. p. s.
Roudnice nad Labem

Školní řád

platný od 9/2019

Obsah

| | |
|---|-----------|
| Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy | 1 |
| Práva žáků | 1 |
| Povinnosti žáků | 2 |
| Práva zákonných zástupců žáků, zletilých žáků | 2 |
| Povinnosti zákonných zástupců žáků | 3 |
| Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy | 3 |
| Provoz a vnitřní režim školy | 4 |
| Docházka do školy | 4 |
| Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování | 5 |
| Teoretické vyučování - organizace | 6 |
| Odborný výcvik - organizace | 7 |
| Mimo vyučování - organizace | 8 |
| Exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce | 8 |
| Racionální systém provozu školy | 9 |
| Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 9 |
| Bezpečnost a ochrana zdraví žáků | 9 |
| Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu | 10 |
| Záznam o školním úrazu | 10 |
| Ochrana před sociálně patologickými jevy | 11 |
| Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků | 12 |
| Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve střední škole | 13 |
| Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení | 13 |
| Zásady průběžného hodnocení | 13 |
| Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení | 15 |

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, nosit pomůcky k výuce, přicházet připraveni na výuku,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit,
- *(Jsou-li zletilí)*
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích,
- volit a být voleni do školské rady.

Práva zákonných zástupců žáků, zletilých žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Vztahy pedagogických pracovníků, žáků školy a jejich zákonných zástupců jsou udržovány ve vzájemné úctě a respektu. Žáci jsou vedeni ke vzájemné toleranci a názorové snášenlivosti. Ve všech vzájemných vztazích zachováváme právo na lidskou důstojnost. Hrubé slovní a fyzické útoky jsou nepřipustné a mohou vyústit až v podmínečně vyloučení žáka.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.



Podřipská škola

Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

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

Provoz a vnitřní režim školy

Docházka do školy

Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí a podpisem učební smlouvy uzavřené mezi ředitelem školy a zákonným zástupcem žáka.

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušení vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka.

Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu. O přijetí žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení vzdělávání žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.

Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické

vyučování probíhá na pracovištích nebo na pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy.

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

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli 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 o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.

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

Žák, který po splnění povinné školní docházky 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.

Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím studijního průkazu (zpráva od lékaře, úřední potvrzení aj.).

Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

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.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

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

jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

jeden den – třídní učitel,

více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti a souhlasu třídního učitele.

Neomluvená absence do součtu 10 hodin se řeší pohovorem se zákonným zástupcem žáka, neomluvená absence nad 10 hodin se řeší formou výchovné komise a v případě nezletilých žáků se neomluvená absence nad 25 hodin v případech podezření na zanedbávání školní docházky řeší v součinnosti s orgánem pro sociálně-právní ochranu dětí.

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Teoretické vyučování - organizace

- A. teoretické vyučování se střídá s odborným výcvikem podle harmonogramu, rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem školy, organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání.
- B. učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě při zahájení vyučovací hodiny dané časovým harmonogramem vyučovacích hodin**
- C. než učitelé zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna
- D. učitel je povinen osobně zaznamenat v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny, nepřítomnost žáků a uložené úkoly, případně zastupování, vyučující v dalších hodinách vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků
- E. ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě nebo odborné učebně, zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele
- F. narušování vyučování je nepřipustné, důvody vedoucí ke změně v rozvrhu hodin, organizaci vyučovacího procesu, popř. změně vyučujícího posuzuje ředitel školy, ten zcela výjimečně jen z vážných důvodů může povolit změnu
- G. po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy
- H. učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední

- I. po zahájení vyučování není dovoleno posílat žáky pro pomůcky, sešity apod. do kabinetů nebo kanceláří
- J. povinnosti žáků při teoretickém vyučování:
 - zdravít povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné nebo ruční práce, popř. tělesná cvičení nebo neurčí-li vyučující jinak,
 - při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
 - neopouštět během vyučování ani o přestávkách s výjimkou velkých přestávek budovu školy
- K. povinnosti žákovských služeb ve třídě:
 - třídním učitelem určená služba ručí za kázeň a pořádek ve všech prostorách školy, kterých třída používá,
 - služba přichází podle možnosti do školy dříve, podle pokynů třídního učitele o přestávkách utírá tabuli, větrá třídu, pečuje o její čistotu, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících a postará se o pořádek ve třídě, kterou opouští
 - nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba zástupci ředitele pro teoretické vyučování
 - každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem.

