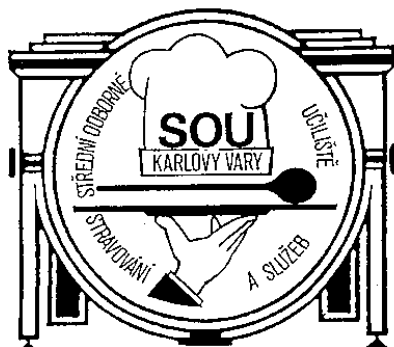


ŠKOLNÍ ŘÁD



OBSAH

- 1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
- 2 Provoz a vnitřní režim školy
 - Teoretické vyučování
 - Praktické vyučování
 - Dálková forma vzdělávání
- 3 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- 5 Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a podmínky uvolňování žáků z vyučování
- 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- 7 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných
8. Nejdůležitější předpisy závazné pro činnost školy

PŘÍLOHY

- A Pravidla hodnocení vzdělávání žáků
- B Poradenské služby školy
- C Pracovníci školy

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1 Obecná práva žáků školy:

Na základě úmluvy o právech dítěte podepsané dne 30. 9. 1990 v New Yorku má žák právo:

- ✓ na vzdělání všeobecné a odborné
- ✓ formulovat své vlastní názory, právo tyto názory svobodně vyjadřovat
- ✓ vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky
- ✓ na svobodu myšlení, svědomí a náboženství
- ✓ na výchovné působení, které směřuje k rozvoji jeho osobnosti, jeho nadání, rozumových a fyzických schopností v co nejširším objemu
- ✓ na výchovu zaměřenou na posilování úcty k lidským právům a svobodám, na posilování úcty k rodičům, ke své vlastní kultuře, jazyku, hodnotám země
- ✓ na odpočinek a volný čas, na svobodnou účast v kulturním životě a umělecké činnosti

v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. má žák právo:

- ✓ na vzdělávání a školské služby
- ✓ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- ✓ volit a být volen do školské rady, je-li zletilý
- ✓ zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, 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, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.

dále má žák právo:

- ✓ znát cíle vzdělávání, požadavky na rozsah vědomostí a dovedností, které jsou nutné pro úspěšné ukončení vzdělávání sám nebo s pomocí svých zákonných zástupců sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich
- ✓ být hodnocen individuálně a objektivně tak, aby dobře rozuměl hodnocení průběhu a výsledku své činnosti
- ✓ obracet se se svými osobními problémy na výchovného poradce a preventistu sociálně-patologických jevů a využívat jeho služeb
- ✓ obrátit se na ředitele školy, je-li přesvědčen, že jeho činnost nebo chování je kýmkoliv z učitelů nespravedlivě hodnoceno

1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků ve škole:

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků
- ✓ volit a být volen do školské rady
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č.561/2004 Sb.
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání
- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, případně osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost
- ✓ v případech dlouhodobější omluvené nepřítomnosti na výuce na přiměřenou individuální pomoc vyučujícího

1.3 Povinnosti žáků

Žák je povinen

- ✓ seznámit se se školním řádem, předpisy a pokyny školy, dodržovat je a řídit se jimi ihned po nástupu do školy
- ✓ řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat

- ✓ dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- ✓ plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a zaměstnanců školy v souladu s právními předpisy a školním řádem
- ✓ oznamovat škole všechny údaje nutné pro vedení školní matriky a dokumentace dle § 28 zákona č.561/2004 Sb.
- ✓ bez prodlení oznamovat třídnímu učiteli veškeré změny týkající se jeho údajů ve školní matrice a dalších údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka včetně změn zdravotní pojišťovny
- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- ✓ dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ✓ pravidelně a včas se účastnit teoretického a praktického vyučování dle platného rozvrhu hodin nebo rozpisu směn
- ✓ připravovat se na vyučování podle platného rozvrhu hodin nebo rozpisu směn, průběžně si osvojovat stanovené poznatky, vědomosti a dovednosti.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- ✓ zajistit řádnou docházku žáka do školy
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti žáka na výuce nebo akci školy v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- ✓ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání
- ✓ bez prodlení oznamovat třídnímu učiteli veškeré změny týkající se jeho údajů ve školní matrice a dalších údajů, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změnu zdravotní pojišťovny
- ✓ na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

2. Provoz a vnitřní režim školy

Teoretické vyučování

2.1 Vyučovací den ve škole probíhá podle stálého rozvrhu. Změny rozvrhu jsou vyvěšeny na tabuli u malé sborovny. Žáci jsou povinni denně se o změnách rozvrhu na tomto místě informovat.

2.2 Začátek teoretického vyučování je v 8.00 hodin. Konec vyučování je nejpozději ve 14.05 hodin. Velké přestávky jsou po třetí vyučovací hodině (10.25 - 10.45 hod) a po páté vyučovací hodině (12.20 – 12.30 hod). Ostatní přestávky jsou v délce 5 minut. V době velkých přestávek mohou žáci užívat služeb prodejny občerstvení v přizemí.

2.3 Po příchodu do školy se žák přezuje a odloží v šatní skříňce obuv a vrchní oděv. Další pohyb ve školních prostorách je povolen jen v přezůvkách, čistém oblečení, které neodporuje dobrým mravům, a bez pokrývky hlavy. Není-li žák přezutý, omluví se bez odkladu TU.

2.4 Do školy je žák povinen přijít tak, aby byl 5 minut před zahájením připraven na vyučování na svém místě v učebně. Při opožděném příchodu do školy je žák povinen omluvit se vyučujícímu a následně i TU.

2.5 Před zahájením vyučovací hodiny je žák povinen připravit si všechny potřebné učební pomůcky a žákovskou knížku na lavici. Není-li na výuku náležitě připraven omluví se bez odkladu vyučujícímu.

2.6 Žáci sedí ve třídě podle zasedacího pořádku, bez souhlasu vyučujícího nemění svá místa. Trvalou změnu provádí třídní učitel.

2.7 Na začátku vyučovací hodiny zdraví žáci učitele při vstupu do učebny povstáním. Nepřítomné žáky poté ohlásí učiteli služba.

2.8 Nedostaví-li se do 5 minut po zvonění učitel na vyučování, oznámí žákovská služba jeho nepřítomnost zástupci ředitele (dále ZŘ TV).

2.9 Vstoupí-li do učebny během vyučování dospělá osoba, žáci ji zdraví povstáním a usedají na pokyn učitele. Pracovníkům školy a pracovišť praktického vyučování žáci vykají, vyučující oslovují služebním titulem, např. pane učiteli.

2.10 Při zkoušení žák bez vyzvání předloží učiteli žákovskou knížku k zápisu.

2.11 Žák může opustit učebnu (školu) během vyučování jen se souhlasem učitele.

2.12 Dříve než žáci opustí učebnu, uklidí ji (odpadky z lavic, podlahy atd.), což překontroluje služba za přítomnosti učitele. Po poslední vyučovací hodině zasune žák při odchodu židli do stolku. Při odchodu z učebny, pobytu v šatně a při odchodu z budovy se žáci chovají ukázněně a tiše.

2.13 Žák nenosí do školy větší částky peněz, cenin ani cenné předměty. Nastane-li výjimečně takový případ, požádá o jejich uschování ZŘ TV (UOV, instruktora, učitele TV ...). Rovněž nepřináší předměty, které nepotřebuje k výuce. Dbá na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, skříní, tříd, úschovu cenných předmětů (především v době TV)

Toto ustanovení se vztahuje i na praktické vyučování.

2.14 Případné ztráty ohlašují žáci ihned TU (UOV nebo instruktorovi). Ten prošetří okolnosti a pokud byla věc zcizena z prostoru určeného k odkládání dané věci, ohlásí záležitost ihned ZŘ TV.

2.15 Pokud se žák dostaví k výuce s mobilním telefonem (MT), nosí jej stále při sobě, škola za přístroj neodpovídá. Pokud by MT znemožňoval provádění některé z forem výuky nebo ohrožoval její bezpečnost, nařídí vyučující MT odložit a na žádost žáka zajistí jeho úschovu nebo vydá pokyn, jak MT uložit nebo zabezpečit.

V době vyučování musí být MT vypnut nebo nastaven v tichém režimu. Při vyučování nesmí žáci MT používat, což se týká režimu hovorů, zpráv, her, poslechu i sledování videí (platí i pro ostatní záznamová a reprodukční zařízení). Tato omezení neplatí pro dobu přestávek ve výuce. Je zakázáno pořizovat MT nebo jiným zařízením záznam pracovníků školy bez jejich prokazatelného souhlasu. Jakékoliv zveřejnění záznamu pracovníka školy bez jeho prokazatelného souhlasu je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy.

Toto ustanovení se vztahuje i na praktické vyučování.

2.16 Notebook a obdobná zařízení lze při výuce používat pouze na pokyn nebo se svolením vyučujícího, a to pouze v aplikacích bezprostředně souvisejících s probíhající výukou.

2.17 Šatní skříňky v budově školy slouží pouze k odkládání obuvi, oděvů, brašny nebo tašky a případně učebnic. Nejsou určeny k úschově cenností, šperků, dokladů, peněz, cenin, mobilních telefonů nebo elektroniky apod. Při odchodu z výuky žáci skříňku vždy uzamkají. Žáci si mohou v šatních skříňkách uchovávat věci pouze v průběhu školního týdne, poslední den týdenní výuky nebo své přítomnosti na výuce skříňku vyklidí pro následující směnu. Pokud tak neučiní, škola za věci ponechané ve skříňkách neodpovídá. Žák, který se nezúčastní posledního vyučovacího dne v týdnu má možnost požádat ZŘ TV o dočasné zajištění věcí ve skřínce.

2.18 Žákovská služba v učebně - 2 žáci (dělí-li se třída na skupiny, jsou určeni žáci z obou skupin) Službu určuje třídní učitel na dobu jednoho týdne. Povinnosti služby v učebně:

přichází do učebny nejpozději 10 minut před zahájením vyučování

překontroluje, zda je učebna v pořádku a případné závady hlásí třídnímu učiteli, podle potřeby a pokynů učitele zajistí učební pomůcky

po skončení každé vyučovací hodiny utře tabuli, odnese pomůcky apod.

nepřijde-li do 5 minut po zvonění učitel na vyučování, oznámí jeho nepřítomnost zástupci ředitele odpovídá za pořádek v učebně po skončení vyučování

odpovídá za zhasínání osvětlení učebny po ukončení výuky

po ukončení výuky zkontroluje úplnost, vypnutí a uzamčení didaktické techniky

Praktické vyučování

2.18 Praktické vyučování probíhá dle § 12 a násl. vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. a dle platných učebních dokumentů. Rozvrh směn odborného výcviku a jeho organizační podmínky stanovují UOV a pověření instruktoři. Praktické vyučování může probíhat i ve dnech pracovního volna a pracovního klidu.

Časový rozsah a rozvrh praktického vyučování se řídí ustanoveními § 13 vyhlášky č.13/2005 Sb. V souladu s § 13, odst.(3) vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. lze v odůvodněných případech, které vyplývají z provozních podmínek konkrétního pracoviště praktického vyučování, určit počátek dopoledního vyučování žáků druhých, třetích a čtvrtých ročníků od 6 hodin a konec odpoledního vyučování žáků třetích a čtvrtých ročníků na 22 hodin.

Ustanovení § 65 odst.(3) zákona č.561/2004 Sb.(školský zákon) stanovuje, že se na žáky při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých.

2.19 Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

2.20 Na praktické vyučování přichází žáci tak, aby byli připraveni na pracovišti k výuce 5 minut před jejím zahájením, řádně upraveni a ve stanoveném pracovním oděvu a obuvi. Účes a úprava nehtů apod. musí odpovídat platným bezpečnostním a hygienickým předpisům pracoviště.

2.21 Žáci jsou povinni používat při praktickém vyučování přidělené osobní ochranné pracovní prostředky a stanovený jednotný pracovní oděv a obuv, které průběžně udržují v náležitém stavu a čistotě. Nedodržení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení školního řádu.

