

ŘÁD

Ř 2 / 2020

ŠKOLNÍ ŘÁD

Datum platnosti	25. 08. 2020
Datum účinnosti	01. 09. 2020

Nahrazuje	Ř 2 / 2019
------------------	------------

Zpracoval	zástupce ředitele pro TV zástupce ředitele pro OV	podpis
Garant za aktualizaci	Mgr. Lukáš Šubert ředitel školy	podpis

Schválil	Mgr. Lukáš Šubert ředitel školy	podpis
-----------------	------------------------------------	--------

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

Š K O L N Í Ř Á D

Střední školy stavební a dřevozpracující, Ostrava, příspěvková organizace

Platnost od 1. 9. 2020

O b s a h

- A . Výkon práv a povinností žáků, studentů a jejich zákonných zástupců.**
- B . Provoz a vnitřní režim.**
- C . Vnitřní řád teoretického vyučování.**
- D . Vnitřní řád odborného výcviku.**
- E . Stravování a hmotné zabezpečení žáků.**
- F . Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků .**
- G . Ochrana před nebezpečnými sociálně-patologickými jevy.**
- H . Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků .**
- I . Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**
- J . Komisionální zkoušky**
- K . Výchovná opatření.**
- L . Závěrečná ustanovení**

PŘÍLOHY :

- Ř 2.1.1. – Omlouvání nepřítomnosti žáka**
- Ř 2.1.2 – Jednotný postup řešení porušování školního řádu**
- Ř 2.2.1 – Pokyny pro konání závěrečných zkoušek**
- Ř 2.2.2 – Pokyny pro konání maturitních zkoušek**
- Ř 2.2.3 – Převodní tabulka klasifikace a slovního hodnocení**

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Výchova a vzdělání ve středních školách je prováděna na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon) a vyhl. MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích.

Na základě § 30 školského zákona vydávám

Školní řád.

A. Výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu s tím, že ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- g) žádat v průběhu studia o:

- přestup na jinou střední školu, viz. odst. 4 § 66 Školského zákona
- změnu oboru vzdělávání, viz. odst. 3 § 66 Školského zákona
- přerušení vzdělávání, viz. odst. 5 a 6. § 66 Školského zákona
- opakování ročníku, viz. odst. 7 § 66 Školského zákona
- uznání předchozího vzdělání, viz. odst. 2 § 66 a § 70 Školského zákona
-
- povolení individuálního vzdělávacího plánu, viz. § 18 Školského zákona
- povolení přerazení do vyššího ročníku, viz. odst. 3 § 17 Školského zákona

Žádost musí být podaná písemně a podepsaná zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka a současně musí být na ní vyjádřen souhlas nezletilého žáka.

Tyto žádosti se podávají na sekretariátě ředitele školy. Podáním žádosti a jejím zaregistrováním je podle povahy žádosti zahájeno správní řízení v souladu se správním řádem (zákon č. 500/2004 Sb.) – lze použít vzorové tiskopisy (na webu školy – dokumenty ke stažení, na studijní oddělení nebo sekretariátě školy).

- h) odvolat se proti rozhodnutí ředitele ve lhůtách stanovených správním řádem nebo zvláštními právními předpisy.
- i) Požádat o bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů, je-li sociálně znevýhodněn nebo ve hmotné nouzi. Tyto stavy doloží potvrzením k písemné žádosti.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

- j) Na hmotné zabezpečení – **stravování** tehdy, kdy jsou přítomni ve škole a **ubytování** v případě potřeby.

2. Zákonní zástupci nezletilých a zletilý žáci mají práva

stejná jako žáci uvedená pod písmeny b), c), e), f) a g)

Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých žáků mají právo i rodiče nebo soudem určení opatrovníci, plní-li vůči nim vyživovací povinnost.

Formuláře žádostí pro naplnění práv žáků jsou vytvořeny školou a jsou k dispozici na sekretariátě ředitele, studijním oddělení nebo na webových stránkách www.soustav-ostrava.cz

3. Žáci (zletilí i nezletilí) jsou povinni:

- řádně docházet** do školy a řádně se vzdělávat v období školního vyučování a akcí pořádaných školou přímo souvisejících s výukou (exkurze, kulturní akce, sportovní akce apod), vč. závěrečných a maturitních zkoušek,
- se vzdělávat distančním způsobem** pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole,**
- žáci **nejsou povinni docházet do školy** v období kdy je výuka ukončena v posledním ročníku vzdělávání a škola jim v tomto období nenařídila povinné aktivity – semináře, konzultace,
- dodržovat školní řád**, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků** školy vydané v souladu se školním řádem,
- informovat pracovníky školy** o porušení školního řádu, zvláště v případech krádeží, šikany a toxikomanie,
- doložit svou zdravotní způsobilost** pro studium daného oboru potvrzením od lékaře,
- na vyzvání ředitele školy, či jiné pověřené osoby, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

4. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti** ve vyučování dle pokynů tohoto Školního řádu,
- oznamovat škole osobní údaje a jejich změny**, potřebné pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem (např. změna bydliště, kontaktu na zákonného zástupce apod.)

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

5. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) **zajistit**, aby nezletilý žák **docházel řádně do školy** dle rozvrhu hodin a dalších pokynů,
- b) na vyzvání ředitele školy, či jiné pověřené osoby, se **osobně zúčastnit projednání** závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, kterého zastupuje,
- c) **informovat** školu **o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) **dokládat důvody nepřítomnosti žáka** ve vyučování dle pokynů tohoto Školního řádu,
- e) oznamovat škole údaje a jejich změny potřebné pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem

6. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Školu zastupuje při jednáních ředitel

Mgr. Lukáš Šubert tel: 597 494 101 – sekretariát, mobil 739 345 784

Ředitel pověřuje pro jednání ve věcech žáků tyto pracovníky:

- třídní učitele třídy, v níž je žák organizačně zařazen
- **výchovnou poradkyni školy:**
Mgr. Lenka Bařinová - tel: 597 494 120, mobil 739 345 774
- **předsedu výchovné komise a školního speciálního pedagoga:**
Mgr. Kamil Naščák - tel: 597 494 113, mobil 739 345 771
- **školního metodika prevence:**
Mgr. Gabriela Horálková - tel: 597 494 109, mobil 739 345 773
- zástupce ředitele pro věci pedagogické
 - **pro odborný výcvik**
Ing. Antonín Mergl - tel: 597 494 153, mobil 602 794 450
 - **pro teoretické vyučování**
Ing. Marta Šípová - tel: 597 494 104, mobil 739 345 760

Veškeré informace a potvrzení pro žáky se vydávají ve stanovených úředních hodinách na studijním oddělení,

kancelář č. 212 Marcela Gengelová -tel. 597 494 105, mobil 739 345 767

Veškeré informace o žácích podléhají zákonu o ochraně osobních údajů a nesmí být podávány v rozporu s tímto zákonem.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Informace o studiu žáků

Škola má zavedeny elektronické třídní knihy, ze kterých mohou zákonní zástupci a žáci čerpat informace o docházce a klasifikaci žáka. Pro přístup přes webové stránky školy www.soustav-ostrava.cz, obdrží každý žák a zákonný zástupce žáka jedinečné heslo, které mu sdělí třídní učitel.

Požádá-li zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák o vydání papírové žákovské knížky z důvodů nemožnosti využití elektronické formy komunikace, bude mu vydána a bude ji muset mít stále u sebe během výuky.

Omluvný list slouží k zaznamenávání omluvenek nepřítomnosti žáka ve vyučování. Ztráta musí být nahlášena na studijním oddělení a bude vystaven duplikát (za úplaty 25,- Kč).

Úřední deska školy

Slouží k zveřejňování povinných informací školy stanovených zákony a nedoručených zásilek žáků z důvodu nedoručitelnosti.

Úřední deska je umístěna u vrátnice hlavního vstupu do SŠ stavební a dřevozpracující, Ostrava, příspěvková organizace v Ostravě-Zábřehu a její elektronická podoba na internetových stránkách školy www.soustav-ostrava.cz.

B. Provoz a vnitřní režim

1. Pobyť žáků ve škole

Žáci během vyučování pobývají na pracovištích, v učebnách nebo jiných místech k tomu určených dle rozvrhu vyučovacích hodin, případně dle pokynů vyučujících, kde je nad nimi zajišťován dohled pracovníky školy.

V prostorách školy žáci musí dodržovat předpisy bezpečnosti práce a požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznámeni.

Při přesunech dopravními prostředky, v rámci akcí pořádaných školou, jsou žáci povinni dodržovat pravidla dle platných dopravních předpisů stanovenými dopravcem. O těchto předpisech byli předem prokazatelně informováni. Vzhledem k věku žáků nebude při přejezdech zajišťován dozor pracovníky školy.

V případě volné hodiny ve vyučování, tzv. “ okna ”, nebo uvolnění z vyučování a přestávky na oběd, se zletilí žáci mohou vzdálit mimo prostory školy vymezené k výuce na vlastní zodpovědnost nebo nezletilí žáci na zodpovědnost zákonných zástupců. O toto uvolňování musí zákonný zástupce písemně požádat. Po tuto dobu není zajištěn dohled.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

2. Pravidla pro omlouvání absence ve vyučování v souladu s § 67 odst. 2) Školského zákona

a) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z předem známého důvodu**, **požádá o uvolnění z vyučování – na tiskopise školy:**

- **sám**, pokud je zletilý,

nebo

- **zákonný zástupce**, případně pěstoun nebo občan nebo ústav, jemuž byl žák, na základě soudního rozhodnutí svěřen do výchovy, pokud je žák nezletilý (dále jen zákonný zástupce).

na 1 hodinu vyučujícího učitele z dané hodiny,

na 1 den třídního učitele nebo učitele odborné výchovy,

na 2 dny zástupce ředitele pro teoretické vyučování a zástupce ředitele pro odborný výcvik a to nejméně 3 dny předem na základě písemné žádosti doporučené třídním učitelem;

na 3 a více dnů ředitele školy a to nejméně 3 dny předem na základě písemné žádosti doporučené třídním učitelem;

b) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který **nemohl předem předvídat**, je podle § 67 odst. 1 školského zákona povinen **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvody své nepřítomnosti** třídnímu učiteli, učiteli OV nebo, ve výjimečných případech, na studijní oddělení osobně nebo prostřednictvím zákonného zástupce.

c) Nedoloží-li žák důvod nepřítomnosti **do 5 ti dnů od počátku nepřítomnosti**, vyzve jej škola písemně, v souladu s § 68 odst. 2 Školského zákona, aby ho doložil, je-li zletilý, nebo zákonný zástupce u nezletilého žáka do 10 ti dnů ode dne doručení této výzvy. Pokud tak neučiní nebo nenastoupí do vyučování, bere se, že studia zanechal posledním dnem této lhůty a přestává být žákem školy. Pokud doloží **ve stanovené lhůtě** důvod nepřítomnosti nebo začne docházet do vyučování, zůstává žákem školy. Vzniklá absence se řeší jako porušení povinností žáka, vyplývající z tohoto školního řádu, viz. příloha Ř 2.1.1. – Omlouvání absence

d) Dokládání důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.

Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka na základě doložené omluvenky.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

V jednotlivých případech mohou třídní učitel nebo učitel odborného výcviku, rozhodnout, zda je dostačující telefonické oznámení důvodu nepřítomnosti žáka (úraz, hospitalizace, infekční onemocnění apod.) do tří dnů od počátku nepřítomnosti na studijním oddělení, nebo budou požadovat písemný doklad pro oznámení důvodu nepřítomnosti.

Omluvenky jsou zpravidla v omluvném listě, případně v žákovské knížce;

u nezletilých žáků musí být podepsány zákonným zástupcem žáka nebo vychovatelem.

U nepřítomnosti **do 3 dnů** nemusí být potvrzení lékaře, stačí sdělení a podpis zákonného zástupce. Pouze v případech, kdy je podezření na zanedbávání školní docházky (při často se opakujících, krátkodobých omluvách, opakovaných dlouhých absencích), rozhodne třídní učitel nebo učitel OV, zda bude požadováno potvrzení lékaře o době trvání nemoci a prokazatelně informuje zákonného zástupce o nutnosti dodávat potvrzení od lékaře.

u zletilých žáků

U nemoci **do 3 dnů** nemusí být součástí omluvenky potvrzení lékaře, omluvenka bude podepsaná žákem, a to maximálně **dvakrát za školní rok (tzn., že žák si může omluvit svou absenci sám 2x za školní rok a to v trvání 1-3 dnů)**. Při každé další absenci bude požadováno potvrzení lékaře o době trvání nemoci.

- e) při nedodržování těchto zásad budou třídní učitelé postupovat podle jednotného postupu řešení porušování Školního řádu viz Příloha Ř 2.1.2.

3. Žákům je zakázáno:

- a) kouřit v prostorách školy i při činnostech organizovaných školou a manipulovat s otevřeným ohněm, používat elektronické cigarety a podobné výrobky
- b) přinášet do prostor školy nebo na akce jí organizované alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky nebo je požívat;
- c) přicházet do výuky pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.
- d) přinášet do prostor školy nebo na akce jí organizované cenné věci, věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků při výuce. (např. šperky, větší finanční obnos, zbraně, přehrávače mp3 a jiná audiovizuální zařízení, pyrotechnické výrobky apod.)
- e) v době výuky používat mobilní telefon či podobná zařízení v teoretickém vyučování i odborném výcviku. Pokud si žák přinese mobilní telefon do školy, plně si za něho zodpovídá. V hodinách tělesné výchovy budou žáci a studenti ukládat telefony a cenné věci do uzamykatelných skříněk k tomu určených.
- f) nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy
- g) hrát během výuky hry (karty, elektronické apod.)

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

- h) pořizování audio a video záznamů během vyučování a jejich rozšiřování.
- ch) svým chováním narušovat výuku a bezpečnost svou i ostatních osob, například:
- cokoliv vyhazovat z oken, házet po spolužácích nebo pracovnících školy
 - manipulovat s okny, žaluziemi, nábytkem apod.
 - nahýbat se přes zábradlí na schodišti či jiným způsobem se nebezpečně chovat na schodišti, nahýbat se z oken, opouštět školu okny, přelézat plot či jiné překážky, skákat z výšky či jinak se nebezpečně chovat při pobytu ve škole
 - odhazovat odpadky mimo vyhrazená místa, plivat, rozprašovat ve škole spreje nebo podobné látky
 - používat zapalovače, zápalky a podobné věci
 - vytvářet hluk před školou a rušit tím výuku
- i) hrubě slovně nebo fyzicky napadat zaměstnance nebo žáky školy – urážet je, vulgárně jim nadávat nebo vyhrožovat.
- j) propagovat politické strany a hnutí.
- k) oblékat a chovat se vyzývavě, odhalovat své tělo, uskutečňovat sexuální kontakty nebo k nim vyzývat
- l) používat elektrické rozvody a síť školy pro vlastní potřebu (nabíjení el. zařízení, mobilů atd.)
- m) požívat léky (pokud nejsou součástí léčby předepsané lékařem) nebo chemické či podobné látky, manipulovat s nimi nebo je nabízet nebo distribuovat

4. Chování žáků

Žák vystupuje vždy slušně a ukázněně. Řídí se obecně platnými pravidly slušného chování.

- a) Zdraví všechny pracovníky školy, vždy společenským pozdravem - " Dobrý den ".
- V prostorách školy může zdravit při každém setkání a to buď úklonem hlavy, nebo společenským pozdravem. Při příchodu pedagogického pracovníka do třídy zdraví povstáním.
- b) Pedagogické pracovníky školy, provozní pracovníky i technicko hospodářské pracovníky oslovuje vždy pane, paní - s uvedením funkce (paní hospodářko, pane učiteli, pane řediteli atd.), nebo příjmením (pane Nováku). Nepoužívá hrubých slovních výrazů, není drzý, nikdy nepoužije své fyzické síly proti pracovníkům školy.
- c) Dbá o svůj zevnějšek a je vždy slušně oblečen. Chodí čistý a upravený, dodržuje hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy.
- d) Zdržuje se každého jednání, které může způsobit újmu na zdraví spolužáků a pracovníků školy (fyzického či psychického), tzv. šikany.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

C. Vnitřní řád teoretického vyučování

1.1. Rozvrh učebního dne

Organizace teoretického vyučování je v souladu s § 11 vyhl. MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání.

Vyučování ve škole se koná podle časového rozvrhu hodin schváleného ředitelem školy.

Vyučovací hodiny:

1. hodina 7.05 - 7.50
2. hodina 7.55 - 8.40
3. hodina 8.45 - 9.30
velká přestávka (20min.)
4. hodina 9.50 - 10.35
5. hodina 10.40 - 11.25
6. hodina 11.30 - 12.15
polední přestávka (30min.)
7. hodina 12.45 - 13.30
8. hodina 13.35 - 14.20

- škola se otevírá 15 min. před vyučováním, uzamyká se 45 min. po skončení výuky,
- žák je povinen docházet do školy nejméně 10 minut před zahájením vyučování,
- vyučovací hodina trvá 45 minut;

Povinnosti pořádkové služby

K zabezpečení pořádku a čistoty ve třídě určí třídní učitel pořádkovou službu předem na jednotlivé dny a zapíše ji do třídní knihy s těmito povinnostmi:

- před zahájením výuky prověří služba, zda je učebna v pořádku, případné závady ihned hlásí třídnímu učiteli;
- zajistí křídly a učební pomůcky;
- po zahájení výuky hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky;
- o přestávkách zajišťuje čištění tabule;
- dbá na čistotu;
- na konci vyučování kontroluje uzavření oken, pořádek ve třídě, umístění židlí na lavicích.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

Nepřijde-li vyučující do 5 minut po zahájení vyučování do třídy, služba z řad žáků informuje o tom zástupce ředitele pro teoretické vyučování, který zajistí zastupování.

1.3. Při příchodu do budovy školy je žák povinen přezout se a odložit svrchní oděv i obuv v šatně. V odložených věcech nesmí ponechat legitimace a cenné věci. Šatnovou známku si žák uschová tak, aby ji během vyučování neztratil nebo nepoškodil. Ztrátu šatnové známky okamžitě nahlásí, jen tak lze zabránit případnému odcizení věcí z šatny. Za ztracenou nebo zničenou šatnovou známku zaplatí 50,-Kč, v souladu s § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

1.4. Na vyučování se žáci musí řádně připravovat, samostatně vypracovávat domácí úkoly a usilovat o co nejlepší prospěch. Pokud se žák ze závažných důvodů nemohl na hodinu připravit nebo zapomněl sešit, učebnici, jinou pomůcku, domácí úkol, žákovskou knížku, je povinen se na začátku hodiny vyučujícímu řádně omluvit.

1.5. Žáci si do hodin tělesné výchovy nosí sportovní obuv a úbor. Vhodnost sportovního úboru posoudí vyučující tělesné výchovy. Vstup žáků do tělocvičny bez doprovodu učitele je zakázán. Žáci po celý pobyt na sportovištích jsou povinni řídit se pokyny vyučujících a schváleným řádem sportoviště, který je na sportovištích vyvěšen.

1.6. Žáci jsou povinni pečovat o vybavení školy a chránit majetek, pečovat o estetickou výzdobu a vzhled, udržovat všude pořádek a čistotu, dbát o životní prostředí.

1.7. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů, kanceláří a ředitelny bez vyzvání.

1.8. Žák má v učebně určeno místo k sezení zasedacím pořádkem, za které odpovídá.

1.9. Větrání učeben se provádí pouze během vyučovací hodiny na pokyn vyučujícího.

D. Vnitřní řád odborného výcviku

Odborný výcvik je základním a profilujícím předmětem studia žáků školy, v němž se uskutečňují cíle jejich odborné přípravy. Je zaměřen k získání odborných dovedností pro výkon povolání, na které se studiem oboru žák připravuje. Uskutečňuje se v souladu s učebními osnovami, procvičování učiva lze provádět i formou produktivní práce spočívající ve zhotovení výrobků nebo výkonů prací, které mají materiální hodnotu.

Odborný výcvik provádí žáci ve vymezených pracovištích v dílnách školy nebo na pracovištích smluvních partnerů. U žáků 1., 2. a 3. ročníků je výuka zajišťována skupinovou a individuální formou, vždy pod vedením učitele OV.

Procvičování dovedností žáků lze provádět pod vedením a dozorem instruktora odborné výchovy. Žáci se řídí výhradně jejich pokyny. Pouze v případech, kdy se jedná o ohrožení zdraví, bezpečnosti nebo majetku, jsou povinni uposlechnout i příkazů ostatních dospělých pracovníků.