Odborný výcvik - organizace

- A. Odborný výcvik je s odbornými předměty základem odborné přípravy žáků na povolání, v něm získávají vědomosti, dovednosti, návyky a zručnosti zvoleného učebního nebo studijního oboru potřebné pro výkon budoucího povolání. Vyučovací den odborného výcviku se uskutečňuje v učebních skupinách pod vedením učitelů odborného výcviku.
- B. Organizace odborného výcviku:
 - vyučovací jednotkou v odborném výcviku je vyučovací den, jehož délka je stanovena právními normami Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR,
 - žáci jsou povinni nastoupit na odborný výcvik podle týdenních plánů nebo podle pokynů učitele odborného výcviku nejpozději 5 minut před jeho zahájením,
 - odborný výcvik začíná nástupem žáků a jejich převzetím učitelem odborného výcviku v místě stanoveném ředitelem školy,
 - cesta na pracoviště a zpět, kterou konají s učitelem odborného výcviku, se započítává do délky vyučovacího dne, v případě potřeby upřesní podmínky ředitel školy,
 - nepřijde-li učitel odborného výcviku k nástupu, oznámí to žák řediteli školy nebo jinému pedagogickému pracovníkovi, (zástupci ředitele školy)
 - v průběhu vyučovacího dne se zařazují přestávky, a to po dvou hodinách nejméně desetiminutová nebo po čtyřech hodinách třicetiminutová,
 - žáci, jejichž odborný výcvik se koná v provozech organizací, mají přestávky shodné s přestávkami platnými pro pracovníky organizací, přestávek se využije k odpočinku nebo k nápravnému tělocviku a započítávají se do celkového trvání vyučovacího dne,
- C. pro vykonávání odborného výcviku obdrží žáci osobní ochranné pracovní prostředky, o které pečují a udržují je v pořádku a čistotě,
- D. odměňování žáků a hmotné zabezpečení se poskytuje v souladu s platnými předpisy
- E. povinnosti žáků při odborném výcviku:



Podřipská škola

- dodržovat předpisy o ochraně a bezpečnosti práce, hygienické a požární ochrany a používat osobní a ochranné prostředky, dodržovat ustanovení vnitřních řádů pracovišť odborného výcviku a důsledně se řídit režimem dne a pokyny učitele odborného výcviku nebo instruktora žáků,
 - upozornit v průběhu vyučovacího dne učitele odborného výcviku nebo instruktora žáků na všechny závady, které na pracovišti vzniknou,
 - uvědomit učitele odborného výcviku nebo instruktora žáků o vzniku jakéhokoliv úrazu,
 - slušně se chovat k pracovníkům podniků při odborném výcviku v těchto organizacích,
- F. žákům není dovoleno:
- opustit bez vědomí učitele odborného výcviku stanovené pracoviště, nosit na odborný výcvik cenné předměty, střelné zbraně, chemikálie, výbušniny a látky škodlivé zdraví,
 - provádět práce, které mu učitel odborného výcviku nebo instruktor neuložil,
 - používat jiné než učitelem odborného výcviku nebo instruktorem žáků určené elektrické spotřebiče,
 - přemisťovat bez souhlasu učitele odborného výcviku jakýkoliv inventář, setrvávat před začátkem, v jeho průběhu a po ukončení vyučovacího dne mimo prostory určené učitelem odborného výcviku.

Mimo vyučování - organizace

- A. cílem výchovy mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně k jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jim při přípravě na vyučování a upevňovat zájem o zvolený obor
- B. všichni žáci školy se mají možnost zapojit do výchovy mimo vyučování, dojíždějící žáci vždy v rámci svých možností ve vymezeném čase po ukončení vyučování do odjezdu spoju veřejné hromadné dopravy

Exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce

1. Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy:
 - exkurze se organizují půldenní, jednodenní nebo nejvýše dvoudenní,
 - zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený zástupcem ředitele, na každých 20 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník,
 - žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pedagogických pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
2. Školní výlety žáků školy se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše dva vyučovací dny, v závěrečném ročníku studia pak tři dny, na každých 20 žáků je při školních výletech určen příslušným zástupcem ředitele jeden pedagogický pracovník,
 - žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru,
 - pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování,
 - při výletech v horách je nutno se řídit pokyny Horské služby,
 - při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po 10 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem; místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřipustné.

