



STŘEDNÍ ŠKOLA ODĚVNÍ A SLUŽEB VIZOVICE

Tyršova 874, 763 12 Vizovice

web: www.souviz.cz e-mail: souviz@souviz.cz

"Jsme mezinárodně certifikovanou institucí u International Education Society, London"



Š K O L N Í Ř Á D

Školní řád nabývá účinnosti: od 1. 9. 2022

Projednáno v pedagogické radě dne: 24. 6. 2022

Schváleno školskou radou dne: 29. 6. 2022

I. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Školní řád ustanovuje pravidla pro chování žáků školy, stanovuje nejdůležitější práva žáků a jejich povinnosti. V některých ustanoveních se dotýká i práv a povinností rodičů. Žáci se svým dobrovolným rozhodnutím studovat na této škole zavazují, že budou ustanovení tohoto řádu dodržovat. Školní řád je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů, Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

OBSAH:

A) PRÁVA ŽÁKŮ

B) POVINNOSTI ŽÁKŮ

C) DODATKY K USTANOVENÍ O POVINNOSTECH ŽÁKŮ

D) ZÁSADY VNITŘNÍHO REŽIMU ŠKOLY

E) POVINNOSTI SLUŽBY

F) DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

G) PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

H) PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

CH) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ

I OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

A) PRÁVA ŽÁKŮ

Každý žák má právo:

1. na vzdělávání a školské služby, na užívání zařízení školy včetně materiálně technického vybavení v souvislosti s výukou a zájmovou činností organizovanou školou;

2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na další informace, zejména takové, které podporují jeho duševní, morální a sociální rozvoj a jeho profesní orientaci, na účast na akcích pořádaných školou, kurzech pořádaných školou, pokud splňuje kritéria pro účast v těchto kurzech;

3. na informace související s ochranou před všemi vlivy, které poškozují jeho vývoj a nevhodně ovlivňují jeho morálku, zejména na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a před formami sexuálního zneužívání a před sociálně patologickými jevy, zejména na ochranu před kontaktem s drogami a jinými návykovými látkami;

4. na vyjádření vlastního názoru ke všem rozhodnutím, která se ho bezprostředně dotýkají, aniž by tím porušoval práva jiných. Stanoviska a vyjádření žáka ke školnímu dění budou pomáhat hledat pozitivní změny, případná kritika bude vždy konstruktivní, nebude drzá, urážlivá a nebude odporovat zásadám slušnosti a dobrého soužití;
5. na sdělení svých poznatků a problémů třídnímu učiteli, vyučujícím pedagogům, výchovné poradkyni, metodičce prevence, zástupcům ředitelky a ředitele školy. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích (problémy se spolužáky, učiteli, rodiči, sám se sebou apod.);
6. na informace a poradenskou činnost v záležitostech týkajících se vzdělávání;
7. na spravedlivé hodnocení svého chování i studijních výsledků, včetně zdůvodnění tohoto hodnocení;
8. na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu přesto, že byl pozorný, nebo když potřebuje doplnit své znalosti v souvislosti s dlouhodobou omluvenou nepřítomností ve škole, především na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. při zdravotním postižení, dlouhodobé nemoci, disponuje-li mimořádnými schopnostmi, výjimečným talentem apod.);
9. na ochranu svého osobního vlastnictví, pokud je uloženo v uzamčené šatnové skříňce, v uzamčené šatně nebo na místě k tomu určeném;
10. zakládat v rámci školy samostatné orgány žáků a Školskou radu, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, dále pak volit a být volen do školské rady, je-li zletilý.

B) POVINNOSTI ŽÁKŮ

Každý žák je povinen:

1. dodržovat školní řád, předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dbát na bezpečnost svou i svých spolužáků;
2. účastnit se teoretického a praktického vyučování dle stanoveného rozvrhu, harmonogramu odborné praxe a řádně se vzdělávat. S případnými změnami rozvrhu je žák povinen se seznámit prostřednictvím webových stránek školy v sekci pro studenty v části změny v rozvrhu teoretického vyučování a změny v rozvrhu OV, nebo na informační nástěnce v 1. poschodí školy nebo v aplikaci Bakaláři.
3. připravovat se na vyučování, zodpovědně přistupovat k plnění všech povinností a pedagogickým pracovníkem zadaných úkolů a mít veškeré učební pomůcky, které vyučující požaduje. V průběhu vyučovací hodiny mít na lavici pouze věci související s daným vyučováním;
4. povinně se vzdělávat distančním způsobem ve vymezených případech (v krizových opatřeních po dobu vyhlášení krizového stavu dle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření MZČR nebo KHS dle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény), kdy bude zakázána osobní přítomnost žáků ve školách a školských

zařízeních, a to jak v synchronním, tak i v asynchronním režimu, a včas odevzdávat zadané úkoly. Synchronním režimem se rozumí propojení učitele s žáky prostřednictvím komunikační platformy v reálném čase. Komunikační platforma i čas budou žákovi sděleny s dostatečným předstihem. V asynchronním režimu pracuje žák samostatně, bez nutnosti setkání v on-line prostoru. Pokud některý žák nemá k dispozici potřebné vybavení nebo podmínky pro vzdělávání na dálku, může mu být zapůjčena potřebná ICT technika anebo podklady pro vzdělávání jinou vhodnou formou (tištěné materiály, učebnice, pracovní sešit atp.) a odevzdávání úkolů bude probíhat v tištěné podobě;

5. dokládat důvody své nepřítomnosti při prezenčním či distančním vyučování v souladu s dalšími ustanoveními tohoto školního řádu;

6. ve škole i na všech akcích pořádaných školou respektovat všechny pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, které jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem včetně mimořádných opatření, ze kterých vyplývá, že přítomnost žáků ve škole je podmíněna prokázáním bezinfekčnosti.

7. dbát na čistotu a pořádek ve škole i v jejím okolí, dodržovat základní zásady hygieny včetně doplňující požadované hygieny z důvodů mimořádných opatření MZČR a KHS, být slušně, vhodně a čistě oblečen, při vstupu do školy se v prostoru šaten přezout do vzdušné obuvi, uklidit svou obuv, případně svršky do přidělené šatnové skříňky a skříňku uzamknout;

8. při odchodu ze třídy upravit své pracovní místo, odstranit nečistoty a v případě, že je v učebně dle rozvrhu poslední vyučovací hodina, zvednout židli;

9. oznamovat škole údaje (jméno a příjmení, rodné číslo, údaje o předchozím vzdělávání včetně dosaženého stupně vzdělání, bydliště a jeho změny, údaje o zdravotní pojišťovně, údaje týkající se zdravotního znevýhodnění, včetně údajů o druhu postižení, popřípadě informaci o sociálním znevýhodnění, údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, popřípadě bezpečnost a zdraví jeho spolužáků) a údaje, které umožňují škole rychlé kontaktování zákonných zástupců, např. telefonické spojení domů či do zaměstnání ap. (v případě nezletilého žáka tak koná zákonný zástupce);

10. mít vhodnou obuv a oděv do hodin tělesné výchovy, v odborném výcviku či odborné praxi používat pracovní oděv a obuv a ochranné pomůcky dle pokynů vyučujících;

11. při praktickém vyučování, tělesné výchově, sportovních a podobných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládat na předem určená místa ozdobné a jiné předměty jako náramky, náušnice, řetízky, prsteny, ozdobné kroužky, piercing aj. Řídit se při tom pokyny vyučujícího, který nedovolí bez odložení uvedených předmětů se účastnit příslušné činnosti.

12. při veškerých činnostech organizovaných školou dodržovat pravidla slušného chování;

13. nálezy, ztráty případně poškození věcí, jehož se stane svědkem, hlásit neprodleně třídnímu učiteli nebo v sekretariátu ředitelky školy, případně jinému zaměstnanci školy;

14. chránit majetek školy i svých spolužáků a uhradit v plné výši škody, které úmyslně nebo hrubou nedbalostí způsobil a které byly řešeny škodní komisí školy (v souladu s ustanoveními občanského zákoníku v platném znění).