Metodicky jsou instruktoři řízení pověřeným učitelem OV.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---

1. Rozvrh učebního dne

1.1. Vyučovací doba žáků v odborném výcviku je stanovena v souladu s ustanovením § 78 odst.1 písm. a) Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. a § 65 odst.3 Školského zákona č.561/2004 Sb. a s přihlédnutím k podmínkám smluvní firmy, kde se výuka koná, takto:

Organizace odborného výcviku je stanovena v souladu s §13 vyhlášky MŠMT ČR č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání.

Začátek učebního dne

- je stanoven na **7.00 hodin**,
- v odůvodněných případech u druhých a třetích ročníků nejdříve od 6.00 hodin (pracoviště OV u smluvních firem).
- doba trvání praktické výuky je u 1. ročníků 6 hodin, u 2. a 3. ročníků 7 hodin (1 hodina odborného výcviku = 60minut).

Odpolední vyučování stanovuje ředitel dle potřeb provozu školy tak, aby končilo nejpозději ve 20.00 hodin.

Případné krátkodobé změny nebo přesuny doby vyučování v rámci jednoho pracoviště může povolit zástupce ředitele pro OV.

1.2. Během učebního dne mají žáci 1. - 3. ročníků přestávku 25 minut, zpravidla od 10.00-10.25 hodin. Na pracovištích jiných osob je přestávka shodně s jejich zaměstnanci. Žákům se přestávka na jídlo a oddech (svačina) nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

1.3. Je zakázáno zkracovat pracovní přestávku a na její úkor prodlužovat pracovní dobu.

1.4. Žáci jsou povinni přicházet na pracoviště alespoň 10 minut před zahájením učební doby, aby k zahájení nastoupili převlečení do pracovního oblečení. Své osobní věci uloží a zajistí na pracovišti dle pokynů učitele OV. Vhodnost pracovního oblečení posoudí z hlediska funkčnosti a bezpečnosti práce učitel OV.

1.5. Nedostaví-li se učitel OV nebo instruktor na pracoviště, ohlásí žáci jeho nepřítomnost:

1. vedoucímu učiteli OV
2. učiteli individuální výuky
3. zástupci ředitele pro OV
4. řediteli školy

1.6. Vyučovací den u skupinové i individuální výuky se zahajuje společným nástupem a kontrolou žáků učitelem OV nebo instruktorem, kteří je seznámí s náplní učebního dne, popíší nové technologické postupy a seznámí žáky s bezpečnostními předpisy a předpisy o požární ochraně (dále jen PO). Namátkově přezkouší teoretické znalosti potřebné k zamýšlené práci.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---

1.7. Po ukončení vyučovacího dne zkontroluje služba, zda jsou vypnuty všechny stroje a elektrické spotřebiče a podá o tom hlášení učiteli nebo instruktorovi OV. Dílnu i zařízení pracoviště zamyká učitel OV po ověření, že je vše v pořádku.

1.8. Docházku sleduje učitel OV skupinové výuky, u žáka v individuálním výcviku instruktor a pověřený učitel OV. Hlášení absence se provádí podle vydaných pokynů.

1.9. Při odchodu žáka z pracoviště je povinen zabezpečit si pracovní ústroj a nářadí tak, aby nemohlo dojít ke zcizení nebo znehodnocení.

1.10. Žák je povinen si své oblečení, cenné věci, finanční hotovost a svěřené nářadí zamykat jak určí učitel OV (skříňka, bedna, vyhrazená místnost apod.). Cenné věci a větší částky peněz, pokud je žák musí mít na pracovišti, předá do úschovy učiteli OV. V případech překročení tohoto nařízení nemá žák nárok na uplatnění náhrady.

1.11. Vypáčení nebo násilné vniknutí do skřínky ohlásí žák učiteli OV či instruktorovi, který okolnosti prošetří, zjistí rozsah škody a sepíše o zjištěných skutečnostech záznam a uvedomí o krádeži oddělení policie a svého nadřízeného. Záznam o krádeži pak postoupí ekonomickému úseku školy.

1.12. Vrátil-li se žák na pracoviště po ukončení pracovní neschopnosti, prázdnin apod, a nenajde svou skupinu na dřívějším pracovišti, ohlásí svůj nástup u vedoucího učitele OV nebo zástupce ředitele pro OV (žáci v individuálním výcviku u vedoucího učitele OV), od kterých obdrží další pokyny.

2. Pravidla chování žáků na pracovišti

2.1. Žáci jsou povinni nastupovat na odbornou výchovu jen v pracovním oblečení s vybavením podle směrnic pro daný obor a podle zvláštních pokynů učitele OV či instruktora.

2.2. Pracovní oblečení a nářadí musí být úměrně čisté, v dobrém stavu, aby odpovídalo předpisům bezpečnosti práce a kompletní. Chybějící nebo poškozené součásti, které se dají dočasně postrádat, si musí žák na svůj náklad pořídit nejpozději do dvou dnů. Chybějící vybavení, které by mohlo ovlivnit bezpečnost práce, si musí žák doplnit ihned a nesmí bez něj pracovat. Před zahájením práce si musí každý žák přezkontrolovat bezpečnost svého nářadí a zařízení, se kterým bude pracovat. Zjištěné závady ohlásí učiteli OV nebo instruktorovi, který rozhodne o řešení.

2.3. Náplň učebního dne skupiny určuje učitel OV nebo instruktor, který také za celé pracoviště odpovídá a vede o výuce předepsanou dokumentaci.

2.4. Každý žák je povinen vykonávat přidělenou práci a pracovat podle pokynů učitele OV nebo instruktora. Není povoleno provádět práce jiné než ty, ke kterým dá příkaz nebo souhlas učitel OV nebo instruktor. Při práci se musí každý řídit bezpečnostními předpisy a technologickými postupy. Žák musí pracovat na tom pracovišti, které mu bylo přiděleno. Na ostatní pracoviště může přecházet jen se souhlasem učitele OV nebo instruktora.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

2.5. K příchodu na pracoviště a při plnění uložených úkolů jsou povinni používat vykázaných cest, průchodů a přechodů bez výjimek všichni žáci. Zdržování se v cizích provozech je zakázáno.

2.6. Každý žák je povinen projít školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochraně a podrobit se příslušným přezkoušením.

2.7. Žáci mohou obsluhovat stroje jen pod dohledem učitele OV nebo instruktora. Nikdy nesmí pracovat na strojích s odstraněnými bezpečnostními kryty. Žákům je zakázáno spouštět, opravovat a seřizovat stroje bez příkazu učitele OV nebo instruktora. Sami nesmějí provádět zásahy do elektrického zařízení. Je zakázáno ponechat stroje bez dohledu, které jsou v chodu. Taktéž se nesmí podávat předměty přes stroj, který je v chodu.

2.8. Je zakázáno používat strojů, které vykazují závady, nebo neodpovídají bezpečnostním předpisům.

2.9. Je zakázáno půjčovat stroje a zařízení z jiných dílen nebo používat stroje a zařízení v cizích dílnách bez souhlasu učitele OV a pracovníka odpovědného za strojní dílnu.

2.10. Každý musí pracovat tak, aby při práci neohrožoval sebe, ani bezpečnost ostatních spolužáků a ostatních pracovníků.

2.11. Žáci jsou povinni ihned ohlásit zjištěné závady, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a PO. Poškozené vlastní náradí musí učitel OV nebo instruktor ihned vyřadit z provozu.

Taktéž vzniklé závady na pracovním oblečení, pokud mohou ohrozit bezpečnost žáků, je nutné ihned odstranit.

2.12. Žáci jsou povinni navzájem si pomáhat, navzájem se kontrolovat a navzájem se upozorňovat na chyby, závady, nebezpečí, poruchy atd.

2.13. Každý žák musí dbát na to, aby bylo hospodárně zacházeno s materiály a nevznikaly škody z nedbalosti, nedodržování technologických postupů, nezajištění hotového nebo rozpracovaného díla. Na podobné závady upozorňuje svého učitele OV, instruktora nebo kteréhokoliv hospodářského pracovníka.

2.14. Žáci jsou povinni ihned upozornit učitele OV nebo kteréhokoliv odpovědného pracovníka na odcizování nebo poškozování majetku nebo jiné závady, které mohou způsobit škody.

2.15. Je zakázáno odebírat nástroje ze skladu bez souhlasu učitele OV nebo instruktora a bez výdejky.

2.16. Škodu, kterou žák způsobil úmyslně, nebo tím, že jednal proti příkazu učitele OV nebo instruktora, musí uhradit v rozsahu, jak rozhodne škodní komise.

2.17. Při návštěvě nadřízeného pracovníka (učitel OV, vedoucí učitel OV, zástupce ředitele pro OV, ředitel) na pracovišti se chovají žáci přirozeně a ochotně odpovídají na dotazy. Pokud od nich dostanou příkazy, tak je uposlechnout. Je-li přítomen jejich

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

učitel OV nebo instruktor, oznámí mu, jaký příkaz obdrželi, a on rozhodne o tom, zda ho mají splnit. Není-li přítomen jejich učitel OV či instruktor, tak příkaz splní na odpovědnost toho, kdo jej vydal. Příkaz nesmí být v zásadním rozporu se školním řádem.

2.18. Žáci jsou povinni udržovat na svých pracovištích pořádek a před ukončením učebního dne provést úklid pracoviště i okolí. Taktéž musí udržovat pořádek a čistotu v šatnách.

2.19. Za čistotu pracoviště a šaten jako celku odpovídá služba z řad žáků, která je určena učitelem OV nebo instruktorem.

2.20. Úklid kontroluje učitel OV nebo instruktor.

2.21. Žáci se mohou vzdalovat z přiděleného pracoviště jen se souhlasem vyučujícího – v případě porušení bude vyučovací hodina označena jako neomluvená.

E. Stravování a hmotné zabezpečení žáků

1. Stravování žáků

– žáci se mohou stravovat ve smluvní školní jídelně Střední odborné školy chemické akademika Heyrovského a Gymnázium, Ostrava, příspěvková organizace,

Středoškolská 1, 700 30 Ostrava-Zábřeh (výdejní doba 11.45 – 14.30)

Žáci na odloučených pracovištích, schválených ředitelem školy, kteří se prokáží zakoupenými stravenkami smluvní jídelny (stvrzenka o koupi obědů na daný měsíc), budou uvolněni z vyučování, tak aby stihli výdejní dobu jídla ve smluvní jídelně.