3. Lyžařský výcvik se organizuje převážně pro žáky 1. ročníku všech učebních a studijních oborů školy a je součástí výchovného vzdělávacího procesu a jeho organizace. Na každých 15 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu zdravotníka.
4. Ředitel školy s organizacemi uzavírají písemnou smlouvu o případné odborné praxi a určí pedagogický dozor tak, aby na 25 žáků připadl jeden pedagogický pracovník, žáci se mohou zúčastňovat brigád organizovaných školou mimo vyučování a za dozoru pedagogických pracovníků. Při odborné praxi žáci dbají zásad hygieny a bezpečnosti práce a pokynů pedagogického dozoru.
5. Při všech výchovných akcích organizovaných školou vykonává pověřený pedagogický pracovník dozor nad skupinou zpravidla 25 žáků, pokud není tímto vnitřním řádem nebo jinými právními předpisy stanoveno jinak. Pedagogičtí pracovníci pověřeni dozorem odpovídají za bezpečnost žáků a jsou povinni dbát platných předpisů.

Racionální systém provozu školy

Za plynulý chod a za nerušenou organizaci výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitel školy a jeho zástupce, který vede všechny pedagogické pracovníky k plnému využití času určeného k výchovně vzdělávací práci. Organizují práci školy tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do vyučovací doby stanovené harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a ročním plánem pedagogicko výchovné práce. Vyžaduje-li některá organizace nebo orgán od žáků nebo pedagogických pracovníků činnost, která by byla v rozporu s hlavními úkoly školy nebo narušovala jeho plynulý chod, ředitel nebo jeho zástupce nevyhoví.

1. Pro konání pedagogických rad, porad, schůzí a komisí ve škole se stanoví jeden den v týdnu. Tyto akce se konají zpravidla mimo vyučování, při racionálním a efektivním průběhu nepřesahujícím 2 hodiny.
2. Poradní orgány ředitele školy se svolávají podle ročního plánu školy:
 - a. pedagogická rada 5x do roka a podle potřeby školy,
 - b. metodické orgány 2x do roka .
3. Termíny porad a schůzí a jejich program se upřesňují v úzké spolupráci s vedoucími metodických orgánů a organizátory porad a schůzí. Změny proti ročnímu plánu je nutno oznámit alespoň týden předem.
4. Účast pedagogických pracovníků a žáků na veřejných slavnostních akcích se účelně koordinuje s akcemi ve škole, pověřený pracovník školy zabezpečuje úzkou spolupráci s organizátory těchto veřejných akcí.
5. Společné návštěvy filmových a divadelních představení se organizují v době mimo vyučování kromě těch, které jsou náplní učebních osnov a plánů vyučovacích předmětů.
6. O účasti žáků na výchovných koncertech a výstavách v době vyučování rozhoduje ředitel školy s přihlédnutím ke snížení narušování vyučování a k jejich efektivnímu využití.
7. Návštěvy muzeí, tělovýchovných, kulturních a jiných akcí v době vyučování se uskuteční jen v souladu se schválenými plány jednotlivých předmětů.
8. Exkurze organizují pedagogičtí pracovníci jednotlivých vyučovacích předmětů podle plánu schváleného ředitelem školy.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- A. se školním řádem,
- B. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- C. se zákazem přinášet do školy věci, které mohou být ohrožující pro duševní nebo tělesné zdraví žáků, zaměstnanců školy nebo jiných osob vyskytujících se na půdě školy,
- D. s postupem při úrazech,
- E. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v odborných učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu

Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni ředitel školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

- A. vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- B. učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- C. vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- D. třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- E. pořadové číslo úrazu,
- F. jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- G. popis úrazu,
- H. popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- I. zda a kým byl úraz ošetřen,

- J. podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- K. další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o

- A. úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
- B. smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodárka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendární měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- A. zřizovateli,
- B. zdravotní pojišťovně žáka a
- C. příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- A. zřizovateli,
- B. zdravotní pojišťovně žáka,
- C. příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- D. místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

1. Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
2. Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

3. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
4. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
5. Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
6. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

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 zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

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

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

V prostorách školy je zakázáno pořizovat audiovizuální záznamy, jako např. fotografie, videa nebo zvukový záznam, pokud není toto pořizování součástí výuky.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Za škodu, kterou žák způsobil škole, i za škodu, kterou škola v rámci výuky způsobilá žákovi, jsou příslušné strany odpovědné v souladu s §391 zákoníku práce.