Žákům je zakázáno:

1. účastnit se výchovně vzdělávacího procesu a všech školních aktivit pod vlivem alkoholických nápojů a jiných návykových a zdraví škodlivých látek;
2. vnášet a ve škole užívat nebo nabízet návykové látky a jedy a takové látky, které svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují, např. žvýkáci a šňupací tabák, nikotinové sáčky apod.;
3. napadat hrubě slovně a fyzicky pedagogické i nepedagogické pracovníky školy a spolužáky;
4. využívat prostředky informační a komunikační technologie k aktivitám, jejichž cílem je ublížit, urazit, zesměšnit, vyhrožovat, obtěžovat a jinak ponižovat jinou osobu, jako např.:
 - a) zasílání výhružných a krutých emailů a SMS zpráv, výhružné telefonáty nebo obtěžování přes chat
 - b) vytváření webových stránek, které různými způsoby (verbálně, graficky, zvukově či jiným způsobem) jinou osobu uráží a zesměšňují
 - c) posílání obrázků, fotografií a video nahrávek spolužáků online – kde je osoba zesměšňována a karikována
 - d) vyvěšení pornografických fotografií a tváří oběti na internetu
 - e) zneužití hesla a identifikačních údajů oběti k zasílání vulgárních a obtěžujících zpráv, fotografií a videa ostatním jménem oběti
 - f) fotografování, nahrávání oběti, kdy jsou pořízené záběry posílány ostatním spolužákům;

Prohřešky proti odstavcům 1), 2), 3) a 4) budou považovány za zvlášť závažné porušení povinností vyplývajících ze školského zákona a školního řádu a budou potrestány až okamžitým vyloučením ze školy

5. v době vyučování v celém areálu školy pořizovat jakýkoliv zvukový či obrazový záznam (včetně fotografií) bez vědomí vyučujícího;
6. kouřit ve vnitřních a vnějších prostorách školy a souvisejících zařízeních a při všech akcích pořádaných školou (dle § 8 odst. b) zákona č. 379/2005 Sb.). Zákaz platí i pro elektronické cigarety, vodní dýmky a podobná zařízení;
7. nabíjet, používat nebo manipulovat s mobilním zařízením (přenosné elektrické bezdrátové přístroje s vlastním napájením a různými aplikacemi např. telefony, chytré hodinky, tablety, nositelná elektronika atd.) ve škole a v odborném výcviku v době vyučování, pokud používání mobilních zařízení nepovolí vyučující;
8. mít výše vyjmenovaná mobilní zařízení v průběhu vyučování a v průběhu zkoušení na lavici nebo v lavici, pokud to nepovolí vyučující. Vypnutá zařízení musí být uložena v tašce. V případě, že žák neuposlechne učitele, aby s mobilním zařízením nemanipuloval, musí ho odložit na učitelský stůl. Mobilní zařízení si vezme zpět, až po ukončení vyučovací hodiny;
9. během vyučovací hodiny jíst, pokud to žák nemá písemně nařízeno lékařem;

10. používat soukromá motorová vozidla při akcích souvisejících se zabezpečením výchovně vzdělávacího procesu;
11. vstupovat do sborovny, do kabinetů, do sekretariátu ředitelky školy a jiných místností, které slouží zaměstnancům školy, bez jejich vědomí či pokynů;
12. vyklánět se z oken ve všech objektech školy, odborného výcviku a domova mládeže;
13. organizovat činnost některé politické strany nebo hnutí, případně ji propagovat, či působit reklamou;
14. propagovat nebo prodávat výrobky ohrožující zdraví, psychický, morální vývoj či poškozující životní prostředí;
15. nosit věci, které nejsou pro školní výuku potřebné, a nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví spolužáků a zaměstnanců školy, či nevhodně narušovat výchovně vzdělávací proces;
16. bez dozoru pedagogického pracovníka nebo bez jeho svolení využívat tělocvičnu, posilovnu, učebny výpočetní techniky, stroje a nástroje v odborném výcviku; opouštět budovu školy včetně odloučených pracovišť v průběhu výuky a o přestávkách, mimo přestávky na oběd (polední přestávka) v době teoretického vyučování;
17. manipulovat s učebními pomůckami a didaktickou technikou ve třídách bez svolení učitele a otevírat skříňky s učebními pomůckami.