2.22 Při opožděném příchodu na pracoviště je žák povinen omluvit se UOV nebo instruktoru.

2.23 Vstup do šatny je povolen jen při příchodu na směnu a po jejím ukončení. V průběhu směny je vstup do šaten povolen pouze o přestávkách nebo se souhlasem UOV nebo instruktora.

2.24 Na pracoviště se žáci dostávají v takovém psychickém a fyzickém stavu, aby při praktickém vyučování neohrožovali hygienu a bezpečnost práce a aby nezpůsobili škody na pracovišti. Nedodržení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení školního řádu.

2.25 Žáci nosí sebou na pracoviště denně žákovskou knížku a stanovené pomůcky a vybavení pro potřeby výuky.

2.26 Při instruktážích a praktických ukázkách žáci sledují výklad UOV nebo instruktora.

Nerozumí-li žák výkladu nebo nepochopil-li některé předváděné úkony, je jeho povinností požádat o zopakování.

2.27 Na svém pracovišti dodržuje žák bezpečnostní, hygienické, protipožární a další předpisy a normy, se kterými byl seznámen, neopouští své pracoviště bez povolení UOV nebo instruktora.

2.28 Žáci nesmí vykonávat práce, které jim neuložil mistr nebo instruktor.

2.29 Pokyn k ukončení práce na pracovišti dává UOV nebo instruktor, který poté vydá žákům pokyn k úklidu pracoviště.

2.30 Před odchodem z pracoviště je žák povinen zjistit si nebo překontrolovat rozpis následujících směn.

2.31 Na svém pracovišti udržují žáci pořádek a čistotu, hospodárně, svědomitě a šetrně užívají zařízení, pracovní nástroje, materiál i svěřené zboží. Škody, které žáci způsobí úmyslně, hrubou nedbalostí nebo neuposlechnutím pokynů UOV instruktora nebo zaměstnance pracoviště, nahradí.

2.32 Pokud se v některých úsecích pracovišť, kde probíhá praktické vyučování, nacházejí výherní automaty, platí pro žáky přísný zákaz vstupu do těchto prostor a hraní.

Dálková forma vzdělávání

2.33 Organizaci a rozvrh výuky a jeho změny stanovují příslušní třídní učitelé po projednání se ZŘ TV a ZŘ PV. Rozvrh a jeho změny jsou vyvěšeny na tabuli u sborovny. Účastníci dálkové formy vzdělávání jsou povinni se na konci každé konzultace o změnách rozvrhu na tomto místě informovat.

2.34 Účastníci dálkové formy vzdělávání jsou povinni před započítáním výuky oznámit TU nepřítomnost na konzultaci pro předem známé a závažné důvody. Doklad pro omluvu nepřítomnosti předkládají TU na první následující konzultaci. Nepředložili omluvu nebo není-li odůvodnění nepřítomnosti uznáno, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Stejně tak se postupuje v případě, kdy omluvenka není předložena včas, a to bez vážného důvodu.

2.35 Jestliže se účastník dálkové formy vzdělávání neúčastní vyučování na dvou po sobě jdoucích konzultacích a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně účastníka dálkové formy vzdělávání, aby doložil důvod nepřítomnosti. Účastník, který do 10 dnů od doručení výzvy k výuce nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

2.36 Na organizaci dálkové formy vzdělávání, účast na vyučování a pro pohyb v prostorách školy nebo pracoviště se přiměřeně vztahují i ostatní ustanovení tohoto školního řádu.

3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Všichni žáci i zaměstnanci školy postupují při své činnosti dle Metodického pokynu MŠMT č.j. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů.

Žáci jsou povinni dodržovat předpisy, směrnice, normy a vydané pokyny týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygieny, protipožární ochrany a dopravy, dodržovat opatření vyplývající z identifikace rizik, návodů k obsluze strojů a zařízení, hlásit ihned učitelům, UOV nebo instruktoru všechny zjištěné závady týkající se uvedené problematiky.

3.2 Dojde-li k jakémukoliv úrazu žáka při teoretickém nebo praktickém vyučování či při jiných formách školních akcí, je žák povinen úraz okamžitě oznámit vyučujícímu nebo doзору. Není-li schopen tak učinit, vyrozumí vyučujícího nebo dozor další osoba, která je události přítomna. Úrazu přítomný nebo přivolaný pracovník školy je povinen zajistit okamžitě po poskytnutí první pomoci zraněnému evidenci úrazu dle příslušných předpisů a směrnice organizace. Žák přítomný úrazu spolužáka je v případě potřeby povinen poskytnout první pomoc zraněnému a úraz okamžitě oznámit vyučujícímu nebo doзору.

3.3 Žák chrání vlastní zdraví i zdraví ostatních. Podrobuje se předepsaným lékařským prohlídkám. Onemocní-li závažnější infekční chorobou nebo vyskytne-li se takové onemocnění u osob, s nimiž je ve styku, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce žáka (zletilý žák) písemně škole, případně přiloží zprávu lékaře.

3.4 V době přestávek není žákům dovoleno opouštět budovu školy.

3.5 Větrání učeben spodními okny smí být prováděno pouze za přítomnosti učitele. Spodní okna jsou o přestávkách zavřena, větrá se pouze horními. Žákům je přísně zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z oken předměty a oslovovat osoby na ulici pod okny. Nedodržení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy.

3.6 Žákům není povoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči a zapínat je bez souhlasu vyučujícího, otevírat rozvaděče, manipulovat s jističi. Žákům je ve třídách zakázáno připojovat do elektrické sítě donesené elektrospotřebiče, především rychlovarné konvice a vařiče.

3.7 Po schodech se žáci pohybují vpravo, nesmí sedat na zábradlí schodiště ani se přes něj naklánět. Žáci je zakázáno sedat na schody, radiátory topení a desky lavic. Při pohybu po chodbách a schodištích žáci neběhají, pohybují se klidně, uvážlivě a tiše. Dveře otevírají pomalu, aby prudkým otevřením nezranili osoby pohybující se po chodbách.

3.8 Žákům dále není dovoleno svévolně a bezdůvodně přemísťovat a manipulovat s ručními hasičími přístroji a hydranty, poškozovat jejich plomby a pojistky a manipulovat s otevřeným ohněm v prostorách školy s výjimkou výukových úkonů.

3.9 Přesuny žáků na školní aktivity mimo budovu školy organizuje a řídí příslušný vyučující, který odpovídá za bezpečný a včasný přesun, dozor nad přesunem a za prokazatelné poučení žáků o

bezpečnosti při přesunu. Žákům je zakázán přesun neveřejnými dopravními prostředky, přesun mimo skupinu nebo stanovenou trasu, autostop. Při pohybu mimo budovu školy se učitelé i žáci řídí předpisy platnými pro pohyb na veřejných komunikacích. Při pohybu po veřejné komunikaci žáci nesmí mít sluchátka.

3.10 Přesuny žáků na hodiny Tělesné výchovy (TV)

Při přesunu na TV a zpět v době výuky se žáci shromáždí na stanovených místech, ze kterých se hromadně pod dozorem vyučujícího TV pěšky přemístí ují po stanovené trase. Pro přesuny žáků na TV platí ustanovení článku 3.9.

TV ve sportovním areálu a hale Slávia v Karlových Varech Drahovicích

Shromaždiště v dolním vchodu školy v ulici Ondřejská, směr Ondřejskou ulicí nahoru, po schodech napravo nahoru na chodník křižovatky ulic Ondřejská a Na Vyhlídce, po přechodu přes vozovku k autobusové zastávce MHD, po chodníku ulice 5.května vzhůru na křižovatku, po chodníku Hřbitovní a Polskou ulicí, areálem Slávia na shromaždiště před vchod do sportovní haly. (obdobně zpět)

TV plavání v bazénu hotelu Thermal

Shromaždiště v dolním vchodu školy v ulici Ondřejská, po kolmém přechodu Ondřejské ulice doprava stezkou pro pěší až ke shromaždišti před vchodem do zázemí bazénu. (obdobně zpět)
Výuka TV v první vyučovací hodině začíná a výuka TV v poslední vyučovací hodině končí ve stanovený čas na shromaždišti v místě uskutečňování TV.

3.11 Žák nesmí do školy, na pracoviště ani na další školní akce vnášet ani zde manipulovat s předměty a věcmi ohrožujícími životy, zdraví, hygienu a bezpečnost, především pak s jakýmkoliv zbraněmi. Prokázané porušení tohoto opatření je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy.

3.12 Žákům je v budově školy, na prostranství před školou, na pracovišti a při všech akcích školy mimo uvedené prostory zakázáno vnášení, přechovávání, distribuce a užívání návykových látek. Toto opatření zahrnuje i zákaz kouření a požívání alkoholu. Prokázané porušení tohoto opatření je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy. Pokud k porušení tohoto opatření dojde na školní akci mimo prostory školy, je tato skutečnost důvodem k ukončení účasti žáka na této akci.

3.13 Pracovníci školy jsou oprávněni provést testování žáků na užití návykových látek, a to zejména v případech, kdy žáci konají činnosti, u kterých by užití návykových látek mohlo ohrozit bezpečnost práce a dále v případech nekázně, narušování výuky a porušování dobrých mravů žákem.

3.14 Při převozu služebním vozidlem jsou všichni účastníci přepravy, včetně žáků povinni používat během jízdy bezpečnostní pásy a řídit se příslušnými předpisy.

3.15 Žáci jsou povinni dodržovat další vydané místní řády, např. řády učeben ICT, atd.

3.16 Ve škole jsou zakázány jakékoliv projevy, propagace a šíření rasismu, xenofobie, šikany a násilí. Prokázané porušení tohoto opatření je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy.

3.17 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností žáka stanovených zákonem a za závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy.

3.18 Žákům je ve škole i při praktickém vyučování zakázáno hrát hazardní hry a jakékoliv hry o peníze nebo jiné hodnoty. Prokázané porušení tohoto opatření je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy.

3.19 Ve škole není povolena propagace a činnost politických stran a hnutí.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

4.1 Nepoškozovat prostory a zařízení školy nebo pracoviště, učební pomůcky, zařízení a pracovní materiál. O majetek školy nebo pracoviště pečovat, chránit jej před poškozením a ztrátami.

Jakékoliv zjištěné škody je žák povinen ihned hlásit svému TU, vyučujícímu, UOV, případně instruktorovi. Úmyslné způsobení škody na majetku školy nebo pracoviště je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy. Prokázané způsobené škody na majetku školy je žák povinen škole uhradit.

4.2 Ztrátu klíče od svěřené skříňky žák nahlásí ZŘ TV a uhradí současně náklady za zhotovení duplikátu klíče.

4.3 Žák, který složil závěrečnou nebo maturitní zkoušku, nebo z jiných důvodů ukončil studium, je povinen v pořádku odevzdat zapůjčené pracovní oblečení, osobní ochranné pracovní prostředky, učebnice, učební pomůcky, sportovní nářadí, knihy ze školní knihovny a jiné předměty a uhradit stravné a další vzniklé závazky.

4.4 Žák sociálně znevýhodněný má nárok na zapůjčení potřebných učebnic ze žákovské knihovny. Doklad o sociálním znevýhodnění předkládá ZŘ TV.

4.5 Žáci si mohou vypůjčovat knihy a multimediální tituly ze školní knihovny, časopisy ze skříňky u ředitelny.

4.6 Žáci mohou užívat odborné učebny počítačů s přístupem na internet a dalších ICT technologií i v době mimo vyučování. Režim a pravidla provozu stanovuje správce těchto učeben. Žákům je přísně zakázáno připojovat k PC vlastní paměťová média, zasahovat do systému PC a jeho konfigurace a instalovat do PC jakýkoliv software nebo data. Toto opatření se netýká běžné tvorby datových souborů v rámci výuky. Prokázané porušení tohoto opatření je posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy. Na učebnách ICT je žákům i učitelům zakázáno konzumovat pokrmy a nápoje.

4.7 Žáci mohou pro potřeby výuky užívat kopírovací zařízení sborovny.

4.8 V rámci užívání hygienických zařízení školy mohou žáci v odůvodněných případech použít sprchy. Klíč od sprchy je na vyžádání k dispozici ve sborovně.

