

Odborné učiliště a Praktická škola, Hlučín

příspěvková organizace

Čs. armády 336/4a

748 01 Hlučín



Školní řád

Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje



O b s a h

A . Výkon práv a povinností žáků, studentů a jejich zákonných zástupců.	3
B . Provoz a vnitřní režim.	6
C . Vnitřní řád teoretického vyučování.	9
D . Vnitřní řád odborného výcviku.	12
E . Stravování a hmotné zabezpečení žáků.	17
F . Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.	17
G . Ochrana před nebezpečnými sociálně-patologickými jevy.	18
H . Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.	19
I . Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.	20
J . Komisionální zkoušky	27
K . Výchovná opatření.	29
L . Závěrečná ustanovení	31

PŘÍLOHY:

1. – Omlouvání nepřítomnosti žáka	33
2. – Jednotný postup řešení porušování školního řádu	35
3. – Pokyny pro konání závěrečných zkoušek	40

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 vyhlášky 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 (PPP, SPC) 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
 - přerušování 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 přeřazení 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, nebo sekretariátě školy).

- h) odvolat se proti rozhodnutí ředitele ve lhůtách stanovených správním řádem nebo

- i) zvláštními právními předpisy.
- j) Požádat o bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů, je-li sociálně znevýhodněn nebo ve hmotné nouzi. Tyto stavy doloží potvrzením k písemné žádosti.
- k) Na hmotné zabezpečení – stravování tehdy, kdy jsou přítomni ve škole.

2. Zákonní zástupci nezletilých a zletilí žáci mají práva stejná jako žáci uvedená pod písmeny b), c), e), f),

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, nebo na webových stránkách: www.ouhluclin.cz

3. Žáci (zletilí i nezletilí) jsou povinni:

- a) 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 zkoušek,
- b) vzdělávat se 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, pracovní skupiny ve škole,
- c) 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
- d) doučování, konzultace,
- e) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, provozní řády, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- f) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu se školním řádem,
- g) informovat pracovníky školy o porušení školního řádu, zvláště v případech poškozování majetku školy, krádeží, šikany a toxikomanie,
- h) doložit svou zdravotní způsobilost pro studium daného oboru potvrzením od lékaře,
- i) na vyzvání ředitele školy, či jiné pověřené osoby, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

4. Zletilí žáci jsou dále povinni:

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

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 obtížích 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. Jindřich Honzík tel: 595 150 011

Ředitel pověřuje pro jednání ve věcech žáků tyto pracovníky:

- třídní učitele kmenových tříd žáků
- **výchovný poradce:** Mgr. Martin Vilášek - tel: 595 150 016
- **školního metodika prevence:** Mgr. Marcela Kirmanová – tel: 595 150 016
- **Zástupce ředitele statutární:** Ing. Eva Mikulčíková- tel: 595 150 012
- **Vedoucí odborného výcviku pro obory vzdělání stavební a služeb:**
Mgr. Karel Balarin – tel: 595 105 013
- **Vedoucí odborného výcviku pro obory vzdělání potravinářské a praktickou školu:**
Bc. Šárka Medvecová – tel: 595 150 014

Veškeré informace a potvrzení pro žáky se vydávají ve stanovených úředních hodinách na **sekretariátě školy**, paní Barbora Bortlíková, tel. 595 150 011

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

7. Informace o studiu žáků

Škola má zavedeny elektronické třídní knihy a žákovské knížky, ze kterých mohou zákonní zástupci a žáci čerpat informace o docházce a klasifikaci žáka. Pro přístup přes webové stránky školy www.ouhlucin.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.

B. Provoz a vnitřní režim

1. Pobyt 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, provozní řády odborných a počítačových učeben, šatny.

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 uvolnění z vyučování, 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.

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**, rodič nebo osoba určená soudním rozhodnutím k výchově dítěte, pokud je žák nezletilý (dále jen zákonný zástupce).

na 1 hodinu	<u>vyučujícího učitele</u> z dané hodiny,
na 1 den	<u>třídního učitele</u> nebo <u>učitele odborného výcviku</u> ,
na 2 dny	<u>zástupce ředitele</u> nebo vedoucí odborného výcviku, a to nejméně 3 dny předem na základě písemné žádosti doporučené třídním učitelem;
na 3 a více dnů	<u>ředitele školy</u> 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, zástupkyni ředitele 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 ŠŘ č. 1. – Omlouvání absence
- d) Dokládání důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.
Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka na základě doložené omluvenky.