C) DODATKY K USTANOVENÍ O POVINNOSTECH ŽÁKŮ

1. Ochrana žáků před negativními jevy, tj. sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, krádeže a šikany

Ochrana žáků je zajišťována učiteli, vychovateli, výchovným poradcem a školním metodikem prevence na základě vypracované Školní preventivní strategie.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Žákům je zakázáno užívat návykové látky nebo s nimi manipulovat v prostorách školy nebo na akcích školy. Zakázáno je rovněž účastnit se vyučovacího procesu nebo akcí školy pod vlivem OPL. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá tyto látky v rámci léčebného procesu, který jí byl prokazatelně stanoven zdravotnickým zařízením (podle § 89 odst. 10 zákona 140/1961 Sb., trestní zákon se návykovou látkou rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní láky a ostatní látky způsobivé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování. Manipulací se pro účely školního řádu rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a její přechovávání).

a) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost vždy hlásit zákonnému zástupci žáka (dle § 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).

b) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky (dle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).

c) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin překazít, a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu (dle § 167 zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon).

Při podezření, že žák požil nebo má u sebe omamné nebo psychotropní látky nebo alkoholu bude uplatňován tento postup:

1. Zákonní zástupci budou okamžitě informováni a vyzváni k vyzvednutí nezletilého žáka ze školy. Zároveň bude přivolána Policie ČR a společně bude projednán další postup. V případě zletilého žáka bude jednáno s ním.

2. V případě nezájmu o spolupráci ze strany zákonných zástupců či zletilých žáků a dle závažnosti případu bude škola o této situaci informovat odbor sociálně – právní ochrany dětí a mládeže.

3. Při podezření na ohrožení života žáka bude okamžitě zavolána RZS a budou informováni zákonní zástupci žáka.

4. O vzniklé situaci bude vždy učiněn zápis.

Pokud má ředitelka školy podezření, že záležitost nebyla objektivně posouzena a vyšetřena, může se obrátit na nadřízený orgán.

Ve všech případech se adekvátně využívá výchovných opatření, až po vyloučení žáka ze školy. U prokázaného rozšiřování drog s finančním efektem je vždy projednán návrh na vyloučení žáka ze školy.

Důsledky negativního chování pro žáky:

Za prokázanou distribuci OPL v prostorách školy a při všech akcích školy nebo za požívání OPL a alkoholu v prostorách školy nebo při všech akcích školy, nebo za příchod do školy nebo na akci školy pod vlivem OPL může ředitelka školy žáka ze školy vyloučit.

2. Dojde-li ke ztrátě nebo zcizení nějaké věci žáka školy v prostorách školy, je žák povinen:

1. danou skutečnost ihned po zjištění nahlásit třídnímu učiteli nebo v sekretariátu ředitelky školy, aby škola mohla provést šetření a příslušná opatření;

2. sdělit, zda mají zákonní zástupci uzavřenou pojistku o sdruženém pojištění domácnosti a zda je třeba z tohoto důvodu sepsat záznam.

Má-li žák ve škole nebo na pracovišti praktického vyučování z vážných důvodů cennou věc nebo větší obnos peněz, má možnost si je uschovat před vyučováním u třídního učitele, učitele OV nebo jiného učitele, popř. v sekretariátu ředitelky školy a vyzvednout si je před odchodem ze školy.

Škola odpovídá za škodu na věcech žáků a zaměstnanců školy v rozsahu stanoveném závazně platnými předpisy podle § 204 ZP.

D) ZÁSADY VNITŘNÍHO REŽIMU ŠKOLY

Ustanovení tohoto oddílu vycházejí z provozního řádu školy, školní jídelny a provozoven praktického vyučování a odborného výcviku.

1) Vstup do hlavní budovy školy je žákům umožněn od 6:30 do 16:00 h. Ostatním návštěvníkům školy v době od 7:00 do 14:30 h s výjimkou předem domluvených schůzek se zaměstnanci školy a schůzek se zákonnými zástupci žáků pořádaných školou. Vstup návštěvníkům školy bude umožněn prostřednictvím zvonku, který je umístěn na vstupu do hlavní budovy školy.

2) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí hudebním zvoněním, případně pokynem vyučujícího. První vyučovací hodina začíná v 7:00 h. Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

- 1. h 7:00 – 7:45
- 2. h 7:50 – 8:35
- 3. h 8:40 – 9:25
- 4. h 9:40 – 10:25
- 5. h 10:30 – 11:15
- 6. h 11:20 – 12:05
- 7. h 12:10 – 12:55
- 8. h 13:00 – 13:45
- 9. h 13:50 – 14:35
- 10. h 14:40 – 15:25

3) Výuka končí obvykle nejpozději ve 14:35 h. Rozvrh je vždy sestaven tak, aby byly dodrženy legislativní požadavky na hygienu vyučovacího procesu.