2. Odměny za produktivní práci

V souladu s § 122 odst. 1 Školského zákona poskytuje škola žákům odměnu za produktivní činnost z prostředků získaných touto produktivní činností. Výše odměny se stanoví podle rozsahu a kvality produktivní činnosti žáka. Výplata odměn se koná v období teoretického vyučování dle rozpisu stanoveného zástupci ředitele a výjimečně na pokladně školy v Ostravě – Zábřehu, případně přímo u smluvního partnera kde se koná výuka odborného výcviku.

3. Ubytování žáků

Vznikne-li potřeba ubytování žáků školy, bude řešena v rámci volných kapacit domovů mládeže při jiných školských zařízeních v Ostravě (Domov mládeže Hasičská nebo Krakovská, v Ostravě – Hrabůvce).

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Žáci jsou povinni se řídit předpisy BOZP a PO, se kterými byli seznámeni a proškoleni bezpečnostním technikem, třídním učitelem a učitelem OV a pokyny dozor konajícími pracovníky školy. O školeních jsou vedeny písemné záznamy.

Žáci doloží svou zdravotní způsobilost potvrzením od lékaře a v případě zdravotního omezení budou přijata opatření (uvolnění z části výuky, změna učebního oboru, případně zanechání vzdělávání). Povinností žáků a jejich zákonných zástupců je neodkladně oznámit změny zdravotní způsobilosti žáka, aby mohla být přijata vhodná opatření.

Při cestě do školy, na pracoviště, do domova mládeže nebo na akce pořádané školou dodržuje dopravní předpisy a příslušné přepravní řády.

Všechny úrazy musí být hlášeny pedagogickému pracovníkovi - učiteli ve vyučování, učiteli OV skupinové výuky nebo instruktorovi. Zraněný je povinen hlásit úraz. Pokud sám není schopen hlášení úrazu provést, musí tak učinit nejbližší žák. Sepsaný protokol o úrazu odevzdá vyučující bezpečnostnímu technikovi.

V případě nebezpečí se žáci řídí směrnicemi a evakuačními plány. Plní příkazy pracovníků školy.

Bude-li žák zařazen na pracoviště se zvýšeným rizikem zdravotního zatížení (2. A 3. Kategorie), bude povinen absolvovat lékařskou prohlídku u stanoveného závodního lékaře, na náklady školy nebo firmy u které bude vykonávat odborný výcvik.

G. Ochrana před sociálně patologickými jevy.

Postup při řešení sociálně patologických jevů (rizikového chování) jako jsou záškoláctví, šikana, drogy apod.

Při vzniku negativních sociálně patologických jevů (rizikového chování) řeší situaci třídní učitel, výchovný poradce, školní speciální pedagog, školní metodik prevence a vedení školy v souladu s klasifikačním řádem školy.

Každý žák se může obrátit na třídního učitele, případně na učitele odborného výcviku, výchovného poradce školy, školního speciálního pedagoga, školního metodika prevence a informovat o vzniklém problému. Žáci mohou dále využívat tzv. Schránku důvěry, která je umístěna na chodbě školy v 2.NP nebo se obrátit na:

1. Společenství proti šikaně – <http://www.sikana.org>
2. Občanské sdružení proti šikaně – <http://www.sikana.cz>
3. Linku bezpečí – bezplatný telefon – 116 111; www.linkabezpeci.cz

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

Třídní učitel

je garantem řešení výchovných problémů žáků, jak v teoretickém vyučování, tak v odborném výcviku.

Učitel OV musí neprodleně informovat třídního učitele o výchovných problémech žáků a společně navrhnou výchovné opatření.

Řešení záškoláctví - hlášení absence výchovnému poradci:

při dosažení 20 hodin neomluvené absence – jednání se zákonnými zástupci u nezletilých žáků.

Jednotný postup řešení výchovných problémů třídním učitelem je popsán v příloze Ř 2.1.2, tohoto školního řádu, která je jeho nedílnou součástí.

Školní poradenské pracoviště

Zajišťuje služby žákům a zákonným zástupcům při řešení výchovných problémů žáků školy.

Výchovný poradce

Je odborný metodický pracovník, který je pověřen řešením výchovných problémů ve škole jak uvnitř, tak vně.

Činnost výchovné poradkyně vykonává:

Mgr. Lenka Bařinová tel: 597 494 120, mobil 739 345 774
e-mail: barinova@soustav-ostrava.cz

Preventista sociálně patologických jevů (školní metodik prevence)

Je pověřen z řad pedagogických pracovníků a věnuje se prevenci a řešení problematiky sociálně patologických jevů – rizikového chování, především drog ve škole.

Činnost školního metodika prevence vykonává:

Mgr. Gabriela Horálková tel: 597 494 109, mobil 739 345 773
e-mail: horalkova@soustav-ostrava.cz

Školní speciální pedagog

Je pověřen řešením výchovných a studijních problémů žáků, jak ve škole, tak mimo školu. Provádí činnosti depistážní, diagnostické, intervenční a metodické. Poskytuje své služby žákům a jejich zákonným zástupcům i učitelům při řešení problémových situací (šikana, záškoláctví, nezájem o obor apod.).

Mgr. Kamil Naščák tel: 597 494 113, mobil 739 345 771
e-mail: nascak@soustav-ostrava.cz

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Výchovná komise

Je poradním orgánem ředitele a projednává se zletilými žáky nebo zákonnými zástupci nezletilých žáků a žáky, problémy jak při porušování ustanovení školního řádu, tak velmi slabé studijní výsledky. Výchovná komise dává návrhy pro rozhodnutí řediteli v oblasti výchovných opatření. Jednání komise svolává její předseda dle potřeby a je považováno za ústní jednání, dle správního řízení, kde se mohou zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků k danému problému vyjádřit a nahlížet do spisu. O jednání výchovné komise je sepsán protokol, který podepíší všichni účastníci, jedno vyhotovení protokolu náleží zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka.

H. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci šetří majetek školy, své věci i věci ostatních spoluobčanů. V případě zaviněného poškození majetku školy je žák povinen škodu uhradit. Za poškozování majetku se považuje nejen jeho zcizení či rozbití, ale také tzv. graffiti, tagování sprayerství apod. Míru zavinění žáka na poškození určí vyučující (třídní učitel nebo učitel, který zjistí poškození majetku) s vedoucím úseku. Ve spolupráci s ekonomickým a provozním úsekem se stanoví výše škody, kterou žák uhradí do data stanoveného škodní komisí (zpravidla do 14 dnů).

Pracovník školy sepíše (pokud je to možné) s žákem či rodičem příslušný formulář o uznání závazku k náhradě škody a způsobu její úhrady. Pracovník školy zváží ve spolupráci se svým nadřízeným, zda bude podáno trestní oznámení z důvodu spáchání trestného činu či přestupku ve věci poškozování cizí věci a zda bude případ předán Policii ČR.

2. Žáci neničí ani neodstraňují jakékoli výstražné nebo oznamovací označení v zařízeních školy.

3. Žáci nepoškozují bezpečnostní zařízení a protipožární přístroje, nemanipulují v nepřítomnosti výchovného pracovníka s elektrickým zařízením, přístroji, plynem apod.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

I. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

1. NA ÚSEKU TEORETICKÉHO VYUČOVÁNÍ

1) V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech s převahou teoretického zaměření posuzuje podle těchto hledisek:

- a) stupeň osvojení a jistoty, s níž žák učivo ovládá;
- b) schopnost samostatného logického myšlení a osvojení metod myšlení charakteristických pro daný obor;
- c) schopnost aplikace získaných vědomostí a dovedností při řešení nových úkolů;
- d) samostatnost, aktivita a iniciativa při řešení úkolů, soustavnost a svědomitost v práci;
- e) úroveň vyjadřování.

2) Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

Stupeň 1 – výborný

– žák, který bezpečně ovládá probírané učivo předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit zadané úkoly a zobecňovat výsledky řešení, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

Stupeň 2 – chvalitebný

– žák, který ovládá probírané učivo předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, dovede celkem bez potíží řešit zadané úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu drobné závady.

Stupeň 3 – dobrý

– žák, který probírané učivo předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty práce.

Stupeň 4 – dostatečný

– žák, který má ve znalostech probíraného učiva předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení, při řešení úloh se dopouští

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.

Stupeň 5 – nedostatečný

– žák, který má ve znalostech probíraného učiva předepsané učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem mezery, takže na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně, úlohy řeší jen s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu značné závady.

2. NA ÚSEKU ODBORNÉHO VÝCVIKU

1) V průběhu klasifikačního období se prospěch v předmětech s převahou praktického zaměření posuzuje podle těchto hledisek:

- a) osvojení odborných dovedností, projevující se ovládnutím nejúčelnějších způsobu práce, které zajišťují kvalitní výsledky;
- b) využívání získaných teoretických vědomostí;
- c) úroveň organizace práce na pracoviště;
- d) dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- e) úroveň používání, obsluhy a údržby náradí, pomůcek a strojů.

2) Vědomosti, dovednosti a návyky se hodnotí jednotlivými stupni prospěchu takto:

Stupeň 1 – výborný

– žák, který bezpečně ovládá nejúčelnější pracovní postupy, pohotově samostatně a tvořivě s jistotou užívá teoretických vědomostí; své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje velmi účelně, dodržuje všechny předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 2 – chvalitebný

– žák, který ovládá nejúčelnější pracovní postupy, samostatně, ale s menší jistotou užívá teoretických vědomostí; své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje účelně, porušuje v menší míře předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 3 – dobrý

– žák, který se dopouští nepodstatných odchylek od nejúčelnějšího pracovního postupu, teoretických vědomostí využívá jen s pomocí učitele; své pracovní činnosti, práci a pracoviště organizuje nepodstatnými závadami, porušuje závažnějším způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Stupeň 4 – dostatečný

– žák, který se dopouští podstatných odchylek od nejúčelnějšího pracovního postupu, teoretických vědomostí využívá jen po opětovném vysvětlení vyučujícím; při organizaci své pracovní činnosti a pracoviště se dopouští hrubých chyb, porušuje hrubým způsobem předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

Stupeň 5 – nedostatečný

– žák, který si neosvojil účelné způsoby práce, jeho výsledky neodpovídají požadovaným kvalitativním ukazatelům, nedovede aplikovat teoretické vědomosti v praxi; svou práci, pracovní činnosti a pracoviště nedovede organizovat bez trvalé pomoci vyučujícího, nedodržuje předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

3. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

- 1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebním plánem nebo školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 – nedostatečný

Žák může být z některého předmětu zcela ředitelem **uvolněn** – na zadní straně vysvědčení se uvede

doložka o uvolnění dle § 67 odst.2 ŠZ.