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 nebo 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 ŠŘ č. 2.

Řešení absence v průběhu distanční výuky

1. Absence se posuzuje podle zapojení žáka do vzdělávání a výstupů, nikoliv podle doby vzdělávacích aktivit.
2. O výši případné absence rozhoduje po konzultaci s příslušnými vyučujícími dané třídy třídní učitel.

3. V případě, že se žák z důvodu nemoci nebo jiných objektivních důvodů nemůže zúčastnit distanční výuky, je povinností zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka omluvit se nejpozději do 3 kalendářních dnů po začátku absence třídnímu učiteli.
4. Pro omlouvání absence v době distanční výuky platí obdobná pravidla jako pro prezenční vzdělávání.

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 hry apod.)
- 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 n) v průběhu vyučovací hodiny jíst, svačit atd.

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 i nepedagogické pracovníky školy oslovuje vždy oslovením pane, paní – s uvedením funkce (paní účetní, pane učitel, pane ředitel 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.**

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.

Časový rozvrh vyučovacích hodin:

0. hodina 7,10 – 7,55
1. hodina 8,00 – 8,45
2. hodina 8,55 – 9,40
3. hodina 9,55 – 10,40
4. hodina 10,45 – 11,30
5. hodina 12,00 – 12,45
6. hodina 12,50 – 13,35
7. hodina 13,40 – 14,25

- 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;

Pokud je z důvodu krizového opatření, nařízení mimořádného opatření nebo karantény znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

a) **Prezenční výuka**

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

b) **Smíšená výuka**

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

c) **Distanční výuka**

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

Distanční výuka bude probíhat následujícími formami:

- C obor vzdělání – výuka prostřednictvím úložiště výukových materiálů Moodle, prostřednictvím Office 365 – Teams, zadání učiva a úkolů emailem, vyvěšením na nástěnku

třídy v informačním systému Bakaláři nebo vyzvednutím zpracováním a vrácením zpět příslušnému vyučujícímu ve stanovených termínech,

- E obory vzdělání – výuka prostřednictvím úložiště výukových materiálů Moodle, Office 365 – Teams, zadání učiva a úkolů emailem, vyvěšením na nástěnku třídy v informačním systému Bakaláři nebo vyzvednutím zpracováním a vrácením zpět příslušnému vyučujícímu ve stanovených termínech.

1.2. Povinnosti pořádkové služby

1. 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:
 - a) před zahájením výuky prověří služba, zda je učebna v pořádku, případné závady ihned hlásí třídnímu učiteli;
 - b) zajistí křídly a učební pomůcky;
 - c) po zahájení výuky hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky;
 - d) o přestávkách zajišťuje čištění tabule;
 - e) dbá na čistotu;
 - f) na konci vyučování kontroluje uzavření oken, pořádek ve třídě, umístění židlí na lavicích.
2. Nepřijde-li vyučující do 5 minut po zahájení vyučování do třídy, služba z řad žáků informuje o tom zástupce ředitele, který zajistí zastupování.
3. Při příchodu do budovy školy je žák povinen přezout se a odložit svrchní oděv i obuv v šatně do přidělené šatní skříňky. Dodržovat povinnosti stanovené provozním řádem šatny, zvláště pak ustanovení o úplatě kauce a náhrady při ztrátě klíče nebo poškození skříňky dle § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
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.
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 sportovišť, který je na sportovištích vyvěšen.
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.
 - a. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů, kanceláří a ředitelny bez vyzvání.
 - b. Žák má v učebně určeno místo k sezení zasedacím pořádkem, za které odpovídá.
 - c. Větrání učeben se provádí pouze během vyučovací hodiny na pokyn vyučujícího.