Podřipská škola

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, sezení na okenních parapetech a na radiátorech.

Žák nemanipuluje s elektrorozvody a rozvody plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve střední škole

Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

Zásady průběžného hodnocení

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Kázeň neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

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

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k uděleným opatřením k posílení kázně pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) ,didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do studijního průkazu a klasifikačního archu - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

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

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací za první pololetí a slovně a klasifikací za druhé pololetí. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

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

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

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 - neuspokojivé.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a).

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

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

Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Termíny vydávání vysvědčení

V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení; po ukončení prvního pololetí může škola vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. V závěrečném ročníku středního vzdělávání se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu posledního týdne před zahájením ústních zkoušek maturitní zkoušky nebo závěrečné zkoušky nebo absolutoria. Pokud se v souladu se vzdělávacím programem daného oboru vzdělání koná odborná praxe nebo sportovní příprava v období hlavních prázdnin, končí vyučování ve druhém pololetí před termínem. V takovém případě se žákům vysvědčení předává neprodleně po doložení splnění odborné nebo umělecké praxe nebo sportovní přípravy v předepsaném rozsahu.

Na vysvědčení nebo výučním listu není přípustné provádět opravy zápisu. Podpisy na vysvědčeních, výučních listech a diplomech o absolutoriu musí být originální. Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení a výučních listů; za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, jejíž výše nesmí překročit 200 Kč.

Škola vede evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání a výučních listů.

Ukončování středního vzdělávání

Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list.

Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce. Vysvědčení o závěrečné zkoušce a vysvědčení o maturitní zkoušce jsou opatřena doložkou o získání příslušného stupně vzdělání.

2. Kritéria stupňů prospěchu.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho 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, pouze s menšími nedostatky. 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 motorické 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 a 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 si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností

projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů 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 častější 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 si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a 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 vykonávat požadované intelektuální a motorické 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. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: estetika, propagace a tělesná výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,

- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procitěný, v hudební, branné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

2.4 Stupně hodnocení chování

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

2.5 Pravidla pro udělování pochval a důtek

1. Pochvaly a jiná ocenění se udělují za mimořádný projev aktivity a iniciativy, za záslužný nebo statečný čin a za dlouhodobou svědomitou práci.
2. Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění se projednává v pedagogické radě.
3. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů, katalogových listů žáka, na vysvědčení a oznamují se zákonným zástupcům žáka.
4. Opatření k posílení kázně se ukládá, jestliže se žák závažně nebo opakovaně proviní proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití nebo porušuje právní normy. Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.
5. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření :
 - a/ napomenutí třídního učitele,
 - b/ důtka třídního učitele,
 - c/ důtka ředitele školy.
6. Třídní učitel uděluje důtku bezprostředně po přestupku a se souhlasem ředitele školy. O udělení opatření k posílení kázně uvědomí škola neprodleně prokazatelným způsobem zákonné zástupce žáka a učitel o něm učiní záznam v třídním výkaze a katalogových listech (na vysvědčení se neuvádí).

3. Podrobnosti o komisionálních zkouškách.

- (1) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
 - a) koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.),
 - b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.).
- (2) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
- (3) Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou

kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

(4) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle odstavce 1 písm. c) nebo odstavce 2 může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

(5) Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. b) a c) a podle odstavce 2 může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

4. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu:

- a) žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami,
- b) žákovi s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání,
- c) žákovi i z jiných závažných důvodů.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného vzdělávacím programem denního oboru.

Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

5. Průběh a způsob hodnocení vzdělávání v nástavbovém studiu a ve zkráceném studiu pro získání středního vzdělání s výučním listem a středního vzdělání s maturitní zkouškou.