4) Dohled nad žáky začíná nejméně 15 minut před začátkem vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a dělávání nebo poskytováním školských služeb.

5) Pět minut před zahájením vyučování jsou žáci ve třídě, na začátku vyučování sedí ve své lavici a mají připraveny učební pomůcky. Při vstupu vyučujícího a při jeho odchodu ze třídy

pozdraví žáci povstáním. V prostorách školy zdraví žáci všechny zaměstnance školy a rovněž dospělé osoby, které školu navštíví.

6) Vyučovací hodina trvá 45 minut, hodina na odborném výcviku trvá 60 minut.

7) Velká přestávka v délce 15 minut je v rámci teoretické výuky zařazena po třetí vyučovací hodině, ostatní přestávky jsou pětiminutové.

8) Přestávka na oběd je zařazována v rámci rozvrhu v době od 11:00 do 14:00 hodin.

9) Do odborných učeben ICT mají žáci přístup jen v přítomnosti vyučujícího, jeho příchodu vyčkají před učebnou.

10) Po skončení vyučování v dané učebně uklidí každý žák své pracovní místo. Pokud je to poslední vyučovací hodina i pro danou učebnu, zvedne žák židli a služba (stanovená třídním učitelem) smaže řádně tabuli. Poslední ze třídy odchází vždy vyučující.

11) Pokud v souvislosti s organizací výuky žáci přecházejí na jiná místa nebo do jiných budov školy, kde je výuka realizována, dbají o svoji osobní bezpečnost.

12) Pokud žák v průběhu vyučování potřebuje lékařské ošetření, zajistí škola podle závažnosti:

a) umístění v izolačním pokoji na domově mládeže po dobu nevolnosti pod dohledem vychovatelky nebo do doby příjezdu zákonného zástupce.

b) odvoz zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou ze školy či jejich odloučených pracovišť;

c) odvoz do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů za doprovodu zletilé osoby, osoby plně způsobilé k právním úkonům a v pracovně právním vztahu ke škole. Třídní učitel o dané skutečnosti neprodleně informuje zákonného zástupce žáka;

d) přivolání rychlé záchranné služby. Třídní učitel o dané skutečnosti neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.

13) Službu pro případ odložení cenných věcí nebo peněz žáka zajišťuje třídní učitel, v hodinách TV a OV vyučující učitel, popřípadě sekretariát školy.

14) V období školního vyučování, kdy je již ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná ředitelkou školy stanovené aktivity). Pokud se žák těchto aktivit účastní, má vždy nárok na zvýhodněné stravování.

E) POVINNOSTI SLUŽBY

Třídní učitel stanoví na každý týden službu dvou žáků, která:

1. Před zahájením výuky připraví pomůcky, které jsou vyučujícím požadovány, připraví tabuli pro vyučování a při příchodu vyučujícího nahlásí chybějící žáky.

2. Utírá tabuli, větrá třídu, zavírá okna při odchodu z učebny, zhasíná světla a uklidí kolem odpadkového koše.

3. Zjištěné závady ohlašuje nejprve vyučujícímu, třídnímu učiteli, zástupcům ředitele, ostatních případech kterémukoliv zaměstnanci školy.

4. Hlásí nepřítomnost vyučujícího nejpozději 5 minut po zahájení výuky v jeho kabinetě, případně u zástupců ředitelky školy.

5. Po skončení výuky provede kontrolu učebny, zapomenuté věci odevzdá v kanceláři školy.

F) DOCHÁZKA DO ŠKOLY A OMLOUVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

1) Žáci odcházejí na plánovaná lékařská vyšetření, pokud je to možné, výhradně v době mimo vyučování. V době vyučování lze navštívit lékaře při náhlém onemocnění či úrazu a v případě, že lékař ordinuje pouze v dopoledních hodinách.