D. Vnitřní řád odborného výcviku

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Žák je povinen respektovat všechny platné zákony a předpisy, včetně nařízení vydané vedením organizací a firem, na jejichž zakázkách výuka probíhá. Na každém novém pracovišti seznámí učitel (zástupce firmy) žáky s novým prostředím, předpisy a podmínkami výuky. O poučení provede učitel zápis, který žáci podepíší. Žákům je zakázán bezdůvodný volný pohyb po prostorách a provozech organizací (firem), u nichž výuka probíhá. Žák se chová slušně k pracovníkům těchto organizací
- 5) Pracovní den je stanoven rozvrhem, který je pro žáky závazný. Po celou dobu pracovního dne se žáci řídí instrukcemi UOV. Dodržují předpisy hygieny, BOZP, PO a při práci používají předepsané osobní ochranné a pracovní pomůcky. Chovají se tak, aby svým počínáním nezpůsobili úraz sobě nebo jiným osobám. Žák uvědomí UOV o vzniku jakéhokoliv úrazu. Žák i učitel je povinen v případě úrazu nebo poranění okamžitě poskytnout první pomoc raněnému. Každý úraz či poranění, ke kterému došlo v průběhu výukového dne, je učitel po ošetření povinen hlásit vedoucímu odborného výcviku nebo zástupci ředitele školy, kteří provedou zápis do knihy úrazů.
- 6) Metodicky jsou instruktoři řízení pověřeným učitelem OV.

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 = 60 minut).

Případné krátkodobé změny nebo přesuny doby vyučování v rámci jednoho pracoviště může povolit vedoucí OV.

1.2. Během učebního dne mají žáci 1. - 3. ročníků přestávku:

30 minut nejdéle po 4,5 hodinách, kterou lze rozdělit na 15minutové přestávky.

Pokud se koná odborný výcvik ve škole, školních dílnách je přestávka po druhé vyučovací hodině 15 minut, polední přestávka je od 11,45 do 12,00 hod.

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. Svačinu (jídlo a nápoje) si žáci nosí ve vlastním zájmu z domova nebo si občerstvení pořídí před zahájením výuky. O přestávkách určených k jídlu a odpočinku se žáci zdržují v prostorách vymezených učitelem OV.

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

1.5. 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.

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

1. vedoucímu OV
2. učiteli individuální výuky
3. 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.

- 1.7. Docházku sleduje učitel OV skupinové výuky, u žáka v individuálním výcviku instruktor a pověřený učitel OV. Hlášení absence se provádí podle vydaných pokynů.
- 1.8. Při odchodu žáka z pracoviště je povinen zabezpečit si pracovní ústroj a náradí tak, aby nemohlo dojít ke zcizení nebo znehodnocení.
- 1.9. Žák je povinen si své oblečení, cenné věci, finanční hotovost a svěřené náradí 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.
- 1.10. Vstup do šatny je povolen jen při příchodu na OV, v době přestávky a po ukončení výuky. V průběhu výuky je vstup dovolen pouze se souhlasem UOV nebo IOV.
- 1.11. Na pracovišti není dovoleno mít nalakované nehty, výrazné náušnice, prsteny a přívěsky a jiné nevhodné ozdoby, pokud ohrožující bezpečnost práce. Tuto skutečnost posoudí konkrétní vyučující na konkrétním pracovišti
- 1.12. Vypáčení nebo násilné vniknutí do skříňky ohlásí žák učiteli OV či instruktorovi, který okolnosti prošetří, zjistí rozsah škody a sepiše o zjištěných skutečnostech záznam, a uvědomí o krádeži svého nadřízeného. Škola nenese odpovědnost za zcizení či ztrátu neuzamčených cenných věcí, včetně mobilních telefonů, které nepatří do výuky.
- 1.13. Mobilní telefon lze používat pouze v době přestávek. V prostorách školy, dílen a na pracovištích OV je přísný zákaz pořizování fotografií a video nahrávek bez svolení majitele objektu a učitele OV.
- 1.14. Vráti-li se žák na pracoviště po ukončení pracovní neschopnosti, prázdnin apod., a nenajde svou skupinu na dřívějším pracovišti, ohlásí svůj nástup u vedoucího OV, od kterého obdrží další pokyny.
- 1.15. Žáci se na pracoviště OV (pracující na produktivní práci mimo sídlo organizace nebo není-li sjednáno pravidelné pracoviště OV) dopravují individuálně, škola nezajišťuje přepravu. Jízdné jim bude propláceno na základě čestného prohlášení, že jízdné bylo uhrazeno elektronicky nebo jinak (automat).
- 1.16. Platí zákaz vstupu cizích osob na pracoviště OV. Tento zákaz se vztahuje na výuku v prostorách školy, na smluvních pracovištích i na zakázkové činnosti.