5.1 Nástavbové studium

(1) SPSOŠ poskytuje střední vzdělání s maturitní zkouškou v nástavbovém studiu pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s výučním listem v příbuzném oboru vzdělání v délce 3 let denní formy vzdělávání. Vzdělávání se uskutečňuje podle upraveného vzdělávacího programu pro příslušný obor vzdělání. Návaznost oborů vzdělání pro uchazeče přijímané do nástavbového studia stanoví vláda nařízením.

(2) Vzdělávání v nástavbovém studiu trvá 2 roky v denní formě vzdělávání.

(3) V rámci přijímacího řízení do nástavbového studia může ředitel školy rozhodnout o konání přijímací zkoušky, jejíž obsah a formu stanoví v souladu se společným základem rámcových vzdělávacích programů oborů vzdělání, na něž navazuje obor vzdělání nástavbového studia.

(4) Nástavbové studium se ukončuje maturitní zkouškou, dokladem je vysvědčení o maturitní zkoušce. Žák, který úspěšně ukončí nástavbové studium, získá střední vzdělání s maturitní zkouškou.

5.2 Zkrácené studium pro získání středního vzdělání s výučním listem

(1) SPSOŠ poskytuje střední vzdělání s výučním listem v oborech vzdělání: 65-51-H/002 Kuchař – číšník, 66-51-H/004 Prodavač, 69-51-H/001 Kadeřník a zkrácené studium v těchto oborech pro získání středního vzdělání s výučním listem pro uchazeče, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou. Zkrácené studium trvá 1 rok v denní formě vzdělávání.

(2) V rámci přijímacího řízení může ředitel školy rozhodnout o konání přijímací zkoušky, jejíž obsah a formu stanoví v souladu s rámcovým vzdělávacím programem oboru vzdělání, k jehož studiu se uchazeč hlásí.

5.3 Zkrácené studium pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou

(1) SPSOŠ poskytuje střední vzdělání s maturitní zkouškou v oborech vzdělání: 64-42-M/036 Management obchodu a 64-42-M/040 Management cestovního ruchu může v případě minimálního počtu 14 zájemců organizovat také zkrácené studium pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou. Zkrácené studium trvá 1 rok v denní formě vzdělávání; délku stanoví vzdělávací program příslušného oboru vzdělání.

(2) Ke zkrácenému studiu pro získání středního vzdělání s maturitní zkouškou se mohou hlásit uchazeči, kteří získali střední vzdělání s maturitní zkouškou v jiném oboru vzdělání. V rámci přijímacího řízení může ředitel školy rozhodnout o konání přijímací zkoušky, jejíž obsah a formu stanoví v souladu s rámcovým vzdělávacím programem oboru vzdělání, k jehož studiu se uchazeč hlásí.

6. Průběh a způsob hodnocení v dálkové a distanční formě vzdělávání.

Formy vzdělávání

a) dálkovou formou vzdělávání samostatné studium spojené s konzultacemi v rozsahu 220 konzultačních hodin ve školním roce,

b) distanční formou vzdělávání samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi,

(3) Délka dálkového nebo distančního vzdělávání je nejvýše o 1 rok delší než doba vzdělávání v denní formě.

Závěr

Školní řád školy obsahuje pedagogicko-organizační, bezpečnostní a hygienické pokyny a zásady pro jeho racionální, plynulý chod a způsob hodnocení žáků. Je závazný jak pro žáky a všechny pedagogické tak i ostatní pracovníky školy. Pro zajištění bezpečného provozu v odborných učebnách a pracovištích odborného výcviku a k zabezpečení požární ochrany vydává ředitel školy řady těchto prostorů. V Příkazech ředitele a v celoročním plánu činnosti školy navazujících na školní řád školy je nezbytné stanovit podle konkrétních podmínek režim vyučovacího dne v teoretickém vyučování a odborném výcviku.



Pro plynulý chod školy, nerušenou organizaci výchovně vzdělávací pro povolání procesu a optimální výsledky v přípravě mládeže pro povolání je v příslušných učebních a studijních oborech třeba, aby se všichni pracovníci a žáci školy školním řádem důsledně řídili. Úkolem vedoucích pracovníků školy je průběžně kontrolovat jeho dodržování v rámci své pravomoci.

Ing. Richard Červený, v. r.