4.9 Jako závažné porušení školního řádu bude s možností vyloučení žáka ze školy nebo podmíněného vyloučení žáka ze školy posuzována prokázaná krádež ve škole nebo na pracovišti.

5. Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a podmínky uvolňování žáků z vyučování

5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka na výuce se řídí § 67 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb..

Zákonný zástupce (zletilý žák) je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od započetí nepřítomnosti, dále pak oznámit TU, UOV nebo instruktoru předpokládanou délku nepřítomnosti. Oznámení může být provedeno osobně, poštou, telefonicky nebo emailem. Pokud nepřítomnost překročí avizovanou předpokládanou délku, provede zákonný zástupce (zletilý žák) další oznámení k době nepřítomnosti ve vyučování.. Pokud tak zákonný zástupce žáka (zletilý žák) neučiní, bude škola situaci řešit v souladu s § 68 odst. 2 výše uvedeného předpisu jako neomluvenou nepřítomnost ve vyučování. Nepřítomnost na výuce omlouvá zákonný zástupce (zletilý žák) zápisem do omluvného listu. Škola bude požadovat, pokud to považuje v daném případě za nezbytné (např. častá nepřítomnost žáka na výuce, nesrovnalosti ve způsobu omlouvání, podezření z podvodu atd.), doložení nepřítomnosti žáka ze zdravotních důvodů potvrzením ošetřujícího lékaře žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem (zletilým žákem)

5.2 Za důvody omluvitelné nepřítomnosti lze uznat kromě nemoci, návštěvy lékaře a hospitalizace i konkrétně a přesně specifikované rodinné důvody, úřední řízení, nepříznivé povětrnostní a dopravní podmínky a další případy individuálně posouzené TU nebo UOV, kteří jsou také v těchto případech oprávněni požadovat potvrzení dokládající důvod omluvy.

5.3 Doklad pro omluvu nepřítomnosti je žák povinen předložit TU, UOV nebo instruktorovi ihned (první den) po návratu do výuky, a to v omluvném listu vydaném školou. Nepředloží-li žák omluvenku nebo není-li odůvodnění nepřítomnosti uznáno, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Stejně tak se postupuje v případě, kdy omluvenka není předložena včas, a to bez vážného důvodu.

5.4 Vzhledem k náročnosti organizace odborného výcviku jsou žáci nebo jejich zákonní zástupci povinni s předstihem oznámit a omluvit UOV nebo instruktoru předem známou nepřítomnost na odborném výcviku. Pokud tento postup žáci nebo jejich zákonní zástupci v rámci odborného výcviku nedodrží a žák se nedostaví k výuce pro předem známé důvody, nahradí takto zameškanou výuku v plném rozsahu v jiném termínu.

5.5 Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu pěti dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně žáka nebo zákonného zástupce žáka nezletilého, aby doložil důvod žákovy nepřítomnosti. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo není doložen důvod jeho nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

5.6 V případě, že se žák neúčastnil bez omluvy vyučování jeden den nebo déle a po svém návratu do výuky není schopen svoji nepřítomnost ve výuce řádně a prokazatelně zdůvodnit a doložit, sepíše s ním třídní učitel, UOV nebo instruktor následující zápis:

„ Potvrzuji, že pro svoji uvedenou nepřítomnost na výuce nemám žádnou řádnou a prokazatelnou omluvu ani doklad, na základě kterých by bylo možno považovat tuto nepřítomnost na výuce za omluvenou. Jsem si vědom svého závažného porušení školního řádu a platných předpisů týkajících se docházky žáka do školy.“ *datum a podpis žáka*

5.7 Vyžaduje-li momentální zdravotní stav žáka ve výuce návštěvu lékaře, vyžádá si žák před odchodem z výuky souhlas TU (v případě jeho nepřítomnosti zastupujícího učitele) nebo UOV popř. instruktora. Nemůže-li se žák zúčastnit jedné nebo několika vyučovacích hodin pro předem známou překážku, požádá o předchozí uvolnění TU nebo UOV.

5.8 Při předem známém důvodu nepřítomnosti na vyučování uvolňuje žáka na celý vyučovací den TU, UOV nebo instruktor. Uvolnění na delší dobu povoluje ve výjimečných a zdůvodněných případech příslušný ZŘ, na dobu delší než týden ředitel. Žák (zákonný zástupce) předem předloží písemnou žádost. Vyžaduje-li momentální zdravotní stav žáka ve vyučování návštěvu lékaře, vyžádá si žák před odchodem souhlas třídního učitele, UOV nebo instruktora.

5.9 Žákovská knížka je osobním dokladem žáka a slouží k písemnému styku školy se zákonnými zástupci žáka (zletilým žákem). Žák ji stále nosí do výuky a na požádání vyučujícího, UOV nebo instruktora ji předloží. Nezletilý žák je povinen předložit po ukončení školního týdne žakovskou knížku zákonnému zástupci, který tuto skutečnost stvrdí svým podpisem. Případnou ztrátu žák ihned hlásí třídnímu učiteli.

5.10 V předmětu tělesná výchova uvolňuje žáka z vyučování ředitel na základě písemného doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikací.

6.2 Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

- 1 výborný
- 2 chvalitebný
- 3 dobrý
- 4 dostatečný
- 5 nedostatečný

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

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

6.3 Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

6.4 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl
- nehodnocen/a

6.5 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření, kterými jsou napomenutí třídního učitele nebo UOV, důtka třídního učitele nebo UOV, důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy

6.6 Neomluvená nepřítomnost na vyučování

Závažnější případy neomluvené nepřítomnosti na vyučování jsou posuzovány jako velmi závažné porušení školního řádu s možností vyloučení žáka ze školy

V důsledku často se vyskytující neomluvené nepřítomnosti žáků na vyučování se třídním učitelům a UOV doporučuje užít s možností individuálního posouzení a zvážení okolností případu následujících parametrů pro hodnocení neomluvené nepřítomnosti žáků na vyučování a rámci chování:

neomluvená nepřítomnost nad 5 hodin	důtka TU, UOV
neomluvená nepřítomnost nad 10 hodin	důtka ŘŠ
neomluvená nepřítomnost nad 20 hodin	2. stupeň z chování
neomluvená nepřítomnost nad 30 hodin	3. stupeň z chování
neomluvená nepřítomnost nad 40 hodin	podmíněné vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy

6.7 Komisionální zkoušky probíhají v souladu s § 6 vyhlášky č.13/2005 Sb. a dále jejich konání může nařídit ředitel školy v případě, že má pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí nebo zjistí, že při hodnocení došlo k porušení pravidel obsažených ve školním řádu. Organizaci a přípravu komisionální zkoušky řídí ZŘ TV a ZŘ PV.

Opravné zkoušky se konají v závěru měsíce srpna tak, aby byly vykonány nejpozději do 31.8., výjimky jsou stanoveny § 69, odst.(8) školského zákona a § 6 odst.(3) vyhlášky č.13/2005 Sb.

Termín komisionálního přezkoušení se stanovuje v souladu s § 69, odst.(9) školského zákona.

TU jsou povinni žáka prokazatelně seznámit v termínem konání opravné zkoušky nejpozději do konce června příslušného školního roku.

Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel, ZŘ TV, ZŘ PV nebo pověřený učitel, zkoušející učitel a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Členy komise jmenuje ředitel školy. Předseda komise odpovídá za zpracování protokolu o komisionální zkoušce, který musí být vyhotoven a podepsán všemi členy komise před oznámením výsledku zkoušenému žákovi. Výsledek zkoušky schvaluje komise hlasováním. S výsledkem zkoušky seznámí předseda zkoušeného žáka v den konání zkoušky.

6.8 Nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín („doklasifikace“). Hodnocení žáka v náhradním termínu k doplnění podkladů pro hodnocení probíhá v souladu s § 69, odst.(5) a (6) školského zákona. Organizaci a přípravu řídí ZŘ TV a ZŘ PV. Termíny hodnocení v náhradním termínu se řídí výše uvedeným předpisem.

Hodnocení v náhradním termínu provede učitel vyučující daný předmět formou přezkoušení před třídou nebo individuálním přezkoušením za přítomnosti přísedícího, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět.

Hodnotící učitel odpovídá za zpracování protokolu o hodnocení v náhradním termínu, který musí být vyhotoven a podepsán před oznámením výsledku hodnocenému žákovi. S výsledkem hodnocení seznámí hodnotící učitel hodnoceného žáka v den konání hodnocení.

6.9 Při hodnocení výsledků vzdělávání v nástavbovém studiu se obdobně postupuje dle článku 6. tohoto školního řádu.

6.10 Při hodnocení výsledků vzdělávání v dálkové formě vzdělávání se obdobně postupuje dle článku 6. tohoto školního řádu.

6.11 Přezkoumání výsledků hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření probíhá dle § 69, odst.(10) školského zákona. V těchto případech předloží neprodleně vyučující příslušného předmětu řediteli soupis hodnocení žáka za příslušné pololetí s uvedením data, druhu, váhy a stupně hodnocení včetně dalších informací potřebných k tomu, aby mohlo být posouzeno, zda výsledné hodnocení za pololetí bylo stanoveno v souladu s pravidly hodnocení v rámci školního řádu a zda vzdělávání probíhalo dle ŠVP nebo platné učební dokumentace.

6.12 Hodnocení výsledků vzdělávání organizovaného dle individuálního vzdělávacího plánu probíhá individuálním přezkoušením ve všech předmětech. Forma přezkoušení odpovídá povaze postižení nebo znevýhodnění. Přezkoušení provádí vyučující předmětu za přítomnosti přisedícího, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Hodnotící učitel odpovídá za zpracování protokolu o hodnocení v rámci individuálního vzdělávacího plánu, který musí být vyhotoven a podepsán před oznámením výsledku hodnocenému žákovi. S výsledkem hodnocení seznámí hodnotící učitel hodnoceného žáka v den konání hodnocení.

7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných

7.1 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.

7.2 Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a při vzdělávání žáků nadaných postupuje škola v souladu s vyhláškou č.73/2005 Sb.o vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, přičemž respektuje povahu postižení nebo znevýhodnění v závislosti na charakteru předmětu.

7.3 Žáci nadaní mají právo na vytváření podmínek pro rozvoj svého nadání.

7.4 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a mimořádně nadaných je podrobně rozpracováno v příloze B školního řádu - Poradenské služby.

8. Nejdůležitější předpisy závazné pro činnost školy

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

Zákon č.562/2004 Sb. kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona.

Zákon č.563/2004 Sb. o pedagogických pracovnicích a o změně některých zákonů.

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

Nařízení vlády o soustavě oborů vzdělávání č.211/2010 Sb.

Vyhláška č.671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách.

Vyhláška č.47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem.

Vyhláška č.16/2005 Sb. o organizaci školního roku.

Vyhláška č.72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních.

Vyhláška č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování.

Vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Nařízení vlády č. 75/2005 Sb. o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko - psychologické činnosti pedagogických pracovníků.
Zákon č.106/1999 Sb.o svobodném přístupu k informacím
Zákon č.101/2000 Sb.o ochraně osobních údajů
Zákon č 262/2006 Sb. (zákoník práce).

Použité zkratky :

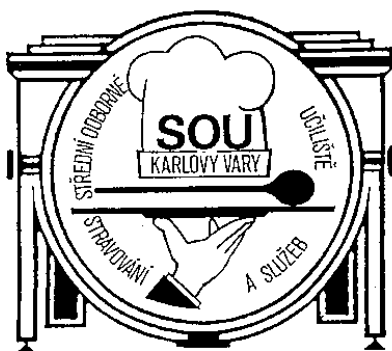
ZŘ TV	zástupce ředitele pro teoretické vyučování
ZŘ PV	zástupce ředitele pro praktické vyučování
TU	třídní učitel
VUOV	vedoucí učitel odborného výcviku
UOV	učitel odborného výcviku
OP	odloučené pracoviště
ICT	informační a komunikační technologie

Tento školní řád nabývá účinnosti 01.09.2011

RNDr. Jiří Neumann
ředitel školy

ŠKOLNÍ ŘÁD

PŘÍLOHA A : Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků



OBSAH

1. Podávání informací o prospěchu a chování žáků
2. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení
3. Kritéria stupňů prospěchu
4. Výchovná opatření a hodnocení chování žáků
5. Vedení pedagogické dokumentace o hodnocení, klasifikaci a docházce žáků

Tato příloha A školního řádu nabývá účinnosti dnem 01.09.2011.