Žák může mít ředitelem školy **uznáno** hodnocení vyučovacích předmětů v souladu se Školským zákonem. Na zadní straně vysvědčení se uvede doložka z rozhodnutí ředitele o uznání hodnocení z předchozího vzdělání dle § 70 ŠZ.

- 2) Stupeň prospěchu z jednotlivých předmětů na vysvědčení se neurčuje na základě průměru z průběžné klasifikace za příslušné období, nýbrž jako celkové hodnocení práce žáka v daném období vzdělávání.
- 3) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
- 4) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- 5) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 - d) nehodnocen(a)

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

ad a)

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

ad b)

žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm

5 – nedostatečný;

ad c)

žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm

5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí

ad d)

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

Důvody pro možnost nehodnocení žáka:

1. Bude-li neúčast žáka ve výuce v rozmezí od 50% do 75% odučených hodin předmětu za hodnocené období – pozdější přijetí, nemoc, hospitalizace, změna oboru,... – vyučující se rozhodne, zda bude znalosti žáka hodnotit (tzn.do 50% docházky se žák hodnotí vždy!!!).
2. Překročí-li neúčast žáka 75% odučených hodin příslušného předmětu za hodnocené období, žák nebude hodnocen.
3. Nesplní-li žák požadované povinnosti – např. odevzdání ročníkové práce, nevykonání kontrolní práce, požadované pedagogickou dokumentací (osnovy nebo ŠVP).

Žák má právo požádat o komisionální přezkoušení, že nesouhlasí s nehodnocením do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se to dozvěděl.

V případě vznikajících problémů z důvodu neprospěchu a vysoké absence nezletilých žáků, třídní učitel prokazatelně informuje zákonné zástupce nezletilých žáků (zápis z osobního jednání, zápis z výchovné komise, dopisem).

- 6) Při hodnocení celkového prospěchu pouze slovním hodnocením jsou výsledky vzdělávání hodnoceny dle převodní tabulky klasifikace a slovního hodnocení pro ovládnutí učiva předepsaného školní vzdělávacím programem uvedenou v příloze Ř 2. 2., která je nedílnou součástí tohoto Školního řádu. Při kombinaci hodnocení klasifikačními stupni a slovního hodnocení se průměrný prospěch vypočítává z povinných a povinně volitelných předmětů, v nichž byl žák hodnocen klasifikačními stupni. Pokud by slovní hodnocení v některém povinném a povinně volitelném předmětu nebylo adekvátní pro hodnocení

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

„prospěl s vyznamenáním“, nelze toto hodnocení použít, i když jsou pro něj resp. pro předměty hodnocené klasifikačními stupni) splněny podmínky podle odst. 3. Obdobně se postupuje i při hodnocení „prospěl“.

- 7) Vysvědčení se vydává žákovi na konci 2. pololetí. Za 1. pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení.

4. HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

- 1) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a navržená podpůrná opatření. Ve výuce je uplatňují při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 2) Žáci s individuální integrací nemají speciálně upraven obsah vzdělávání podle ŠVP – RVP, úpravy se týkají metodických přístupů k rozsahu učiva vzhledem k individuálnímu pracovnímu tempu žáka a formám zkoušení, které odpovídá jejím vzdělávacím potřebám.
- 3) Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáka volí vyučující také formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka, a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 4) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace bude provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu.
- 5) Požádá-li písemně ředitele školy zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, které mu potvrdilo školské poradenské zařízení, může ředitel rozhodnout o **slovním hodnocení** v předmětech, jichž se porucha učení týká, nebo s ním souvisí. Předloží-li žák potvrzení o poruše učení a bude hodnocen klasifikačními stupni, bude vyučující k poruše žáka při klasifikaci přihlížet. Převodní tabulka klasifikace a slovního hodnocení pro ovládnutí učiva předepsaného školní vzdělávacím programem je v příloze Ř 2.2.3., která je nedílnou součástí tohoto Školního řádu.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

- 6) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kterým byl stanoven individuální vzdělávací plán na doporučení školského poradenského zařízení, vychází z informací, které jsou součástí tohoto plánu.

5. HODNOCENÍ ŽÁKŮ S INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVACÍM PLÁNEM:

a) Žáci, kterým je povolen Individuální vzdělávací plán dle § 18 ŠZ, mají stanoveny termíny přezkoušení v jednotlivých vyučovacích předmětech (založeno v osobním spise žáka). Pokud se student ke zkoušce v určeném termínu ze závažných důvodů nedostaví, je povinen se do 3 dnů písemně omluvit. Neučiní-li tak nebo omluva nebude vyučujícím jako závažný důvod uznána, bude student hodnocen z daného předmětu prospěchem nedostatečný. V opačném případě mu bude stanoven náhradní termín klasifikace.

b) Individuální vzdělávací plán se povoluje jen ve výjimečných případech a to vždy na jedno pololetí. Neplní-li žák podmínky individuálního plánu vzdělávání a nejsou-li k tomu objektivní příčiny (zdravotní stav apod.) nebude žákovi individuální plán vzdělávání prodloužen.

c) Žáci, kterým je uznáno hodnocení některých vyučovacích předmětů v souladu s § 70 ŠZ, je upravena docházka do jednotlivých částí vyučování a po úspěšném zvládnutí rozdílových zkoušek mohou požádat ředitele školy o mimořádné přerazení do vyššího ročníku.

6. KLASIFIKACE CHOVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

- 1) Chování žáka je klasifikováno pouze na konci klasifikačního období, a pouze v denní formě vzdělávání, a to třídním učitelem.

2) Chování žáka se hodnotí stupni:

1 - velmi dobré

2 - uspokojivé

3 - méně uspokojivé

Stupeň 1 - velmi dobré

- žák se ve škole i mimo školu projevuje v souladu s právními a morálními normami společnosti a ustanoveními školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

- žák se ve škole i mimo školu neprojevuje v rozporu s právními a morálními normami společnosti, ale dopustí se závažnějšího porušení školního řádu nebo opakovaně méně závažného porušení.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Stupeň 3 – neuspokojivé

- žák, jehož chování ve škole i mimo školu je v rozporu s právními a morálními normami společnosti nebo se dopustí závažného porušení školního řádu; tento stupeň je udělen také žákovi, který byl podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školy.

- 3) V případě, má že zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka výhrady k ohodnocení chování, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledku hodnocení. Ředitel školy posoudí dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků daných školním řádem. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do čtrnácti dnů ode dne doručení žádosti.

7. POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU:

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebními dokumenty.

- (1) Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- (2) Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl, a tedy nemůže postoupit do vyššího ročníku.
- (3) Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy (v posledním týdnu srpna nebo na žádost v dřívějším termínu).
- (4) Opravné zkoušky jsou komisionální.
- (5) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez řádné omluvy, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději však do konce září následujícího školního roku.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---

- (6) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14. dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- (7) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- (8) Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
- (9) Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (31.srpna), nebo po tomto dni, kdy mu byl stanoven termín konání opravných dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- (13) Žák, který v posledním ročníku neukončí úspěšně hodnocení svého prospěchu je povinen docházet do vyučování, dle pokynů třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, do 30. června, kdy přestane být žákem školy. Tím jeho právo na konání opravné zkoušky nebo hodnocení v náhradním termínu, není dotčeno.
- (14) Ukončování vzdělávání maturitní zkouškou a závěrečnou zkouškou – viz příloha – pokyny

Ř 2.2.1 a Ř 2.2.2 .

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

8. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKY

Komisionální zkoušku koná žák při

- a) opravné zkoušce (maximálně ze dvou předmětů v 2. pololetí),
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka při pochybnostech o správnosti hodnocení žáka (dle bodu I. 6) do tří dnů, od kdy se dozvěděl hodnocení.

Poznámka:

U jiných zkoušek, jako jsou tzv. doklasifikace za 1. a 2. pololetí nebo rozdílové zkoušky, se nekonají komisionální zkoušky a mohou probíhat dle pokynů vyučujících (stanoví termín a rozsah). O rozdílových zkouškách sepíše zkoušející protokol (otázky s hodnocením) a předá jej studijnímu oddělení.

V případě, že žák u tzv. doklasifikace neprospěje, max. ze dvou vyučovacích předmětů, může konat opravnou zkoušku, nejpozději do konce měsíce září v termínu, který mu bude stanoven.

Doklasifikace je možno provádět okamžitě po pedagogické radě, tedy již i v měsíci červnu.

Termín opravných zkoušek

stanovuje ředitel v plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok a je zveřejněn na webových stránkách školy, vyvěšen na nástěnce informací pro žáky a zapsán na výpisu vysvědčení

za 2. pololetí, které obdrží žáci (nevyzvednou-li si je v řádném termínu, budou vydána studijním oddělením). Opravné zkoušky se konají v posledním týdnu měsíce srpna.

O jiný termín požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele písemnou formou, nejpozději do posledního pracovního dne školního roku a současně doloží důvod, proč se nemohl opravné zkoušky zúčastnit (lékařské potvrzení, soudní rozhodnutí apod.).

Žádosti žáka v posledním ročníku vzdělávání o dřívější termín konání opravné zkoušky vyhoví ředitel vždy.

Žák může konat v jednom dni jen jednu komisionální zkoušku (jiných zkoušek se to netýká).

Termín komisionálního přezkoušení při pochybnostech objektivitě hodnocení (podjatost).

Žák, nebo jeho zákonný zástupce podá řediteli písemnou žádost o přezkoušení z předmětu, ve kterém nesouhlasí s objektivitou hodnocení do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl hodnocení, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo jeho výpisu.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Ředitel stanoví termín přezkoušení a složení komise tak, aby se zkouška konala nejpozději do **14 dnů** po podání žádosti, prokazatelně to oznámí žákovi.

Složení zkušební komise

Předsedu zkušební komise jmenuje ředitel, zpravidla předsedu předmětové komise, do které spadá zkoušený předmět, u odborného výcviku je předsedou vedoucí učitel OV, který řídí příslušného učitele OV zkoušeného žáka.