Pokud je z důvodu krizového opatření, nařízení mimořádného opatření nebo karantény znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

a) **Prezenční výuka**

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním

způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci.

b) Smíšená výuka

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

c) Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

Distanční výuka bude probíhat následujícími formami:

Výuka prostřednictvím Office 365 – Teams, zadání učiva a úkolů emailem, vyvěšením na nástěnku třídy v informačním systému Bakaláři nebo vyzvednutím zpracování a vrácením zpět danému učiteli.

2. Pravidla chování žáků na pracovišti

- 2.1. Žáci jsou povinni nastupovat na odborný výcvik 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.

- 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 stroje, 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 danou 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.
- 2.12. Taktéž vzniklé závady na pracovním oblečení, pokud mohou ohrozit bezpečnost žáků, je nutné ihned odstranit.
- 2.13. Žáci jsou povinni navzájem si pomáhat, navzájem se kontrolovat a navzájem se upozorňovat na chyby, závady, nebezpečí, poruchy atd.
- 2.14. 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.
- 2.15. Žáci jsou povinni ihned upozornit učitele OV nebo kteréhokoliv odpovědného pracovníka na odcizování nebo poškozování majetku nebo jiné závady, které mohou způsobit škody.
- 2.16. Je zakázáno odebírat nástroje ze skladu bez souhlasu učitele OV nebo instruktora.
- 2.17. Škodu, kterou žák způsobil úmyslně, nebo tím, že jednal proti příkazu učitele OV nebo instruktora, musí uhradit v rozsahu, jak rozhodne škodní komise.

- 2.18. Při návštěvě nadřízeného pracovníka (učitel OV, vedoucí OV, ředitel) na pracovišti se chovají žáci přirozeně a ochotně odpovídají na dotazy. Pokud od nich dostanou příkazy, tak je uposlechnou. Je-li přítomen jejich 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.
- 2.19. 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.
- 2.20. Za čistotu pracoviště a šaten jako celku odpovídá 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 školní jídelně Odborného učiliště a Praktické školy, Hlučín, příspěvková organizace od 11,30 – do 12,00 hod.

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 pravidla 12. dne v měsíci v kanceláři školy, případně přímo u smluvního partnera, kde se koná výuka odborného výcviku.

F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Žáci jsou povinni se řídit předpisy BOZP a PO, se kterými byli seznámeni a proškoleni 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 vedoucímu pracovníkovi.

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

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 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 metodika prevence a informovat o vzniklém problému. Žáci mohou dále využívat tzv. Schránku důvěry, která je umístěna ve vestibulu hlavního vchodu do školní budovy, 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

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 ŠŘ 2. tohoto školního řádu, která je jeho nedílnou součástí.

Výchovný poradce

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

Činnost výchovného poradce vykonává:

Mgr. Martin Vilášek – tel:595 150 016, email: martin.vilasek@ouhlucin.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. Marcela Kirmanová – tel: 595 150 016, email: marcela.kirmanova@ouhlucin.cz

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 sprejerství 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 zákonným zástupcem 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.

I. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1. TEORETICKÉ 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) Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání platí obdobná pravidla a kritéria hodnocení jako pro prezenční vzdělávání. Vyučující zohlední individuální podmínky žáka pro distanční vzdělávání.
- 3) 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 podstatných chyb, které napравuje 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. ODBORNÝ VÝCVIK

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 způsobů 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 nejučelnější 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 chyb v 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 chyb v pracovním 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.

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)

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:

- a) 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!!!).
- b) Překročí-li neúčast žáka 75 % odučených hodin příslušného předmětu za hodnocené období, žák nebude hodnocen.