Smyslem hodnocení výsledků vzdělávání je budovat odpovědný vztah žáků ke vzdělávání a přípravě na uplatnění v praxi a pěstovat v žácích vědomí odpovědnosti za svá rozhodnutí a jednání.

Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou při hodnocení a klasifikaci žáků povinni postupovat dle platných předpisů, především dle platného znění zákona č.561/2004 Sb. a vyhlášky č.13/2005 Sb.

1. Podávání informací o prospěchu a chování žáků

1) Zákonní zástupci žáků (zletilí žáci) a v potřebném rozsahu i fyzické nebo právnické osoby, u kterých žáci konají praktické vyučování, jsou třídním učitelem, UOV a instruktory včas a vhodným způsobem informováni o prospěchu a chování žáka, zejména:

- a) průběžně prostřednictvím záznamů v žákovských knížkách
- b) průběžně prostřednictvím informačního systému
- c) na třídních schůzkách
- d) operativně třídním učitelem, učitelem předmětu, UOV nebo instruktorem, jestliže dojde k závažným skutečnostem v chování nebo prospěchu žáka, dále pak na vyžádání zákonného zástupce žáka (zletilého žáka).

2) O závěrech všech závažných jednání týkajících se prospěchu a chování žáků vyhotoví příslušný pracovník školy písemný zápis stvrzený jednajícími stranami.

2. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1) Stupeň prospěchu určí učitel, UOV nebo instruktor, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu. Při stanovení stupně prospěchu ve vyučovacím předmětu na konci pololetí vychází z výsledků a práce žáka v průběhu celého pololetí.

2) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami přihlíží hodnotící k povaze postižení nebo znevýhodnění a postupuje v závislosti na charakteru předmětu dle Přílohy B Školního řádu Poradenské služby.

3) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří se vzdělávají dle individuálního vzdělávacího plánu přihlíží hodnotící k povaze postižení nebo znevýhodnění a postupuje dle pokynů speciálně pedagogického a psychologického vyšetření a v závislosti na charakteru předmětu dle Přílohy B Školního řádu Poradenské služby.

4) Pro stanovení stupně hodnocení za konkrétní výkon žáka v průběhu pololetí lze hodnocené výstupy vzdělávání přiměřeně dle charakteru a pojetí vzdělávání v předmětu zpracovávat metodami bodování, procentuálního vyjádření apod. s tím, že výsledným výstupem konkrétního hodnocení musí být stupeň klasifikace. Podrobná kritéria a metodiku konkrétního hodnocení si dle potřeby rozpracuje hodnotící.

5) Ke stanovenému termínu v polovině pololetí vypracují třídní učitelé diagnostiku prospěchu a chování žáků svých tříd na základě projednání s jednotlivými vyučujícími, UOV a instruktory. Pedagogické radě poté předkládají k projednání případy neprospívajících a nehodnocených žáků, výchovných opatření včetně případných stanovisek ke správnému řízení a potřebné případy problémových nebo mimořádně úspěšných žáků.

6) Ke stanovenému termínu na konci pololetí vypracují třídní učitelé diagnostiku prospěchu a chování žáků svých tříd na základě projednání s jednotlivými vyučujícími, UOV a instruktory. Pedagogické radě poté předkládají k projednání případy neprospívajících a nehodnocených žáků, snížených stupňů chování a výchovných opatření včetně případných stanovisek ke správnému řízení a potřebné případy problémových nebo mimořádně úspěšných žáků.

7) Žák musí být z vyučovacího předmětu klasifikován minimálně třikrát za pololetí. V předmětech s nízkou hodinovou dotací a v předmětech celkově nebo částečně vedených projektovou formou výuky minimálně dvakrát za pololetí. V případě vedení výuky projektovou formou je vyučující povinen nejpozději do konce září písemně seznámit žáky a ředitele s formami a způsobem hodnocení výstupů projektové výuky v daném školním roce s tím, že každý žák musí být alespoň jednou za pololetí klasifikován a hodnocen standardním způsobem v písemné nebo ústní podobě, přičemž zvolený postup hodnocení průřezově prověří požadované výstupy vzdělávání za dané pololetí.

V dálkové formě vzdělávání je žák hodnocen ve všech předmětech formou přezkoušení, které zpravidla proběhne v rámci poslední konzultace předmětu nebo v pozdějším termínu do konce daného pololetí, případně na základě podkladů pro hodnocení získávaných v průběhu pololetí.

8) Počet kontrolních písemných prací a praktických zkoušek stanoví učební dokumentace příslušných vyučovacích předmětů nebo ŠVP. V jednom dni píší žáci pouze jednu celohodinovou písemnou práci.

9) Učitel, UOV a instruktor oznamuje žákovi výsledky každé klasifikace s rozбором kladů a nedostatků hodnocených kompetencí, znalostí, dovedností, projevů, výkonů, nebo výtvorů. Po ústním zkoušení je žákovi výsledek hodnocení oznámen okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek nebo samostatných prací oznámí žákovi nejpozději do 2 týdnů. Odborný výcvik žáků je průběžně hodnocen každý měsíc.

10) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně za celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v konci pololetí.

11) Hodnocení žáka v náhradním termínu k doplnění podkladů pro hodnocení („doklasifikace“) je prováděno formou přezkoušení, kterým bude prověřena míra osvojení kompetencí a kvalita výstupů vzdělávání, kterých měl žák dosáhnout dle učební dokumentace nebo ŠVP v průběhu celého pololetí. Třídní učitel neprodleně a prokazatelně oznamuje žákovi termín doklasifikace.

12) U žáků, kteří v průběhu pololetí nebyli přítomni výuce daného předmětu v rozsahu převyšujícím třetinu hodinové dotace, se doporučuje zvážit, zda žáka v závislosti na individuálním posouzení příčin absence a přístupu ke vzdělávání hodnotit v daném předmětu na konci pololetí nebo vykonat doklasifikaci v náhradním termínu.

Neúčast žáka na odborné praxi v uvedeném rozsahu u čtyřletých oborů vzdělání s maturitní zkouškou je důvodem nehodnocení žáka v předmětu odborný výcvik na konci pololetí.

V případě, že žák není na konci pololetí hodnocen z odborného výcviku, stanoví mu ZŘ PV výkon odborného výcviku v náhradním období v přiměřeném rozsahu tak, aby žák dostal možnost získat před doklasifikací potřebné odborné kompetence, dovednosti a návyky, připravit se na doklasifikaci a získat další podklady pro hodnocení. ZŘ PV zajistí v jednotlivých případech odborný dohled nad žákem připravujícím se k doklasifikaci v souladu se školním řádem a platnými předpisy. **Stejným způsobem se postupuje, nebyl-li žák hodnocen pro neúčast na odborné praxi.**

13) Pokud žák posledního ročníku oboru vzdělání s výučním listem neodevzdá ve stanoveném termínu samostatnou odbornou práci, která je písemnou přípravou praktické části závěrečné zkoušky, nebude hodnocen v předmětu odborný výcvik.

14) Hodnocení *odborné praxe* žáka provádí ÚOV nebo instruktor. Hodnocení *odborné praxe* se u nástavbového studia započítává do příslušného pololetního hodnocení žáka ve vyučovacím předmětu, k němuž má odborná praxe nejtěsnější vazbu, u čtyřletých oborů vzdělání s maturitní zkouškou do předmětu odborný výcvik.

15) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků a chování žáka získává pedagogický pracovník :

- a) soustavným obecně diagnostickým pozorováním žáka,
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a procesu osvojování klíčových i odborných kompetencí,
- c) různými druhy zkoušek a testů (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- d) konzultací s ostatními učiteli, výchovným poradcem a podle potřeby i odborníky u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- e) kontaktem se žákem a zákonným zástupcem žáka.

16) Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech teoretického zaměření se v souladu s požadavky učební dokumentace nebo ŠVP a s ohledem na speciální vzdělávací potřeby hodnotí :

- a) míra osvojení klíčových a odborných kompetencí a zvládnutí průřezových témat
- b) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných kompetencí, poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je,
- c) schopnost uplatňovat osvojené kompetence, poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
- d) schopnost zobecňovat získané poznatky a zkušenosti,
- e) samostatnost, tvořivost a logiku myšlení,
- f) aktivita v přístupu k činnostem,
- g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- i) schopnost samostatného studia.

17) Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech praktického zaměření se v souladu s požadavky učební dokumentace nebo ŠVP a s ohledem na speciální vzdělávací potřeby hodnotí :

- a) míra osvojení klíčových kompetencí a zvládnutí průřezových témat
- b) osvojení praktických kompetencí, dovedností a návyků, zvládnutí pracovních postupů,
- c) schopnost využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa v praktických činnostech,
- e) kvalita pracovních výstupů,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště,
- g) obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel,
- h) dodržování předpisů o hygieně a bezpečnosti a ochraně zdraví při práci,
- i) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie,
- j) přístup k práci, k pracovnímu kolektivu.

3. Kritéria stupňů prospěchu

Předměty s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 – výborný

Žák si osvojil příslušné klíčové a odborné kompetence a zvládnul průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací. 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. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák si osvojil klíčové a odborné kompetence a zvládnul průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací s méně významnými nedostatky. 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 – dobrý

Žák si osvojil většinu klíčových a odborných kompetencí a zvládnul většinu průřezových témat v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací s podstatnějšími nedostatky.

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, 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 projevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák si osvojil pouze některé klíčové a odborné kompetence a zvládnul některá průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací, a to se závažnými nedostatky. 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 se projevují nedostatky. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák si neosvojil příslušné klíčové a odborné kompetence a nezvládnul průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací. 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 pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti má vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí

učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

Předměty s převahou praktického zaměření

Stupeň 1 - výborný

Žák si osvojil příslušné klíčové a odborné kompetence a zvládnul průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací. Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje zařízení a nástroje. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák si osvojil klíčové a odborné kompetence a zvládnul průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací s méně významnými nedostatky. Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Zařízení a nástroje udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 - dobrý

Žák si osvojil většinu klíčových a odborných kompetencí a zvládnul většinu průřezových témat v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací s podstatnějšími nedostatky. Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě zařízení a nástrojů musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák si osvojil některé klíčové a odborné kompetence a zvládnul pouze některá průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentací, a to se závažnými nedostatky. Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na

dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životním prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a nástrojů se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si neosvojil příslušné klíčové a odborné kompetence a nezvládnul průřezová témata v úrovni požadované ŠVP nebo učební dokumentaci. Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a nástrojů a se dopouští závažných nedostatků.

4. Výchovná opatření a hodnocení chování žáků

1) Kritéria stupňů hodnocení chování žáka

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, chová se slušně a v souladu s dobrými mravy. Má pozitivní vztah ke kolektivu třídy, školy a pracoviště, přispívá k vytváření příznivých mezilidských vztahů a pracovních podmínek v teoretickém i praktickém vyučování. Méně závažných porušení školního řádu se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák obvykle dodržuje ustanovení školního řádu, ale dopustí se závažnějšího porušení nebo se dopouští opakovaných méně závažných porušení ustanovení školního řádu, pravidel slušného chování nebo dobrých mravů. Převažuje pozitivní vztah ke kolektivu třídy, školy a pracoviště, méně závažně narušuje mezilidské vztahy a pracovní podmínky v teoretickém i praktickém vyučování.

Stupeň 3 - neuspokojivé

Žák častěji nedodržuje ustanovení školního řádu, dopouští se závažnějších porušení ustanovení školního řádu, pravidel slušného chování nebo dobrých mravů. Nemá celkově pozitivní vztah ke kolektivu třídy, školy a pracoviště, závažněji narušuje mezilidské vztahy a pracovní podmínky v teoretickém i praktickém vyučování, jeho působení má negativní vliv na výchovu a vzdělávání ostatních žáků.