Členové:

Zkoušejícím je zpravidla vyučující žáka ze zkoušeného předmětu pro opravné zkoušky, v případě písemné námitky z podjatosti nebo nepřítomnosti vyučujícího stanoví ředitel zkoušejícího individuálně.

Přisedící je stanoven předsedou zkušební komise, zpravidla vyučující stejného nebo příbuzného předmětu.

Hodnocení vědomostí a dovedností žáka se u komisionální zkoušky provádí v souladu se školním řádem školy.

Nedostaví-li se žák k opravné zkoušce nebo přezkoušení pro podjatost bez řádné omluvy ve stanoveném termínu je hodnocen klasifikačním stupněm nedostatečný. Omluví-li se do tří dnů od konání opravné zkoušky a je mu omluva uznána, stanoví ředitel náhradní termín konání zkoušky a to nejpozději do konce měsíce září, do té doby navštěvuje školu ve třídě jako by postoupil do vyššího ročníku.

Předseda zkušební komise informuje žáka o hodnocení v den konání zkoušky, vyhotoví protokol o průběhu, hodnocení zkoušky a odevzdá jej na studijním oddělení školy.

Vysvědčení se vydá žákovi do 7 dnů po ukončení komisionálních zkoušek.

J. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou, v souladu s § 31 školského zákona č.561/2004 Sb. a § 10 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích, pochvaly a kázeňská opatření k posílení kázně žáků školy.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Pochvalu uděluje žákům:

- třídní učitel;
- ředitel školy;

Jiná ocenění uděluje ředitel školy, např. - mimořádná odměna za prospěch s vyznamenáním u závěrečné zkoušky apod.

Při **porušování ustanovení školního** řádu mohou být uložena následná **výchovná opatření**:

1. napomenutí třídního učitele

2. důtka třídního učitele

se uděluje při prvním porušení školního řádu (nevhodné chování, pozdní příchody, absence), při druhém porušení ustanovení školního řádu provede třídní učitel pohovor se zákonnými zástupci žáka nebo zletilým žákem či studentem a vše řádně zaprotokoluje a prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce nezletilého žáka (zápis z jednání, zápis do žákovské knížky).

Při pohovoru upozorní zákonné zástupce či zletilé žáky, že pokud nedojde ke zlepšení, může být uděleno následné výchovné opatření,

3. důtka ředitele školy - je navrhována třídním učitelem nebo učitelem odborné výchovy za opakovaná porušení ustanovení školního řádu, před navržením tohoto výchovného opatření je možné provést pohovor u výchovného poradce školy.

4. podmíněné vyloučení ze školy

5. vyloučení ze školy

třídní učitel ve spolupráci s učitelem odborného výcviku, navrhnou žáka, který soustavně, i po udělení důtky ředitele, nebo „hrubě“ porušuje ustanovení tohoto Školního řádu, k projednání do výchovné komise. Předseda výchovné komise písemně pozve k účasti zákonné zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. Jednání se dále účastní- žák, třídní učitel, učitel odborného výcviku;

Ředitel může žáka podmíněně vyloučit ze školy, nebo vyloučit ze školy, v souladu s ustanoveními Školního řádu. Po oznámení prohřešku třídním učitelem proběhne správní řízení. Během správního řízení může zákonný zástupce nebo zletilý žák předložit vysvětlení a nahlížet do spisu vedeného ve správním řízení. Ředitel na základě tohoto správního řízení rozhodne a prokazatelně informuje žáka, případně zákonného zástupce o uděleném výchovném opatření – v případě podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy poštou do vlastních rukou s doručenkou.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Ústního jednání správního řízení může ředitel pověřit výchovné pracovníky – speciálního pedagoga nebo výchovného poradce.

Za závažná zaviněná (hrubá) porušení školního řádu jsou považována tato porušení školního řádu:

- fyzické napadení spolužáka, pracovníka školy nebo pracovníka firem, u kterých se konají akce školy,
- hrubé slovní útoky vůči pracovníkům školy nebo pracovníkům firem, u kterých se konají akce školy,
- šikana spolužáků jak fyzická, tak i psychická (omezování osobní svobody, vydírání, ublížení na zdraví nebo pokus o ublížení na zdraví, poškozování a neoprávněné užívání cizí věci)
- ničení majetku školy nebo firmy, u které se konají akce školy,
- krádež majetku školy, majetku spolužáků, zaměstnanců školy nebo firmy, u které se konají akce školy,
- nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
- prokázané požívání alkoholických nápojů během výuky,
- soustavná neomluvená absence,
- hrubé porušení předpisů BOZP a PO,
- podvody při omlouvání nepřítomnosti ve vyučování,
- hanobení národa, etnické skupiny, rasy a přesvědčení,
- sexuální obtěžování
- používání mobilních telefonů během vyučovacích hodin a nahrávání záběrů pedagogů i spolužáků.

Výchovná opatření při akcích konaných mimo školu:

Na akcích pořádaných školou platí Školní řád – např. lyžařský výcvik, turistický pobyt, exkurze.

Poruší-li žák hrubým způsobem ustanovení Školního řádu je vedoucí akce oprávněn žáka z akce vyloučit s tím, že u nezletilých žáků bude zákonný zástupce vyzván, aby na své náklady zajistil odjezd žáka z akce, u zletilých žáků je odjezd na náklady žáka a třídní učitel navrhne výchovné opatření v souladu se Školským zákonem č. 561/2004 Sb..

Udělená výchovná opatření zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka po nabytí právní moci.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

L. Závěrečná ustanovení

Žáci jsou povinni se řídit tímto školním řádem. Poruší-li jej, bude toto porušení posouzeno a budou přijata taková opatření, aby porušování školního řádu ukončila. Pedagogičtí pracovníci postupují v souladu s vydanými pokyny ve Školním řádu školy.

Třídní učitelé prokazatelně zajistí seznámení žáků a zákonných zástupců s tímto školním řádem.

Školní řád bude umístěn na veřejně přístupném místě v budovách teoretického vyučování a

na webových stránkách školy, adresa www.soustav-ostrava.cz.

Pro naplňování některých ustanovení tohoto Školního řádu jsou zpracovány formuláře, které jsou k dispozici na sekretariátě a studijních odděleních školy, případně v elektronické podobě na webových stránkách školy.

Mgr. Lukáš Šubert - ředitel

Schválení Školskou radou

Školní řád byl schválen Školskou radou bez připomínek.

V Ostravě dne

.....

předseda Školské rady

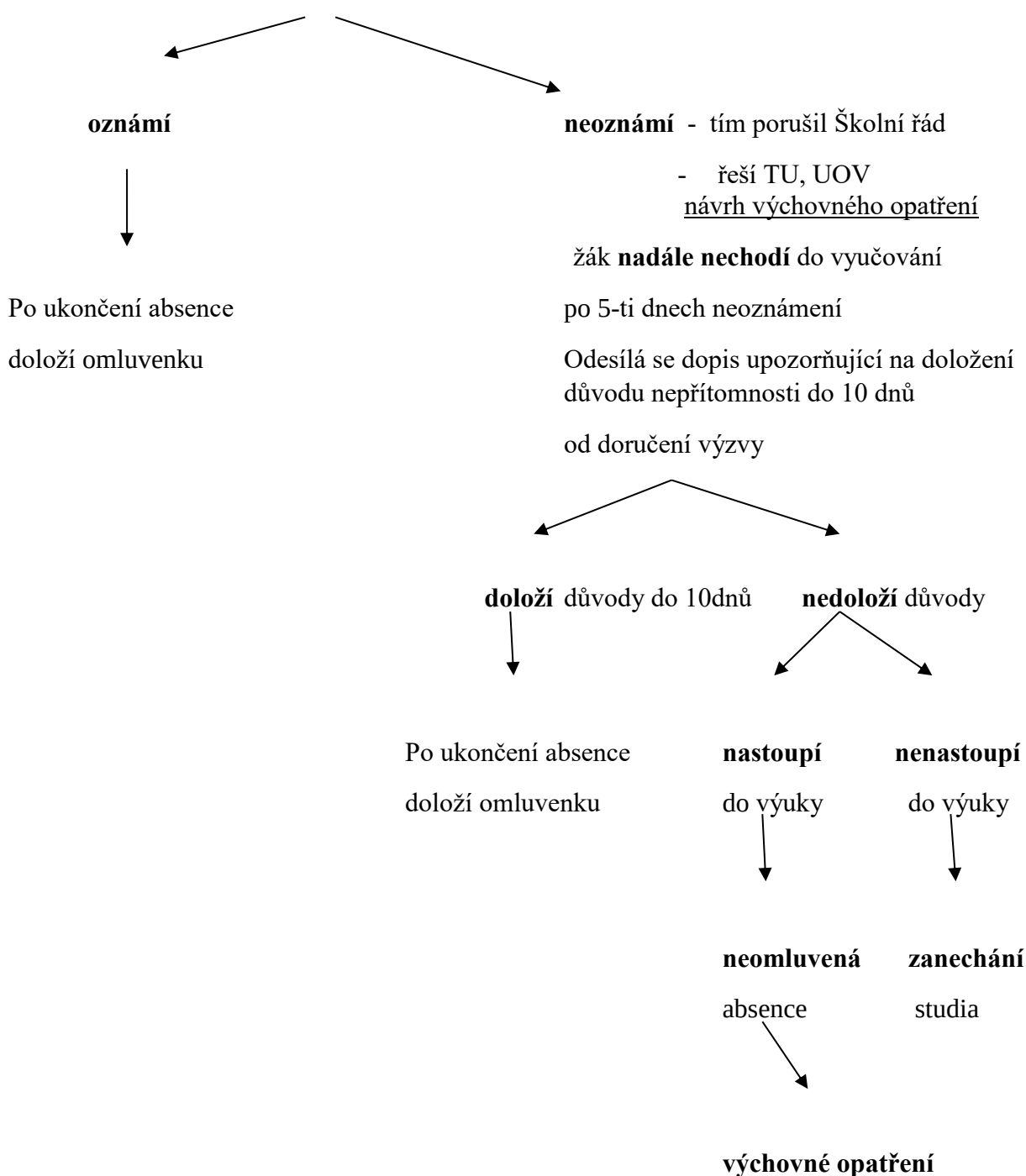
ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Příloha Ř 2.1.1

Omlouvání předem nepředvídané nepřítomnosti žáků ve vyučování

Podle § 67 Školského zákona č. 561/2004 Sb. nařizuje:

Oznámit důvod předem nepředvídané nepřítomnosti žáka ve výuce je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, **do 3 kalendářních dnů** od počátku jeho nepřítomnosti - (osobně, telefonicky třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku nebo studijnímu oddělení, písemně).



ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Omluvenky podepisuje:

- zákonný zástupce nezletilého žáka
- zletilý žákkolikrát.....
- ošetřující lékař
- úřady (policie, soud apod.)

Uznání důvodu omluvy je plně v kompetenci třídního učitele nebo učitele odborného výcviku!

Při podezření na zneužívání omlouvání mohou požadovat potvrzení, např. při opakované omluvě nemoci zákonnými zástupci nebo zletilými žáky lékařské potvrzení.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Příloha Ř 2.1.2

Jednotný postup řešení záškoláctví

při porušování ustanovení Školního řádu SŠ stavební a dřevozpracujících, Ostrava, p.o.

Žák, který porušuje ustanovení Školního řádu, musí být na tuto skutečnost upozorněn a musí být vyvozena výchovná opatření v souladu se Školským zákonem, případně s další platnou legislativou týkající se výchovy dětí a trestně právní zodpovědnosti. Garantem řešení sociálně patologických jevů žáků školy (záškoláctví, drogy a šikana) **je třídní učitel!!!**

Ostatní vyučující úzce spolupracují s třídním učitelem a neprodleně jej upozorní na zjištěné vznikající problémy, především učitelé odborného výcviku předávají informace třídním učitelům co nejrychleji (osobně, telefonicky, na pedagogických dvojkách).

A. Postupy řešení negativního chování žáků školy

1. Postup řešení záškoláctví:

Neomluvená absence:

Pokud žák nedoloží uznatelnou omluvenku dle bodu B2 školního řádu, bude absence považována **za neomluvenou** a bude tak označena v pedagogické dokumentaci (třídní kniha, kniha docházky na OV).

Výchovná opatření za neomluvenou absenci:

- krátká - **do 5 hodin** - okamžitě udělit **napomenutí TU** a zapsat do žákovské knížky a katalogového listu žáka; u maturitních oborů **do 3 hodin**

- krátkodobá - **do 20 hodin** – TU pozve zákonného zástupce nebo zletilého žáka doporučeným dopisem a provést zápis, který podepíší obě strany a kopii obdrží zákonný zástupce nebo zletilý žák; u maturitních oborů **do 10 hodin**

- udělit **důtku TU**

- TU zapíše výchovné opatření do katalogového listu

- dlouhá – **nad 20 hodin** – (u maturitních oborů **nad 10 hodin**) - třídní učitel připraví podklad pro výchovnou poradkyni, včetně informací i za OV a ta bezodkladně zašle u nezletilých žáků oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu:

- informace o dosavadních krocích TU

(pozvánky rodičům, zápisy o jednání s rodiči)

- třídní učitel navrhne výchovné opatření – do 40 hodin NA **důtku ředitele**

- studijní oddělení zašle oznámení o udělení DŘ

- TU zapíše výchovné opatření do katalogového listu

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---

- dlouhodobá do 40 hodin – pozvat zákonného zástupce nebo zletilého žáka k jednání s výchovným poradcem nebo speciálním pedagogem, případně k výchovné komisi, provést zápis a podepsanou kopii předat zákonným zástupcům.

- navrhnout výchovné opatření
- TU zapíše vých.opatření do katalog. listu

- dlouhodobá opakující se nad 40 hodin – třídní učitel předá podklady pro zahájení správního řízení (výchovná komise nebo ředitel školy v případech výjimečné naléhavosti) pro hrubé porušení školního řádu s návrhem podmíněčného vyloučení nebo vyloučení ze školy. Po uzavření správního řízení dle Správního řádu ředitel rozhodne o výchovném opatření a zašle jej zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.

Výchovné opatření	Počet neomluvených hodin u žáků oborů H, E	Počet neomluvených hodin u žáků maturitních oborů
NTU	5	3
DTU	20	10
Pohovor s VP		
DŘŠ	40	10
Pohovor se SP		
PVS	40	40
VYL	Porušení PVS	Porušení PVS

U nezletilých žáků

třídní učitel oznámí opakované záškoláctví výchovné poradkyni při dosažení 20 neomluvených hodin a ta, dle závažnosti, zašle oznámení Policii ČR nebo příslušným úřadům. Třídní učitel navrhne další výchovné opatření řediteli školy.

2. Postup při řešení podezření na požívání nebo distribuci omamných látek

Bude-li mít vyučující podezření na to, že je žák pod vlivem omamných látek (drog nebo alkoholu), je třeba zajistit tomuto žákovi, ale i ostatním bezpečnost. O tomto podezření musí vyučující, který má podezření na vliv omamných látek u žáka, co nejrychleji informovat třídního učitele a metodika protidrogové prevence, případně v jejich nepřítomnosti výchovného poradce, speciálního pedagoga nebo zástupce ředitele příslušného úseku.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Metodik protidrogové prevence posoudí situaci a zajistí případný odvoz do nemocnice a třídní učitel zajistí informování zákonných zástupců, jedná-li se o nezletilého žáka.

Zjistí-li se držení zakázaných drog, je vyučující povinen zavést žáka do samostatné místnosti, zajistit dva svědky a ihned informovat metodika protidrogové prevence, ten kontaktuje Policii ČR.

Při zjištění prodeje zakázaných drog je pedagogický pracovník povinen neprodleně informovat metodika protidrogové prevence. Metodik protidrogové prevence kontaktuje Policii ČR.

Metodik protidrogové prevence je povinen vždy provést pohovor s žákem a zápis o svém zjištění. Neprodleně informuje třídního učitele a u nezletilých žáků zákonné zástupce.

Zjistí-li se porušení školního řádu těmito způsoby, jedná se o jeho závažné porušení a třídní učitel navrhne vhodná výchovná opatření.

3. Postup při šetření podezření na tzv. šikanu

Šikanování.

Za šikanování se považuje to, když jeden nebo více žáků úmyslně, většinou opakovaně ubližuje druhým (fyzicky nebo psychicky).

Vyskytne-li se šikanování - vždy okamžitě řeší třídní učitel, na odborném výcviku učitel odborného výcviku, který neprodleně informuje třídního učitele spolu s výchovnou poradkyní a speciálním pedagogem, případně se školním metodikem prevence. O řešení šikany musí být informování zákonní zástupci nezletilých žáků obou stran (oběti i agresora). Je nutné pořídit o pohovoru zápis. Podle závažnosti - stupně šikanování - informovat speciálního pedagoga a výchovnou poradkyni, kteří neprodleně celou záležitost řeší a následně zpraví ředitele školy, ten danou skutečnost posoudí a provede potřebná opatření. Postup řešení je uveden ve Školním programu proti šikanování.

Strategie vyšetřování

1. Rozhovor s informátory a oběťmi.
2. Nalezení vhodných svědků.
3. Individuální, případně konfrontační rozhovory se svědky (**nikoli konfrontace obětí a agresorů**)
4. Zajištění ochrany obětem.
5. Rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi nimi.

U běžných šikan jsou všechny kroky strategie nezbytné, žádný z nich nelze vynechat. Pořadí je stálé. Je nutné nalézt odpovědi na následující otázky.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

1. Kdo je obětí, popřípadě kolik je obětí?
2. Kdo je agresorem, popřípadě kolik je agresorů, kdo je iniciátor, kdo je aktivní účastník šikanování a kdo je obětí i agresorem?
3. Co, kdy, kde a jak dělali agresori konkrétním obětím?
4. K jak závažným agresivním a manipulativním projevům došlo?
5. Jak dlouho šikanování trvá?

Výpovědi k jednotlivým otázkám je nutné důkladně zapsat a uspořádat do kvalitního důkazního materiálu.

TU, UOV spolupracují s VP a speciálním pedagogem, kteří jim poskytnou podrobnější informace k dané problematice.

4. Postup při podezření na vliv alkoholu u žáka

V případě, že má pedagogický pracovník podezření, že žák je pod vlivem alkoholu oznámí to neprodleně svému vedoucímu, školnímu metodikovi prevence (v jeho nepřítomnosti speciálnímu pedagogovi).

Při prokázání alkoholu u žáka se bude postupovat jako při každém hrubém porušení školního řádu.

B. Školní orgány pro řešení negativního chování žáků

Školní poradenské pracoviště,

vedené speciálním pedagogem provádí šetření jednotlivých případů na základě žádosti třídního učitele, případně i jiného pedagoga a z každého jednání zpracuje Záznam o jednání.

Speciální pedagog školy je pověřen ústním jednáním se zletilými žáky nebo zákonnými zástupci nezletilého žáka, je-li zahájeno správní řízení dle § 165 odst. 2 písm. i) Školského zákona č. 561/2004 Sb., z tohoto jednání sepíše Protokol a podepíše jej zúčastněné osoby.

Výchovné komise

šetří závažná porušování školního řádu, na návrh třídního učitele a dává návrh, řediteli školy, na přijetí výchovného opatření.

Jednání výchovné komise se za školu zúčastní:

- předseda výchovné komise
- výchovný poradce
- třídní učitel

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

- učitel OV
- zákonní zástupci nezletilého žáka a nezletilý žák
nebo zletilý žák

Ke každému výchovnému opatření sepiše třídní učitel návrh na formulář, doloží jej podklady o porušování konkrétních usnesení Školního řádu a odevzdá jej na studijním oddělení.

Z jednání výchovné komise se sepiše Protokol, který podepíší všichni účastníci jednání.

Třídní učitel zapíše výchovné opatření do katalogového listu žáka až po nabytí právní moci.

Organizační oddělení ředitele zašle zákonným zástupcům žáka nebo zletilému žákovi rozhodnutí do vlastních rukou s doručenkou. Dodejka se po potvrzení převzetí založí na studijním oddělení do osobní složky žáka.

Podmínečné vyloučení ze školy:

- musí být stanovena zkušební lhůta trvání podmínky (navrhuje třídní učitel nebo výchovná komise)
 - 1.pololetí 31.1. nebo 30.6.
 - 2.pololetí 30.6., výjimečně i déle
- žák musí být přísně sledován, zda neporušuje podmínku
- za porušení podmínky se považuje jakékoliv porušení Školního řádu, které posoudí třídní učitel, případně na návrh učitele OV.