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) 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) 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:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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 přeřazení do vyššího ročníku.

6. KLASIFIKACE CHOVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ

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

1) 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.

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.

- 2) 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.
- 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.
- 10) 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.

J. 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 rozdílové zkoušky, doklasifikační zkoušky za 1. a 2. pololetí, 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 zástupkyni ředitele.

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.

Doklasifikační zkoušky 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 na sekretariátě školy). 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.

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 OV, který řídí příslušného učitele OV zkoušeného žáka.

Členové:

Zkoušejícím je zpravidla vyučující žáka ze zkoušeného předmětu pro opravné zkoušky, v případě písemné námítky 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 ředitelství školy.

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

I. 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.

Pochvalu uděluje žákům:

- třídní učitel;
- ředitel školy;

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 zletilým žákem a osobní jednání se zákonným zástupcem (u nezletilých žáků), 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.

Ústním jednáním správního řízení může ředitel pověřit výchovné pracovníky – výchovného poradce a školního metodika prevence.

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 žák 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.

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 budově teoretického vyučování a na webových stránkách školy, adresa **www.ouhlucin.cz**

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

Školní řád zpracoval a schválil: Mgr. Jindřich Honzík, ředitel školy

Podpis.....

Platnost od 1.2.2022

Schválení Školskou radou

Školní řád byl schválen Školskou radou bez připomínek.

V Hlučíně dne

.....