2) Hodnocení chování žáků a návrhy výchovných opatření předkládá třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s UOV nebo instruktory k projednání v pedagogické radě. Podávané návrhy na výchovná opatření a hodnocení musí být řádně zdůvodněné a doložené. Mimo tento režim jsou vydávána napomenutí TU a napomenutí UOV, která jsou uvedenými pedagogy ukládána průběžně dle aktuálně vzniklých situací. Spisovou dokumentaci jako podklad pro vydání výchovných opatření předává třídní učitel bez prodlení řediteli.

3) Hodnocení chování žáků za pololetí a přijatá výchovná opatření schvaluje ředitel střední školy na základě usnesení pedagogické rady.

4) Konečné hodnocení chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na hodnocení chování v dalším klasifikačním období. Chování neovlivňuje hodnocení ve vyučovacích předmětech.

5. Vedení pedagogické dokumentace o hodnocení, klasifikaci a docházce žáků

1) Hodnocení, klasifikace a docházka žáků se zaznamenává:
v třídní knize a klasifikačních přehledech vedených v informačním systému a
v denících OV,
v katalogovém listu vedeném v písemné podobě.

Zápisy vyučovací hodiny, docházky žáků a průběžné klasifikace do informačního systému provádějí učitelé tak, že je zadají nejpozději do pěti kalendářních dnů po dni, kdy ke skutečnosti došlo (OV do 15. dne následujícího měsíce)

Třídní knihy v písemné podobě vytiskne po provedení jejich kontroly ZŘTV z informačního systému, a to neprodleně po ukončení prvního pololetí a po ukončení vyučování ve druhém pololetí školního roku a zajistí jejich archivaci.

2) Do katalogového listu a informačního systému zaznamenává třídní učitel :
hodnocení doklasifikace ve vyučovacím předmětu včetně data a hodnocení,
hodnocení komisionálních zkoušek ve vyučovacím předmětu včetně data a hodnocení,
výchovná opatření s datem jejich projednání v pedagogické radě,
zdůvodnění udělení 2. a 3. stupně z chování
rozhodnutí ředitele ve správním řízení s datem nabytí právní moci
rozhodnutí ředitele školy dle § 165, platného znění zákona č.561/2004 Sb. mimo správní řízení s datem účinnosti
uvolnění od účasti na vyučování ve vyučovacím předmětu na školní rok nebo celé pololetí

3) Na konci prvního pololetí se žáku, který nebyl v některém předmětu hodnocen, vydá jen výpis z vysvědčení.

Použité zkratky :

ZŘ TV	zástupce ředitele pro teoretické vyučování
ZŘ PV	zástupce ředitele pro praktické vyučování
TU	třídní učitel
VUOV	vedoucí učitel odborného výcviku
UOV	učitel odborného výcviku
OP	odloučené pracoviště
ŠVP	školní vzdělávací program

Termín „učební dokumentace“ je používán pro vzdělávací programy, které nejsou realizované na základě rámcových vzdělávacích programů.

RNDr. Jiří Neumann
ředitel školy

Střední odborné učiliště stravování a služeb Karlovy Vary

PORADENSKÉ SLUŽBY ŠKOLY



Obsah :

I. Systém poradenských služeb školy	2
rozsah poradenských služeb	2
realizační složky poradenských služeb	2
ochrana a evidence osobních údajů	3
II. Prevence sociálně patologických jevů	3
působnost	3
minimální preventivní program	4
III. Integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	5
působnost	5
realizační formy	5
IV. Specifické vývojové poruchy učení a chování	6
projevy, typy a charakteristika jednotlivých SVP	6
metody práce a hodnocení	7
metody práce v jednotlivých okruzích předmětů	9
V. Prevence školní neúspěšnosti	11
VI. Péče o vzdělávání nadaných žáků	11
VII. Kariérové poradenství	11

Tato příloha B školního řádu nabývá účinnosti dnem 1.1.2010.

I. Systém poradenských služeb školy

Rozsah poradenských služeb

Systém poradenských služeb školy vychází z Vyhlášky MŠMT č.72/2005 Sb.o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (dále jen vyhláška) a z platných metodických pokynů MŠMT týkajících se poradenských služeb školy a prevence sociálně patologických jevů žáků.

Škola zajišťuje poradenské služby dle konkrétních vzdělávacích potřeb žáků a jejich odborného zaměření v následujícím rozsahu:

- a) primární prevence sociálně patologických jevů,
- b) prevence školní neúspěšnosti včetně průběžné a dlouhodobé péče o žáky s neprospěchem a vytváření předpokladů pro jeho snížení,
- c) odborná podpora při integraci a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním,
- d) péče o vzdělávání nadaných žáků,
- e) kariérové poradenství integrující vzdělávací, informační a poradenskou podporu volbě vzdělávací cesty a uplatnění v praxi,
- f) a metodická podpora učitelům při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy.

Realizační složky poradenských služeb

Řídícím a koordinačním pracovníkem systému poradenských služeb školy jako celku je výchovný poradce.

Poradenské služby specifikované odstavcem a) zajišťují školní metodici prevence.

Poradenské služby specifikované odstavci b) až f) zajišťuje výchovný poradce.

VP a MP zpracovávají o uvedených poradenských činnostech zprávu za školní rok a do 30.9. ji předají řediteli.

Standardní činnosti výchovného poradce a metodika prevence jsou specifikovány Přílohou č.3 vyhlášky. Systém poradenských služeb školy je realizován prostřednictvím spolupráce a koordinace činností níže uvedených složek, které jsou povinny si navzájem poskytovat potřebnou součinnost:

Výchovný poradce (VP)

Dle výše stanoveného rozsahu poradenských služeb a dle přílohy č.3 vyhlášky vykonává poradenské, informační a metodické činnosti. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Metodici prevence (MP)

Dle výše stanoveného rozsahu poradenských služeb přílohy č.3 vyhlášky vykonává poradenské, informační a metodické činnosti. O těchto činnostech vede písemnou dokumentaci.

Vedoucí týmů tvorby ŠVP (VŠVP)

Integrují systém poradenských služeb a podmínek pro jejich činnost do ŠVP.

Vedoucí úseků (ZŘ)

Vytvářejí na svěřených úsecích materiální a organizační podmínky pro realizaci poradenských služeb a pro činnost jednotlivých realizačních složek, průběžně začleňují problematiku poradenských služeb do vzdělávání a provozu školy.

Třídní učitelé (TU)

Aplikují problematiku související s činností poradenských služeb při vytváření pozitivního sociálního a pracovního klimatu ve třídě, při rozvoji pozitivních sociálních interakcí mezi žáky třídy, při tvorbě vhodného prostředí pro vzdělávání, dále indikují případy potřeby poradenské činnosti u jednotlivých žáků třídy, aplikují intervenci poradenské činnosti v praxi a průběžně diagnostikují výsledky poradenské činnosti.

Učitelé odborného výcviku (UOV)

Obdobný postup jako v článku d) v prostředí kolektivu žáků na pracovišti praktického vyučování.

Učitelé (U)

Začleňují tematicky problematiku související s činností poradenských služeb do vzdělávání v jednotlivých předmětech, indikují případy potřeby poradenské činnosti u jednotlivých žáků, aplikují intervenci poradenské činnosti v praxi.

Další pracovníci školy

Vyvíjejí konkrétní zadané činnosti v rámci poradenských služeb v závislosti na svém pracovním zařazení.

Ochrana a evidence informací a osobních údajů

Informace a osobní údaje, které se poradenští pracovníci školy a další složky dozvědí v souvislosti s výkonem poradenských služeb, jsou povinni chránit v souladu se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Informace a osobní údaje týkající se poradenských služeb jsou shromažďovány pouze na základě dobrovolnosti a prokazatelného vydání souhlasu dle výše uvedeného zákona.

II. Prevence sociálně patologických jevů

Působnost

Prevence, indikace a intervence

Návykové látky - omamné a psychotropní látky (OPL), alkohol a tabák

Kriminalita, delikvence a vandalství

Šikana a intolerance

Xenofobie a rasismus

Virtuální drogy a patologické hráčství

Indikace a intervence

Domácí násilí

Týrání a zneužívání

Ohrožování mravní výchovy

Strategické cíle

Zdravý životní styl
Pozitivní sociální chování, komunikace a hodnotová orientace

Minimální preventivní program

MP zpracovává roční realizační plán minimálního preventivního programu a do 30.9. plán předá řediteli. Po projednání na poradě pedagogických pracovníků se tento plán stává součástí plánu činnosti školy na příslušný školní rok.

Přímá preventivní činnost MP s žáky a třídními kolektivy (MP, TU)

systematické vstupy MP do třídních kolektivů v rozsahu 1 vyučovací hodiny za školní rok
problematika prevence v rámci třídnických hodin
spolupráce se žákovskou samosprávou
informační panely ve škole
aktivity na školním komunikačním portálu
peer programy mezi žáky

Odborná poradenská činnost (MP, TU)

poradenství MP v konzultačních hodinách
intervenční pomoc ve stressových a zátěžových situacích žáků
indikace problému, diagnostika, intervence a monitoring dalšího vývoje
komunikace s žáky prostřednictvím schránky důvěry a poradenského emailu
spolupráce s odborníky v oboru a příslušnými institucemi

Diagnostika sociálně patologických jevů (MP, TU, UOV)

sociometrický průzkum ve třídních kolektivech
sestavení sociogramů rizik v třídních kolektivech
průběžný monitoring třídních a pracovních kolektivů a práce s nimi

Problematika sociálně patologických jevů ve vzdělávání (ZŘ, MP, UČ, UOV)

začlenění problematiky do obsahu vzdělávání a mezipředmětových vztahů
(především oblast společensko-vědních předmětů)
podpora rozvoje odbornosti a zájmu o zvolený obor
formování pozitivního žebříčku životních hodnot žáků

Podpůrné aktivity a akce (všechny složky)

tematicky zaměřené besedy, přednášky, exkurze
propagace zdravého životního stylu a ekologické aktivity
sportovní činnost (kroužky)
kulturních akce
humanitární a veřejně prospěšná činnost
propagace vědomí sounáležitosti se školou
volnočasové aktivity žáků

Spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci žáků (všechny složky)

informační materiál a setkání se zákonnými zástupci a žáky při zahájení vzdělávání
třídní schůzky

poradenství MP rodičům a zákonným zástupcům v průběhu vzdělávání
komunikace s rodiči a zákonnými zástupci na akcích školy pro veřejnost

III. Integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Působnost

Speciálními vzdělávací potřeby žáků jsou školským zákonem definovány v kategoriích:

zdravotní postižení
zdravotní znevýhodnění
sociální znevýhodnění

V souladu s příslušným předpisem a s ohledem na to, že se všichni žáci školy zúčastňují praktického vyučování v reálném pracovním prostředí, jsou přijímáni ke vzdělávání na základě posouzení zdravotní způsobilosti. Z toho vyplývá, že účast žáků se zdravotním postižením a znevýhodněním představuje v podmínkách školy především problematiku specifických vývojových poruch učení a chování (SVP) a problémy spojené s případným dlouhodobějším onemocněním žáka. Sociální znevýhodnění je ve většině případů řešeno v rámci prevence školní neúspěšnosti.