Vyloučení ze školy:

Při velmi vážném porušení ustanovení Školního řádu (bod K) nebo porušení podmíněného vyloučení ze školy musí **co nejrychleji proběhnout správní řízení** na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel podá informaci o porušení podmínky. Ředitel školy rozhodne o vyloučení žáka, pokud prověří, že celý postup byl správný.

Zjistí-li ředitel chybný postup nebo liknavost, celý případ prošetří a rozhodne a vyvodí případné postihy.

Výchovná opatření nelze udělit za prospěch.

Snížený stupeň z chování, který uděluje třídní učitel po projednání s vyučujícími lze kombinovat i s výchovným opatřením.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Upozornění :

Při podmíněčném vyloučení nebo vyloučení žáka má jeho zákonný zástupce nebo zletilý žák právo se odvolat podle Správního řádu do 15-ti dnů od data doručení rozhodnutí (viz. doručenka).

Doručování písemností v rámci správního řízení se řídí podle §19 - §26 Zákona 500/2004 Sb. (Správní řád).

Pokud si rozhodnutí nepřevzme, platí za den doručení 10 den uložení na poště a začne běžet doba pro odvolání. Až po uplynutí této doby nabude rozhodnutí právní moci. Z tohoto důvodu **nelze žáka** v této době ze školy nebo pracoviště **vyhazovat !!**

Tzn. 10 dnů uložení po oznámení zásilky plus 15 dnů lhůty na odvolání a rozhodnutí teprve nabyde právní moci. Jedná se o kalendářní dny, ne pracovní.

Odvolá-li se žák a ředitel kladně nevyhoví, tak do 30ti dnů musí rozhodnout OŠMS KÚ Moravskoslezského kraje, kterému bude odvolání postoupeno neprodleně k řešení. Po dobu rozhodnutí o odvolání nenabylo rozhodnutí ředitele právní moc a **žák je stále žákem školy**.

U složitějšího případu se může tato doba prodloužit na 60 dnů.

Třídní učitel zapíše rozhodnutí o podmíněčném vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia do katalogového listu až po nabytí právní moci rozhodnutí ředitele, tedy po uplynutí doby na odvolání, případně po prošetření odvolání.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

Příloha Ř 2.2.1

Pokyny pro konání závěrečných zkoušek (dle vyhlášky č. 47/2005 Sb.)

1. Závěrečná zkouška v oborech středního vzdělání s výučním listem se skládá z:

- písemné zkoušky
- praktické zkoušky z odborného výcviku
- ústní zkoušky

Podrobný rozpis konání jednotlivých částí závěrečné zkoušky bude pro každý termín zpracován jako příkaz ředitele – Organizační opatření ZZ, které bude zveřejněno vyvěšením a umístěno na webu školy.

2. Podmínkou pro konání závěrečné zkoušky je úspěšné **ukončení posledního ročníku** studia.

Ukončení klasifikace pro řádný termín je stanoveno v Plánu hlavních úkolů, zpravidla do konce měsíce května, závěrečné zkoušky v řádném termínu se konají v měsíci červnu.

Za úspěšné ukončení posledního ročníku se považuje také získání zkoušek z jednotlivých předmětů dle § 113d ŠZ, včetně uznání hodnocení z již získaného vzdělání.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou požádat ředitele o úpravu podmínek konání závěrečné zkoušky (příloha Ř 2.4)

Žáci, kteří **nebudou mít ukončenu klasifikaci** v měsíci květnu a musí konat opravné zkoušky z vyučovacích předmětů nebo doklasifikační zkoušky, mohou požádat o jejich vykonání v měsíci červnu (příloha Ř 2.6). Pokud tak neučiní, budou tyto zkoušky konat v posledním týdnu měsíce srpna a závěrečné zkoušky budou konat v náhradním termínu.

3. Před zahájením ústních zkoušek se žáci nezúčastňují výuky po dobu 4 vyučovacích dnů.

4. Hodnocení písemné a praktické zkoušky se žákům oznámí **1 týden** před zahájením ústní zkoušky.

5. Vykoná-li žák některou zkoušku neúspěšně (tj. hodnocení - nedostatečný) může konat opravnou zkoušku, nejvýše dvakrát z každé zkoušky. Opravné zkoušky má právo konat i žák konající závěrečnou zkoušku v náhradním termínu.

6. Nedostaví-li se žák k závěrečné zkoušce je povinen se nejpozději do tří dnů ode dne konání zkoušky písemně omluvit předsedovi zkušební komise prostřednictvím ředitele školy. Uzná-li zkušební komise omluvu žáka, určí mu náhradní termín zkoušky. Neuzná-li komise omluvu nebo se žák neomluví ve stanoveném termínu, posuzuje se, jako by byl

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 – nedostatečný.

Nedodržení lhůty pro podání omluvy může předseda zkušební komise prominout jen při závažných důvodech (především zdravotních - hospitalizace, vážný úraz apod.).

7. Odstoupí-li žák z některé části zkoušky, kterou již zahájil, hodnotí se stupněm 5 – nedostatečný.

8. Používá-li žák při některé zkoušce nedovolené pomůcky nebo jinak vážně narušuje její průběh, může jej předseda zkušební komise ze zkoušky vyloučit a hodnotit jej stupněm 5 nedostatečný.

9. Náhradní termíny zkoušek (pro žáky s úspěšně ukončeným posledním ročníkem do 31. srpna a žáky s uznanou omluvou při závěrečných zkouškách) stanoví předseda zkušební komise.

10. Termíny opravných zkoušek (pro žáky, kteří neuspěli u závěrečných zkoušek) **stanoví ředitel školy.** Termíny těchto zkoušek budou v měsících září, prosinec a červen a budou zveřejněny nejpozději **2 měsíce** před jejich konáním na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy www.soustav-ostrava.cz.

11. Na opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu se žáci **přihlašují písemně** (formulář na stránkách školy) na studijním oddělení školy, nejpozději **1 měsíc před jejich konáním!!!**

Pozor!

Přihlašují se i žáci, kteří chtějí konat závěrečné zkoušky v náhradním termínu, ale budou mít ukončenou klasifikaci až koncem srpna. Ti, kteří neuspějí z opravných nebo doklasifikačních zkoušek nebudou k závěrečným zkouškám připuštěni i když budou přihlášení.

12. Vysvědčení o závěrečné zkoušce a Výuční listy se vydají nejpozději do 7 dnů od závěrečné rady zkušební komise (ústní zkouška).

13. Nevyzvednuta vysvědčení o závěrečné zkoušce a Výuční listy budou uložena na sekretariátě ředitele v Ostravě – Zábřehu.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
-----	-------------------------------

14. Žáci přestávají být žáky školy:

- dnem po úspěšném vykonání závěrečné zkoušky
- **30. června** - ti, kteří nevykonali z jakýchkoliv důvodů závěrečnou zkoušku v roce, kdy měli vzdělávání řádně ukončit a:

budou konat opravné zkoušky z vyučovacích předmětů pro ukončení ročníku,

budou konat „doklasifikaci“ - hodnocení v náhradním termínu pro ukončení ročníku,

budou konat opravné závěrečné zkoušky.

15. Závěrečnou zkoušku lze vykonat nejpozději **do 5 let** od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání a lze z každé části zkoušky konat dvakrát opravnou zkoušku.

Tyto pokyny budou v každém školním roce upřesňovány, včetně jednotlivých termínů zkoušek v organizačním opatření.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---------------------------------------

Příloha Ř 2.2.2

Pokyny pro konání maturitní zkoušky

1. Podmínkou pro konání maturitní zkoušky je úspěšně ukončené vzdělávání v posledním ročníku studia.
2. Žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky, tzv. – svatý týden.
3. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části a koná se v řádném termínu. Maturitní zkoušku absolvuje žák úspěšně, pokud úspěšně zvládne obě části.
4. Společnou část maturitní zkoušky organizuje stát prostřednictvím MŠMT ČR.
5. Profilovou část maturitní zkoušky organizuje škola.
6. Opravné zkoušky z těch částí, kde žák neuspěl a zkoušky v náhradním termínu, se konají v stanovených termínech v měsíci září.
7. Žák, který se nedostaví ke zkoušce a do 3 pracovních dnů se neomluví, je hodnocen stupněm nedostatečný. Je-li mu uznána omluva ředitelem školy, má nárok konat zkoušku v náhradním termínu vč. opravné zkoušky.
8. Maturitní zkoušku lze vykonat do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
9. Žák přestává být žákem školy:
 - dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku,
 - 30. června, nevykoná-li úspěšně maturitní zkoušku v řádném termínu.
10. Ředitel školy vystaví a předá maturitní vysvědčení žákům, kteří úspěšně vykonali obě části maturitní zkoušky.

Pokyny pro konání maturitních zkoušek – www.novamaturita.cz

Vydává Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR pro aktuální školní rok

Maturitní zkoušky – se konají dle §§ 77 až 82 zákona č. 561/2004 Sb. Školský zákon a vyhlášky č.177/2009 Sb. v platném znění

Bližší informace budou vydány v průběhu 1. čtvrtletí školního roku, formou Příkazu ředitele a organizačního opatření, kde budou stanoveny jednotlivé termíny pro podání přihlášek a konání jednotlivých částí maturitní zkoušky.

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---

Příloha Ř 2.2.3.

Převodní tabulka klasifikace a slovního hodnocení

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 - výborný	Ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	Ovládá
3 - dobrý	V podstatě ovládá
4 - nedostatečný	Ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	Neovládá

Úroveň myšlení

1 - výborný	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	Uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	Menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	Nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	Odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 - výborný	Výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	Celkem výstižné
3 - dobrý	Myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 - dostatečný	Myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	I na návodné otázky odpovídá nesprávně

ŘÁD	Ř 2 / 2020 ORGANIZAČNÍ ŘÁD
------------	---

Celkové aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 - výborný	Užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně
2 - chvalitebný	Dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se menších chyb
3 - dobrý	Řeší úkoly s pomocí učitele, s touto pomocí odstraňuje chyby
4 - dostatečný	Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle, zájem o učení

1 - výborný	Aktivní, svědomitý, má zájem
2 - chvalitebný	Učí se svědomitě
3 - dobrý	K učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	Malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	Pomoc a pobízení neúčinné