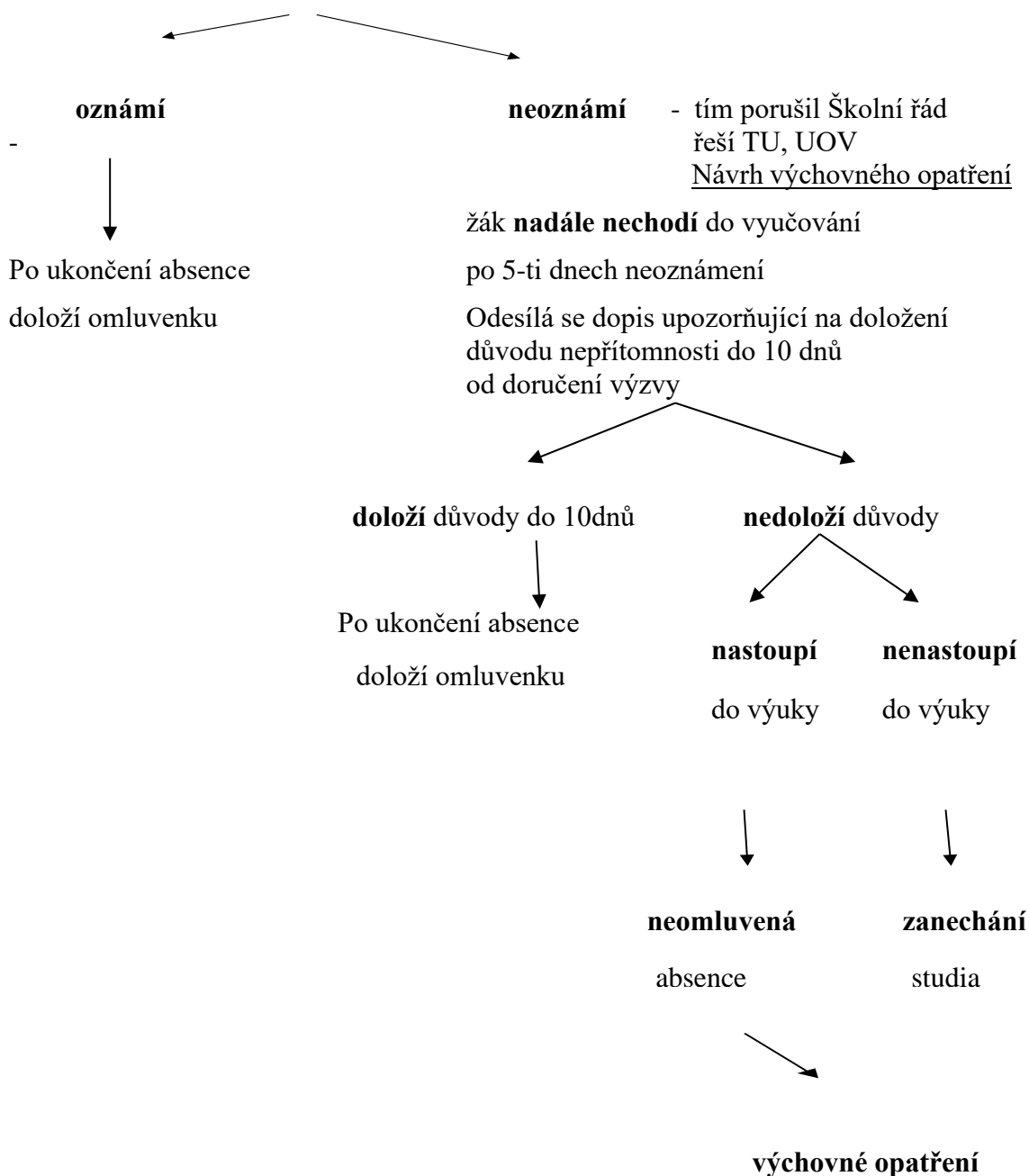
předseda Školské rady

Příloha ŠŘ č. 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).



Omluvenky podepisuje:

- zákonný zástupce nezletilého žáka
- zletilý žák 2x za školní rok viz. B2e
- 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.

Příloha ŠŘ č. 2

Jednotný postup řešení záškoláctví

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 jistě 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).

Výchovná opatření za neomluvenou absenci:

- krátká - **do 5 hodin** - okamžitě udělit **napomenutí TU** a zapsat do žákovské knížky a katalogového listu žáka;
- krátkodobá - **do 20 hodin** – TU pozve zákonného zástupce nebo zletilého žáka doporučeným dopisem a provést zápis, který podepíše obě strany a kopii obdrží zákonný zástupce nebo zletilý žák;
- udělit **důtku TU**
- TU zapíše výchovné opatření do katalogového listu
- dlouhá – **nad 20 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**
- sekretariát zašle oznámení o udělení DŘ
- TU zapíše výchovné opatření do katalogového listu

- dlouhodobá do 40 hodin – pozvat zákonného zástupce nebo zletilého žáka k jednání s výchovným poradcem nebo speciálním pedagogem, případně 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 podmínečného 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.

U nezletilých žáků

třídní učitel oznámí opakované záškoláctví výchovnému poradci při dosažení 20 neomluvených hodin a ten, 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 nejdříve informovat třídního učitele a metodika protidrogové prevence, případně v jejich nepřítomnosti výchovného poradce nebo zástupce ředitele příslušného úseku.

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 zákonného 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 výchovným poradcem, případně se školním metodikem prevence. O řešení šikany musí být informováni zákonní zástupci nezletilých žáků obou stran (oběti i agresora). Je nutné pořídit o pohovoru zápis. Podle závažnosti – stupně šikanování – informovat výchovného poradce, který 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.

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 obětem?
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 výchovnému poradci.

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

B. Školní orgány pro řešení negativního chování žáků

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

Ke každému výchovnému opatření sepíše třídní učitel návrh na formulář, doloží jej podklady o porušování konkrétních usnesení Školního řádu a odevzdá jej na ředitelství školy.

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

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

Sekreriát zašle zákonným zástupcům žáka nebo zletilému žákovi rozhodnutí do vlastních rukou s doručenkou. Dodejka se po potvrzení převzetí založí do osobní složky žáka (třídní učitel).

Podmínečné vyloučení ze školy:

- musí být stanovena zkušební lhůta trvání podmínky (navrhne 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.

Upozornění :

Při podmíněném 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 podmíněném 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.

Příloha ŠŘ č. 3

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.

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 § 113 d 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 deklasifikační 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.

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

3. 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 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.ouhlucin.cz.
11. Na opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu se žáci přihlašují písemně (formulář na stránkách školy) řediteli 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 porady zkušební komise (ústní zkouška).
13. Nevyzvednuta vysvědčení o závěrečné zkoušce a Výuční listy budou uložena na sekretariátě Odborného učiliště a Praktické školy, Hlučín, příspěvková organizace.
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.