Realizační formy

Diagnostika znevýhodnění (VP, TU, U, UOV)

zpracovatel přijímacího řízení informuje VP o přihlášených žácích s posudkem o SVP
TU odevzdají VP do 30.9. materiály týkající se znevýhodnění žáků 1.ročníku
monitoring výsledků vzdělávání znevýhodněných na čtvrtletních pedagogických radách
individuální šetření v případě indikace problému
průběžný monitoring vývoje znevýhodnění

Činnost VP s třídními kolektivy a žáky (VP, TU)

systematické vstupy VP do třídních kolektivů v rozsahu 1 vyučovací hodiny za školní rok
problematika SVP v rámci třídnických hodin
intervenční činnosti VP u žáků, případně v třídních kolektivech

Odborná poradenská a metodická činnost (VP, TU, U, UOV)

vstupní konzultace VP s žáky se znevýhodněním v průběhu 1.pololetí 1.ročníku
poradenství a konzultace VP žákům a zákonným zástupcům během vzdělávání
analýza výstupů diagnostických šetření žáků, návrh kompenzačních činností
intervenční pomoc v akutních stressových a zátěžových situacích
komunikace s žáky prostřednictvím schránky důvěry a poradenského emailu
spolupráce s odborníky v oboru a příslušnými institucemi
metodické vstupy do pedagogických rad a porad
informační panely ve škole

Problematika znevýhodnění ve vzdělávání (ZŘ, MP, UČ, UOV)

příprava přiměřené formy přijímacího řízení pro žáky se znevýhodněním
účast na hodnocení přijímacích zkoušek u žáků se znevýhodněním
činnost s pedagogy týkající se metodiky a forem výuky a hodnocení žáků se znevýhodněním
motivace žáků ke zvolenému oboru a rozvoj jejich odbornosti
příprava přiměřené formy závěrečné nebo maturitní zkoušky
účast při hodnocení závěrečné nebo maturitní zkoušky

Spolupráce s rodiči a zákonnými zástupci žáků (všechny složky)

informace o výchovném poradenství na setkání se zák. zástupci při zahájení vzdělávání
třídní schůzky
účast rodičů a zákonných zástupců na akcích školy pro veřejnost
aktivity na školním komunikačním portálu

Individuální vzdělávací program (všechny složky)

Problematiku IVP specifikuje § 6 Vyhlášky MŠMT č.73/2005 Sb.o vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Podklady pro tvorbu IVP jsou ŠVP a závěry speciálně pedagogického a psychologického vyšetření, případně stanovisko odborného lékaře. IVP vypracovává třídní učitel ve spolupráci s vyučujícím příslušného předmětu, výchovným poradcem a zákonným zástupcem žáka. IVP vychází z příslušného ŠVP, který je metodicky, obsahově a materiálně přizpůsoben individuálním vzdělávacím schopnostem žáka. Kontrolu realizace IVP žáka provádí VP každé čtvrtletí v rámci pedagogické rady.

IV. Specifické vývojové poruchy učení a chování

Projevy SVP

SVP jsou definovány jako neschopnost naučit se číst, psát, počítat a dále se vzdělávat pomocí běžných výukových metod při průměrné inteligenci a přiměřené sociokulturní příležitosti.

Uvedené poruchy jsou vždy vrozené, vznikají určitým poškozením CNS nebo NS v období před, při či časně po narození dítěte, případně dědičností. Nejedná se o poruchy získané z vnějších příčin. Intelktové schopnosti u žáků s SVP jsou průměrné a mohou být i nadprůměrné.

SVP mohou být eliminovány nebo odstraněny specifickými výukovými programy hlavně na ZŠ, ale u hlubšího či rozsáhlejšího postižení je nutné pokračovat i na SŠ, jinak mohou poruchy v různém rozsahu přetrvávat až do dospělosti, kde je již prakticky odstranit nelze. Pokud byl žák s poruchou diagnostikován v počátcích školní docházky a absolvoval reedukační nácvik, bývá jeho porucha již na 2.stupni ZŠ kompenzována a může absolvovat další vzdělávání bez omezení. To se někdy nestává a na střední školy pak přicházejí žáci s nekompenzovanými poruchami nebo u nich dokonce nebyly ještě diagnostikovány.

Projevy žáků, které upozorní, že se jedná o dysfunkci :

1. Výrazné, dlouhodobé potíže v pravopisu, čtení, psaní nebo počítání, které jsou netypické, neodpovídají výukovému zanedbání. Současně je třeba vyloučit psychické obtíže jako jsou např. působení stresu, zátěžové situace v rodině, mezi vrstevníky či nemoci apod.
2. Vznikají disproporce mezi úrovní školních výkonů a schopnostmi žáka. Žák „má na víc“, ale odpovídající výkon nepodává. Nutno vyloučit nezáměr a lajdáctví.
3. Výkyvy ve školních výkonech. Z učiva, ve kterém byl žák původně úspěšný, může podruhé úplně selhat. Často zapomíná pomůcky a domácí úkoly. Vyskytují se nápadnosti v chování jako neklid, nesoustředěnost, labilita, agresivita, ...
4. Problémy přetrvávají při použití běžných výukových postupů, často i když je žáku věnována intenzivnější péče (např. doučování, které však probíhá stejnými výukovými metodami)

Typy a charakteristika jednotlivých SVP

Poruchy se mohou vyskytovat samostatně, ale častěji tvoří komplex.

Dyslexie SVP čtení

Příčiny: poruchy zrakové percepce
porušení zrakového vnímání a rozlišování (pravá, levá strana, vnímání detailů, pozadí a barev)
porucha prostorové orientace
porucha mikromotoriky očních pohybů
porucha motoriky mluvidel špatná zraková paměť

Projevy: porušené čtení
pomalé, namáhavé, neplynulé s chybami (pravoemisférové)
rychlé, překotné s větším množstvím chyb (levoemisférové)
problémy v reprodukci čtení žák si nepamatuje text, je nutné použít návodové otázky
poruchy řeči sykavky, rotacizmy, artikulační neobratnost, nutný logopedický nácvik

Dysortografie SVP pravopisu

Příčiny: porucha sluchové percepce
porucha sluchové orientace
porucha sluchového vnímání a rozlišování (rozlišení zvuků, výšky, hloubky a délky tónů)
chybí sluchová analýza a syntéza
porucha sluchové paměti

Projevy: vynechávky písmen, slabik, slov i vět
přidávání písmen
nesprávné umístění diakritických znamének
záměny hlásek (znělé za neznělé a obráceně)
individuálně snížený jazykový cit, pomalé osobnostní tempo

Dysgrafie SVP grafického projevu, zejména psaní

Příčiny: porucha jemné motoriky
porucha koordinace pohybů
senzomotorické potíže
vyplývají většinou z problémů laterizace (praváctví, leváctví)

Projevy: neuvolněné, křečovitě držení paže, ruky, prstů, snížená kvalita písemného projevu
pomalé tempo nebo naopak rychlé tempo, snadná unavitelnost, neschopnost udržet písmo v řádku, v daném směru a sklonu
špatné napojování písmen, nedopisování, vynechávání
nesprávné držení psací potřeby (na 2. stupni je již přecvičení téměř nemožné)

Kromě psaní může být ovlivněno i špatné psaní číslic, značek, rysů, grafů, nákresů, technického kreslení. Rychlost, kvalita a úprava písemného projevu se týká všech vyučovacích předmětů.

Dyskalkulie SVP matematických schopností a počítání.

Týká se ovládání základních matematických úkonů, ne vyšší matematiky.

Příčiny: porucha oblasti sluchové a zrakové percepce
porucha pravolevé i prostorové orientace
porucha koncentrace pozornosti a paměti

Projevy: nespojení čísla s počtem
nerozlišení geometrických tvarů
špatná orientace v číselných řadách (hlavně přechody a převody)
záměna jednotlivých typů operací
neschopnost číst a psát matematické znaky, nesprávný zápis a tím i špatné řešení

Tyto poruchy přinášejí problémy kromě matematiky i v jiných předmětech, kde je zapotřebí výpočtů. Souvisí většinou i s dalšími výše uvedenými dysfunkcemi.

Porucha ADD syndrom poruchy pozornosti

Porucha ADHD syndrom poruchy pozornosti spojený s hyperaktivitou

Obě poruchy vycházejí ze syndromu LMD (lehká mozková dysfunkce).

Příčiny: lehké poškození mozku nepostihující intelektové schopnosti(nejde o mentální defekt)
netýká se pouze učení, ale hlavně chování

Projevy: poruchy motoriky v oblasti útlumu a vzruchu (hyperaktivita a hypoaktivita)
poruchy jemné motoriky
poruchy motorické koordinace
poruchy koncentrace pozornosti
poruchy paměti, myšlení a řeči
poruchy emotivity-impulsivita, aktivita až agresivita

Obecné metody práce a hodnocení

1. Jednotný přístup k odlišnému způsobu vyučování, hodnocení a přístupu k žákovi (žák, rodiče, učitelé, spolužáci). Žákovi je nutné věnovat pozornost a uplatňovat speciálně pedagogické přístupy po celou dobu vzdělávání všemi vyučujícími, včetně přijímacích a závěrečných nebo maturitních zkoušek.
2. Druhy, formy výuky a hodnocení musí odpovídat schopnostem žáka tak, aby porucha neměla negativní vliv na jeho výkon. To vyžaduje speciální a odborný přístup pedagoga a vytváření příhodného harmonického pracovní prostředí.
3. Rozsah, uspořádání a systematizaci učiva je nutno přizpůsobit individuálním možnostem žáka s ohledem na výběr podstatných částí objemu učiva ve vztahu k odbornému zaměření žáka. Ve zdůvodněných případech je nutné vypracovat individuální vzdělávací program pro příslušný předmět.
4. Uplatňujeme didaktické zásady názornosti a přehlednosti. Působíme na rozvoj představivosti hlavně při procesu zapamatování. Vyvoláváme představu obrazu zároveň s příslušným zvukem, vůní, chutí, minulou zkušeností, atd. Tím působíme na více smyslů a paměťová stopa se tak prohlubuje a zkvalitňuje. Významnou úlohu sehrává pravidelné opakování nejdůležitějších pasáží učiva včetně ověřování, zda žák učivu porozuměl a zadávání jednoduchých krátkých domácích prací.
5. Vyučující se vyjadřuje jasně a stručně, jeho mluvený projev musí být zřetelný a v přiměřeném tempu. Aktivně zapojujeme žáka i do prezentace nového učiva.
6. Vycházíme z toho, v čem je žák úspěšný. Dáváme mu pocit prožití úspěchu, často chválíme a oceňujeme snahu. Je třeba vytvořit kladný vztah učitel - žák, čímž předcházíme rezignaci žáka na školní práci a negativistickým až agresivním reakcím. Vhodné je užívání metody pozitivní motivace žáka.

7. Respektujeme individuální pracovní tempo žáka při výuce i hodnocení žáka. Žákům se SVP umožňujeme při výuce i při klasifikaci používat dostupné kompenzační pomůcky. Žáky je možné nechat pracovat pomocí počítače s korektorem chyb. Kompenzační pomůcky mohou tito žáci užívat i tam, kde je ostatní žáci použít nesmějí.
8. Při hodnocení netrváme na časovém limitu. Výkon srovnáváme především s žáky se zatížením SVP stejného charakteru. Zkoušení je pro žáka zátěžovou situací, která může vést k úplnému selhání. Preferujeme formu kratších a častějších přezkušování, k problematice se opakovaně vracíme. Obecně preferujeme v závislosti na typu poruchy ústní formu ověřování znalostí s cílem rozpoznat skutečné vědomosti, znalosti a dovednosti, nezkreslené poruchou.
9. Je třeba častěji a pravidelně umožňovat žákovi pohybové uvolnění v rámci vyučování a pro udržení pozornosti střídat výukové postupy a relaxační metody.

Metody práce v jednotlivých okruzích předmětů

SVP se promítají téměř do všech předmětů, nejmarkantnější potíže se projevují v ČJ, cizích jazycích, matematice a oborech s nimi souvisejících.

Český jazyk

Gramatika

Přehlednost učiva, zhotovení přehledů za použití barev jako DÚ, velké formy přehledů vystavit ve třídě, zápisy na tabuli provádět přehledné a stručné.

Vizualizace, pracovat pomocí obrázků, kreseb a grafů.

Zatraktivnění učiva, zveršování pravidel, soutěžní hry, oprava chybných textů, doplňovačky.

Omezit psaní diktátů, upřednostnit doplňování textu.

Při opravě písemného projevu nesmí být chyba opravena výrazně (nejlépe nepoužívat červenou), chybné slovo výrazně a správně přepsat.

Zvýraznit slova správně napsaná (podtrhnout, zakroužkovat).

Hodnocení vyjadřovat počtem chyb specifických (vyplývajících z SVP) a nespécifických a podle toho stanovit stupeň hodnocení.

Literatura

Vytvářet pozitivní vztah ke čtení a textu poutavým výkladem literárního učiva.

Práce s textem, pracovat s kratšími texty, používat audiovizuální nebo multimediální ztvárnění textu, atd.

Literární aktuality, zajímavosti ze života autorů, výběr epizod z díla, referáty

Aplikovat hry, doplňovačky a pamětní cvičení

Sloh

Slohová cvičení jsou v klasické podobě často nevhodná, zvláště pro dyslektiky. Vhodné je využití propojení učiva literatury pro slohové práce. Při psaní preferovat kritérium čitelnosti před úpravou.

Doporučené metody

Dokončení vět či příběhů vlastní fantazií.

Konverzace na situační téma.

Řešení určitých situací dramatickou formou.

Hry se slovy, nacvičování popisu, hádání předmětů, osob, apod.

Popsání situace z různých pohledů (např. pesimista a optimista).

Cizí jazyk

Problémy s osvojováním CJ jsou u žáků s SVP různorodé a samotný výběr jazyka je nutné pečlivě zvážit. Je třeba upřednostňovat metody ústního osvojování. Největší problémy dělá osvojení slov, která se jinak čtou a jinak píšou, a dále hlavně odlišnosti gramatiky oproti české normě.

Doporučené metody

Sluchová cesta, osvojení slovní zásoby pomocí sluchu (audio, diktafon, hlasité předčítání, PC programy). Písemnou formu přenechat jako vedlejší.

Konkretizace učiva, obrázky věcí činností a situací, obrázkové slovníky, forma pexesa.

Slovní hříčky, říkadla, jednoduché písně, hádanky, anekdoty.

Porozumění textu volnou formou.

Omezit psaní diktátů, upřednostnit doplňování textu.

Hodnocení a klasifikace

Hodnotíme pouze nejzákladnější slovní zásobu, běžné fráze, nejdůležitější obraty v oboru, především ústní formu projevu.

V písemném projevu tolerujeme i slova, která jsou foneticky správně.

Hodnotit můžeme i schopnost konverzace, pohotovost, znalost reálií, apod.

Ohodnotit zpracování zadaných kratších domácích úkolů, na které má žák více času a klidu.

Úprava časových limitů při písemném zkoušení a hodnocení pouze vypracované části.

Povolíme použití vlastnoručně vyrobených kompenzačních pomůcek, např. gramatických přehledů, tabulek, apod.

Matematika

Doporučené metody

Užívat kompenzační pomůcky – kalkulačka, počítač, tabulky, vlastnoručně vyrobené přehledy, karty, apod.

Vést žáka k pochopení logického algoritmu řešení úkolu.

Rozfázovat pracovní postupy na typizované dílčí kroky.

Klást důraz na názornost výuky, užívat praktické pomůcky, modely, počítačovou grafiku.

Co nejčastěji pracovat s úlohami s návazností na praxi, odlehčit nároky na teorii matematiky. Nepřetěžovat žáka odbornými termíny a definicemi.

Často kontrolovat pochopení zadání úkolu a správnost postupu.

Vytvořit systém ukázkových řešení jednotlivých typů úloh.

Hodnocení a klasifikace

Hodnotíme i provedené jednotlivé kroky nebo části úloh.

Preferujeme ústní formu přezkušování s průběžnou korekcí žáka.

Dle možností užíváme předtištěnou formu.

Metodiky aplikujeme i v dalších předmětech, které pracují s čísly a početními úkony.

Odborné předměty

Výše popsaná metodika výuky i hodnocení platí i pro okruh odborných předmětů.

Doporučené metody, hodnocení a klasifikace

Nenechávat žáky psát dlouhé a nepřehledné zápisy.

Nepřepisovat texty z učebnice.

Označit zřetelně nejdůležitější učivo v učebnici a teprve poté s ním pracovat.

Průběžně kontrolovat pochopení odborného textu.

Střídat projekční techniky výuky.

Zadávat pravidelně domácí přípravu kratšího rozsahu, provedení kontrolovat a hodnotit.

Dáváme přednost častějšímu zkoušení menšího objemu.

V. Prevence školní neúspěšnosti

Diagnostika školní neúspěšnosti

monitoring výsledků vzdělávání na čtvrtletních pedagogických radách
průběžný monitoring TU
evaluační šetření

Realizační formy

konzultace TU a VP s žákem po indikování - identifikace a rozbor problémů a potřeb žáka
intervenční pomoc v akutních stressových a zátěžových situacích
poradenství a konzultace VP žákům a zákonným zástupcům
aktivizace žáka, obnovení jeho cílové orientace a zájmu o obor

Dle konkrétní příčiny školního neúspěchu jsou další vhodné formy aplikovány dle článku II. Prevence sociálně patologických jevů a III. Integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

VI. Péče o vzdělávání nadaných žáků

Vzhledem k oborové struktuře a odbornému zaměření školy se nepředpokládá pravděpodobný výskyt žáků s mimořádnými studijními předpoklady a nadáním pro všeobecně vzdělávací předměty. Péče o nadané žáky bude zaměřena především do oblasti rozvoje zájmu o zvolenou odbornost.

Realizační formy

vzdělávací aktivity nad rámec výuky (kurzy, semináře, prezentace...)
podpora přípravy a účasti v soutěžích
zahraniční aktivity
podpora pro přechod na vyšší stupeň vzdělávání

VII. Kariérové poradenství

Vzhledem k oborové struktuře a odbornému zaměření školy se po ukončení vzdělávání předpokládá přechod většiny žáků do praxe, počet žáků přecházejících do stupně vysokoškolského vzdělávání je nízký.

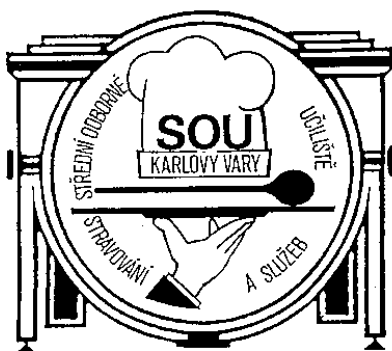
Realizační formy

poradenství žákům v průběhu vzdělávání při změnách oborů, přestupech, opakováních ročníků
poradenství ve III.ročnících oborů s výučním listem k maturitnímu vzdělávání (nástavby)
poradenství ve IV.ročnících oborů s maturitní zkouškou k vysokoškolskému vzdělávání
poradenství a pomoc pro úspěšné uplatnění budoucích absolventů v praxi
semináře s odborníky, zaměstnavateli, pracovníky ÚP
webové aplikace

RNDr. Jiří Neumann
ředitel SOU

ŠKOLNÍ ŘÁD

PŘÍLOHA C : pracovníci školy



OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Učitelé
3. Třídní učitel
4. Učitel odborného výcviku, instruktor
5. Evidence a prevence záškoláctví

Tato příloha školního řádu nabývá účinnosti dnem 1.9.2010

1. Obecná ustanovení

1.1 Všichni pracovníci jsou povinni při své činnosti postupovat dle platného pracovního řádu, dle obecně platných i školských předpisů a dle organizačních směrnic školy.

1.2 Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele související s uzavřením pracovního poměru

Před vznikem pracovního poměru předloží uchazeč o zaměstnání zaměstnavateli veškeré doklady, které po něm budou oprávněně ve smyslu platných předpisů požadovány. Jedná se zejména o občanský průkaz, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání (u VŠ vzdělání diplom a vysvědčení o státní závěrečné zkoušce), doklady o průběhu předchozích zaměstnání (popřípadě čestné prohlášení), potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) a jiné doklady, kterými uplatňuje svá práva. Bezúhonnost prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů České republiky, který nesmí být starší 3 měsíců; cizinec bezúhonnost prokazuje též odpovídajícími doklady vydanými státem, jehož je občanem, jakož i státy, ve kterých se v posledních 3 letech zdržoval nepřetržitě déle než 3 měsíce. Tyto doklady nesmí být starší 3 měsíců. Při uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se toto ustanovení použije přiměřeně.

Zaměstnavatel zajistí vstupní lékařskou prohlídku, uchazeč o zaměstnání je povinen se jí podrobit.

1.3 Ohlašovací povinnost zaměstnanců

Zaměstnanci neprodleně ohlašují zaměstnavateli změny v osobních a jiných údajích, například sňatek, rozvod, narození nebo úmrtí člena rodiny, změnu bydliště, výměnu občanského průkazu, změny související s brannou povinností, získání nové kvalifikace, změnu zdravotního stavu, která by mohla mít vliv na výkon práce, zahájení trestního řízení, pravomocné uložení trestu zákazu výkonu činnosti ve školství. Předkládají doklad o nařízeném výkonu rozhodnutí srážkami z platu a oznamují další důležité skutečnosti mající význam pro pracovněprávní vztah, nemocenské pojištění, zdravotní pojištění (zejména změnu zdravotní pojišťovny), daňové účely (například zahájení a ukončení studia dětí), atd.

1.4 Rozvržení pracovní doby

Pokud není pracovní doba výslovně ujednána v pracovní smlouvě, je její rozvržení následující:

Pedagogičtí zaměstnanci

Přímá pedagogická činnost je stanovena rozvrhem hodin.

Dle § 22a zákona č.563/2004 Sb.o pedagogických pracovnících je pedagogický pracovník povinen být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti, dohledu nad žáky, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka a v případech, které v souladu se zákoníkem práce stanoví zaměstnavatel a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti.

Při kratším pracovním úvazku stanoví pracovní dobu příslušný vedoucí zaměstnanec.

Nepedagogičtí zaměstnanci

V závislosti na pracovišti a sjednaném druhu práce stanoví rozvržení pracovní doby příslušný nadřízený vedoucí zaměstnanec: ŘŠ, ZŘŠ, vedoucí OP.

1.5 Pracovníci školy jsou povinni dodržovat předpisy a zásady týkající se bezpečnosti a hygieny práce a řídit se příslušnou organizační směrnicí o BOZP a směrnicemi o požární ochraně. Případné zjištěné závady ihned hlásí nadřízenému pracovníku a zapisují do knihy závad v sekretariátu.

Pracovník školy je povinen poskytnout první pomoc ostatním zaměstnancům a žákům, případně přivolat lékařskou pomoc nebo zajistit, zejména při úrazech, převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň je povinen o tom bezodkladně informovat zaměstnavatele. Při převozu do zdravotnického zařízení zajistí doprovod žáka. O úrazu či jiné události týkající se zdravotního stavu žáka informuje neprodleně jeho zákonného zástupce. V případě úrazu je přítomný pracovník povinen bez odkladu zajistit řádnou evidenci úrazu dle platných předpisů a organizační směrnice (zápis do knihy úrazů, záznam o úrazu atd.).

1.6 Pracovníci školy jsou povinni aktivně se zapojovat do činností souvisejících s prevencí, diagnostikou a potíráním sociálně patologických jevů, šikany a xenofobie. V závislosti na svém

zařazení (učitel, UOV, výchovný kariérový poradce, školní metodici prevence, ZŘ ...) postupují v souladu s platnými předpisy, zejména vyhláškou č.72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a dle přílohy B školního řádu - Poradenské služby školy.

V případech podezření na dealerství žáka, užívání návykové látky žákem a při prokazatelném ovlivnění žáka návykovou látkou v době výuky je ze strany pedagogických pracovníků nutno dodržet postup neodporující platným předpisům.

1.7 Pedagogičtí pracovníci jsou při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a při vzdělávání žáků nadaných povinni v závislosti na svém zařazení (učitel, UOV, výchovný kariérový poradce, školní metodici prevence, ZŘ ...) postupovat dle vyhlášky č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných a dle přílohy B školního řádu - Poradenské služby školy.

1.8 Pracovníci školy jsou v rámci výuky a souvisejícího zpracování pedagogické dokumentace a údajů o žácích povinni postupovat v souladu s platným zněním zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Všichni pracovníci jsou povinni dbát především na dostatečné zajištění osobních údajů před zneužitím, a to ve smyslu příslušné vnitřní směrnice.

1.9 Postup při kontaktu pracovníků školy s Policií ČR po vstupu do školy nebo na pracoviště: policisté jsou odkázáni na příslušného ZŘ případně vedoucího pracoviště, kterému se legitimují a kterého seznámí s předmětem policejního úkonu. V případě, že se úkon bude přímo týkat některého ze žáků, je nutné dodržet následující postup :

ZŘŠ zjistí, zda je o policejním úkonu možné informovat zákonného zástupce žáka. Pokud ano, oznámení podá. V případě výsledku nebo předvedení zajistí ZŘ pedagogický dozor nad žákem mladším 18 let.

1.10 Pracovníci školy jsou dle § 167 a 168 trestního zákona povinni učinit oznámení o spáchání trestného činu. Pracovníci školy podávají řediteli zprávu o poznacích nasvědčujících týrání, zneužívání, zanedbávání žáků nebo špatnému zacházení s nimi.

1.11 Pracovníci školy vystupují a jednájí při plnění svých pracovních úkolů v souladu s dobrými mravy, pravidly slušnosti a občanského soužití.

2. Učitelé

2.1 Učitelé nastupují na pracoviště dle rozpisu pracovní doby, který stanovuje ZŘ TV, nejpozději však 15 minut před zahájením své hodiny. Po nástupu na pracoviště a před odchodem na konci pracovní doby se seznámí ve sborovně se změnami v rozvrhu, rozpisu dozoru, případnými pokyny a informacemi vedení školy.

2.2 Stanovením týdenního rozsahu hodin přímé pedagogické činnosti učitelů dle platného předpisu je pověřen ZŘ TV, který je současně ve smyslu § 23 zákona č.563/2005 pověřen nařizovat učitelům konání přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah.

2.3 V případě nemoci nebo jiného závažného důvodu nepřítomnosti na pracovišti podá učitel před zahájením vyučování zprávu ZŘ TV.

2.4 Do třídy odcházejí učitelé současně se zazvoněním. Hodinu nezkracují ani neprodłużují.

2.5 Vyučování tělesné výchovy probíhá ve smluvně zajištěných objektech. Učitelé TV odpovídají za včasný a bezpečný přesun žáků do a z hodin TV (žáky doprovází) a za prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti při TV a při přesunech.

2.6 Docházku žáků kontrolují učitelé každou hodinu a nepřítomnost žáků zaznamenávají do pedagogické dokumentace.

2.7 Pedagogickou dokumentaci přináší do třídy ten, kdo v ní vyučuje a po skončení hodiny ji ukládá na určené místo ve sborovně.

2.8 V době vyučování učitelé neopouštějí třídu, neposílají žáky se vzkazy do jiných tříd ani mimo budovu, nepoužívají mobilní telefon.

2.9 Učitelé pečují o majetek školy, dohlížejí na čistotu a pořádek ve třídě a budově, odpovídají za úklid učebny po poslední vyučovací hodině a při odchodu žáků do jiné učebny. Zjištěné závady na majetku školy neprodleně zapisují do knihy závad v sekretariátu.

2.10 Informace zákonným zástupcům nepodávají učitelé v době, kdy vyučují, oznámí, kdy a jakým způsobem se mohou informovat.

2.11 Všichni učitelé jsou povinni po celou dobu pobytu na pracovišti sledovat a vyžadovat plnění a dodržování ustanovení školního řádu žáky školy.

2.12 Pedagogický dozor nad žáky z řad učitelů stanovuje ZŘ TV, rozpis dozoru včetně uvedení prostoru, času a náhradníků je uveden na rozvrhové tabuli ve sborovně. Dozor nad žáky na akcích mimo budovu školy je vykonáván v rozsahu a dle pokynů ZŘ TV. V případě, že učitel nemůže dozor konat, upozorní náhradníka a ohlásí ZŘ TV. Povinnosti pedagogického dozoru:

dodržovat rozpis dozoru,

kontrolovat činnost žákovských služeb,

dohlížet, aby se žáci v prostorách školy chovali slušně a dodržovali důsledně školní řád,

přestupky žáků proti školnímu řádu hlásit třídnímu učiteli případně ZŘ TV,

dohlížet na bezpečnost a ochranu zdraví žáků a přijímat v tomto smyslu účinná preventivní opatření,

při dozoru u šaten nepřipustit opouštění budovy školy žáky v průběhu přestávek,

při dozoru u šaten kontrolovat prostor před vchodem do budovy,

důsledně kontrolovat realizaci opatření školního řádu týkající se větrání okny,

za řádný výkon dozoru lze považovat stálou fyzickou přítomnost dozírajícího na určeném úseku, kdy dozírající prochází průběžně celým určeným úsekem (včetně WC a dalších prostor přístupných žákům) a neprovádí jiné činnosti (četba, oprava písemných prací, příprava na výuku, konzumace pokrmů atd.)

2.13 V případě konání tematické exkurze nebo jiné akce mimo prostory školy stanoví ZŘ TV pracovníka odpovědného za přípravu a realizaci akce. Součástí přípravy akce jsou písemné podklady vypracované dle požadovaného vzoru vedoucím akce a schválené k realizaci ZŘ v případech jednodenní akce bez zvýšených rizik na území ČR a ředitelem v ostatních případech:

personální a ekonomické zajištění akce,

program a tematická náplň včetně časového harmonogramu,

souhlas zákonných zástupců žáků nebo zletilých žáků s účastí na akci,

prokazatelné poučení účastníků o bezpečnosti a ochraně zdraví při akci,

prohlášení o „bezinfekčnosti“ při akcích s přespaním

pojištění do zahraničí

3. Třídní učitel

3.1 Odpovídá za řádné vedení stanovené pedagogické dokumentace, především třídní knihy a katalogových listů a další evidence, kterou vede na předepsaných tiskopisech a ve stanoveném informačním systému. Údaje o žácích a jejich vzdělávání ve školní matrice a pedagogické dokumentaci průběžně aktualizuje a doplňuje.

3.2 Sleduje a diagnostikuje pečlivě a průběžně docházku, prospěch a chování žáků. Přijímá průběžně a včas potřebná opatření a informuje o nich ZŘ TV. Včas informuje zákonného zástupce žáka o veškerých závažných skutečnostech a změnách týkajících se docházky, prospěchu a chování žáka.

3.3 Přípravuje podklady pro pedagogické rady, třídní schůzky a výchovné komise.

3.4 Stanovuje žákovské služby a kontroluje jejich činnost.

3.5 Předává třídě informace od vedení školy a o změnách v organizaci výuky.

3.6 Spolupracuje při výchově a vzdělávání žáků s ostatními vyučujícími, UOV, výchovným poradcem, metodikou prevence a vedením školy.

3.7 Informace o zdravotním stavu žáků zjišťuje pouze do té míry, aby při pobytu ve škole nebo na

pracovišti nedošlo v důsledku neznalosti k ohrožení života nebo zdraví žáka. Chrání při tom důsledně soukromí žáka.

3.8 Odpovídá za úplnost a stav majetku, čistotu a pořádek ve svěřené třídě nebo v jiném svěřeném prostoru. Každý den, kdy probíhá výuka provede kontrolu svěřeného prostoru a didaktické techniky a závady, které sám nebo se žáky nemůže odstranit, hlásí bez prodlení zástupci ředitele a zapisuje do knihy závad. Celoročně zajišťuje estetickou úpravu svěřené třídy.

3.9 Odpovídá za řádné předání a převzetí šatních skříněk žákům své třídy, průběžně kontroluje stav šatních skříněk, zjištěné závady okamžitě odstraňuje a hlásí ZŘ TV.

3.10 Na konci školního roku svěřenou učebnu s vybavením protokolárně a s provedením kontroly majetku předá nástupci. Zkontroluje stav a vyklizení šatních skříněk své třídy.

3.11 Odpovídá za prokazatelné proškolení žáků o školním řádu, předpisech a pravidlech hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pobytu žáků ve škole, protipožární ochrany a to vždy současně se zahájením každého školního roku, o proškolení vyhotoví zápis. Úraz žáka hlásí zástupci ředitele a zajistí řádnou evidenci úrazu.

4. Učitel odborného výcviku (instruktor)

4.1 Týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti UOV je 35 hodin, ZŘ PV je pověřen ve smyslu § 23 zákona č.563/2005 nařizovat UOV konání přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah.

4.2 ZŘ PV stanovuje časový harmonogram odborného výcviku a přestávky v souladu s platnými předpisy a dle provozních podmínek pracoviště. Délka přestávek žáků se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne. Na dobu své přestávky v práci prokazatelně zajistí dozor nad žáky. Nastupuje na pracoviště 15 minut před zahájením výuky.

4.3 Nemoc nebo jiný důvod nepřítomnosti na pracovišti ohlásí ZŘ PV nebo VMOV a vedoucímu provozu před zahájením výuky.

4.4 Odpovídá za vedení stanovené pedagogické dokumentace a další evidence žáků, kterou vedou na předepsaných tiskopisech a ve stanoveném informačním systému.

4.5 Sleduje pečlivě docházku žáků. Přijímají průběžně a včas příslušná opatření při neomluvené nepřítomnosti žáků.

4.6 Sleduje průběžně prospěch a chování žáků, v případě potřeby přijímají přiměřená opatření a informují o nich ZŘ PV. Včas informují zákonné zástupce žáka o veškerých závažných skutečnostech a změnách týkajících se výuky a chování žáka. Připravují podklady pro třídní učitele, pedagogické rady, třídní schůzky a výchovné komise. O problémech s chováním nebo prospěchem žáka informují neprodleně třídního učitele žáka.

4.7 Odpovídá za prokazatelné proškolení žáků o provozním řádu pracoviště, školním řádu, pravidlech hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pobytu žáků na pracovišti a protipožární ochrany a to vždy současně se zahájením každého školního roku, o proškolení vyhotoví zápis. Úraz žáka hlásí okamžitě ZŘ PV nebo VMOV a zajistí řádnou evidenci úrazu.

4.8 Odpovídá za zpracování podkladů pro odměňování žáků za produktivní práci dle příslušné směrnice školy.

4.9 Odpovídá za udržování pořádku a čistoty na pracovišti a v šatnách žáků, určuje pořádkové služby žáků. Dbá na ochranu majetku pracoviště a hospodárné nakládání se svěřenými surovinami a materiálem.

4.10 Informuje okamžitě ZŘ PV nebo VMOV o úrazech a jiných závažných událostech na pracovišti.

5. Evidence a prevence záškoláctví

5.1 Není-li znám důvod nepřítomnosti žáka ve výuce, kontaktuje 3.den žákovy nepřítomnosti třídní učitel, UOV nebo instruktor vhodným způsobem zákonného zástupce žáka (zletilého žáka) za účelem zjištění důvod nepřítomnosti.

5.2 Pokud nebude zjištěn důvod nepřítomnosti žáka na výuce 5.den nepřítomnosti, vyrozumí okamžitě třídní učitel, UOV nebo instruktor o této věci sekretariát ředitele školy, který písemně vyzve zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka k doložení důvodu nepřítomnosti s upozorněním na § 68, odst.2 zákona č.561/2004 Sb.

5.3 Pokud překročí počet neomluvených hodin žáka v průběhu daného pololetí hranici 20 hodin, kontaktuje třídní učitel, UOV nebo instruktor zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka za účelem projednání této věci, nedojde-li k nápravě stavu podá neprodleně zprávu sekretariátu ředitele, který pozve zákonného zástupce žáka (zletilého žáka) na jednání výchovné komise.

5.4 O neomluvené nepřítomnosti žáka na konci školního týdne je třídní učitel, UOV nebo instruktor povinen informovat úsek praktického resp. teoretického vyučování.

5.5 Třídní učitel, UOV nebo instruktor zpracuje pro účely jednání výchovné komise přehled neomluvené nepřítomnosti žáka na výuce.

Použité zkratky :

ZŘ TV	zástupce ředitele pro teoretické vyučování
ZŘ PV	zástupce ředitele pro praktické vyučování
TU	třídní učitel
VUOV	vedoucí učitel odborného výcviku
UOV	učitel odborného výcviku
OP	odloučené pracoviště

RNDr. Jiří Neumann
ředitel školy