Pokud musí žák odejít k lékaři v průběhu vyučování, je povinen nezletilý žák předložit souhlas zákonného zástupce s odchodem z výuky, zletilý žák oznámení o odchodu z výuky. Tento souhlas, resp. oznámení, předkládá žák třídnímu učiteli, v jeho nepřítomnosti zastupujícímu třídnímu učiteli nebo zástupci ředitelky. Nebude-li tento postup dodržen, bude absence považována za neomluvenou.

2) Každý nemocný je povinen dodržovat řád práce neschopného. Pokud škola porušení řádu zjistí, bude neprodleně kontaktovat zákonného zástupce žáka a příslušného lékaře a absence bude považována za neomluvenou.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve škole, odborném výcviku či odborné praxi a v době distančního vzdělávání písemně bez odkladu, nejpozději však do tří dnů od počátku své nepřítomnosti.

Doručování oznámení o nepřítomnosti:

- přes aplikaci Bakaláři

- poštou na adresu školy

- e – mailem: souvizoml@souviz.cz nebo souviz@souviz.cz.

3) Omluvenky budou zapsány prostřednictvím aplikace Bakaláři nebo v omluvném listě. Zletilý žák musí svou absenci delší jak 3 dny vždy doložit potvrzením od lékaře v omluvném listě.

4) Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka. Při dlouhodobé absenci z důvodu nemoci může být třídním učitelem požadováno doložení nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením.

5) Zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám. Jeho absence delší, než tři dny musí být omluvena lékařem. Při opakovaných častých krátkodobých absencích bude třídním učitelem požadováno doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem.

6) Veškerá absence musí být omluvena (elektronicky nebo písemně) do 3 dnů po návratu do školy. Pokud nebude, je absence považována za neomluvenou.

7) V případě nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování může ředitelka školy nebo příslušný zástupce ředitelky školy na žádost třídního učitele prověřit správnost dokladu.

8) O uvolnění z vyučování v souvislosti s jinými důvody, které jsou předem známy, musí rodiče nezletilých žáků nebo zletilý žák požádat třídního učitele (uvolnění do 3 dnů) nebo ředitelku školy (na více než 3 dny) na základě písemné žádosti na předepsaném tiskopise, který žák obdrží u třídního učitele nebo získá z webových stránek školy. Zameškané učivo si žák individuálně doplní a absence žáka nebude v tomto případě po návratu do školy zohledněna. Žádost o uvolnění musí být podána v dostatečném časovém předstihu, minimálně jeden den předem. Po ukončení absence doloží žák řádnou omluvenku.

9) Při rozhodování o žákově uvolnění se přihlíží k jeho studijním výsledkům, lékařské zprávě a k dalším dokumentům.

10) Školní docházku v teoretickém i praktickém vyučování (omluvenou i neomluvenou) žáků své třídy eviduje třídní učitel. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, učitel odborného výcviku, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci nezletilého žáka a zletilým žákem.

Postup při řešení neomluvené nepřítomnosti je popsán v kapitole 6.2.3 Pravidla pro používání kázeňských opatření.

11) Žáci, kteří reprezentují školu (soutěže, olympiády apod.) nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, jsou uvedeni v poznámce v třídní knize nebo v deníku evidence OV a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.

12) V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka žáků v posledním ročníku vzdělávání (žák převzal vysvědčení za poslední ročník vzdělávání), žák školu již nenavštěvuje. Žák je nadále žákem školy, ale na maturitní či závěrečné zkoušky se připravuje doma a v předem stanovených termínech se zúčastňuje předepsaných zkoušek. Neúčast na těchto zkouškách musí být řádně písemně omluvena do tří pracovních dnů ode dne konání zkoušky.

13) Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného posudku registrujícího praktického lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

Jestliže se žák neúčastní po dobu nejméně pěti dnů vyučování a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy (§ 67 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon).

G) PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

- 1) Rodiče nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy, a na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, dokládal důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s ustanoveními tohoto školního řádu.
- 2) Rodiče mají právo být informováni o chování a prospěchu svého syna/své dcery.
- 3) Informace poskytují vyučující, třídní učitelé, učitelé odborného výcviku, vychovatelé, výchovný poradce, zástupci ředitelky, ředitelka školy na třídních schůzkách nebo na předem dohodnutých konzultacích. Telefonické nebo elektronicky přenášené informace budou poskytnuty výjimečně a pouze tehdy, když totožnost rodiče je naprosto zřejmá.
- 4) Práva na informace mají v případě zletilých žáků také zákonní zástupci, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- 5) Rodiče a zákonní zástupci žáků mají právo vnášet připomínky a podněty k práci školy, a to přímo ředitelce školy, třídnímu učitelé apod. nebo prostřednictvím Školské rady či Sdružení rodičů a přátel školy z.s.
- 6) Rodiče a zletilí žáci jsou povinni škole poskytovat informace, které škola potřebuje k naplnění svých administrativních a organizačních úkolů (hlášení pojišťovně, vysvědčení apod.) a informace potřebné v souvislosti se zajištěním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (např. změny ve zdravotním stavu žáka), pokud to neodporuje platným právním normám.
- 7) Informace obsahující místo a čas zahájení a ukončení akce mimo školu jsou rodičům poskytnuty vždy nejméně 2 dny předem.

H) ODBORNÝ VÝCVIK

- 1) Odborný výcvik se uskutečňuje přímo ve škole nebo na školních odloučených pracovištích v Kroměříži, v Otrokovicích, ve Zlíně a ve Vsetíně.
- 2) Při odborném výcviku se na žáky vztahují také ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péče o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy BOZP.
- 3) Při odborném výcviku musí mít žák krátce střižené nehty bez gelové úpravy. Žáci oboru kadeřník nesmí mít v průběhu praktického vyučování vlasy zaplétané, dredy, prodloužené vlasy.
- 4) Dopolední vyučování (ranní směna) začíná na OV nejdříve v 7:00 h, odpolední vyučování (odpolední směna) končí nejpozději v 18:00 h. V průběhu ranní i odpolední směny mají žáci 30 min. přestávku, během které nesmí opustit svou provozovnu.

5) Žákům od 2. pololetí druhého ročníku, kteří konají odborný výcvik, poskytuje odměnu za produktivní činnost škola, a to z prostředků získaných touto produktivní činností dle rozsahu a kvality produktivní činnosti.

CH) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI VYUČOVÁNÍ

1) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a přímo souvisejících činnostech. Poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Zajišťuje první školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci při zahájení školního roku a provádí další poučení během vzdělávání podle potřeb a prováděné činnosti.

Žáci jsou seznámeni:

- a) se školním řádem
- b) s předpisy BOZ a požární ochrany v teoretickém vyučování i odborném výcviku a s evakuací školy
- c) s provozními řády školních dílen, provozoven OV, odborných učeben, tělocvičny, posilovny, školní jídelny.

Seznámení potvrdí každý žák svým podpisem a zaznamená se do třídní knihy. Problematika systému Ochrany člověka za mimořádných situací je zařazována do vyučovacích předmětů v průběhu školního roku.

Žáci jsou povinni neprodleně (nejpozději do 24 hodin) nahlásit všechny skutečnosti o úrazech, poškození zdraví apod. v průběhu vzdělávání nebo související činnosti. Škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech pořádaných školou, vyhotovuje záznam a zajišťuje odškodnění podle zvláštních předpisů.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu žáků od jejich příchodu do školy a ukončuje odchodem ze školy (mimo volné hodiny) a o dobu praktického vyučování nebo akce školy. Žáci jsou před každou akcí třídy nebo školy poučeni o chování a bezpečnosti. Rodiče žáků jsou písemně o akci informováni.

Učitelé vykonávají pedagogický dozor nad žáky po celou dobu přítomnosti žáků ve škole podle rozpisu pedagogického dozoru.

Organizace hlášení úrazů:

Dojde-li v prostorách školy ke zranění žáka, je třeba postupovat následujícím způsobem:

- a) První pomoc mu bude poskytnuta:
 - v tělocvičně učitelem TV (lékárnička je v kabinetu TV)
 - v učebnách učitelem, který zde právě vyučuje (lékárnička je ve sborovně, kabinetu č. 6 na staré škole)

- na provozovně učitelem odborného výcviku (lékárníčky jsou na každé provozovně), jiných prostorách školy kterýmkoliv pracovníkem školy, který je nejbližší, a pedagogickým dozorem.

b) Podle stupně poranění zajistí ten, kdo provedl první pomoc, další postup:

- při velmi vážném úraze zavolá záchrannou službu nebo lékaře, informuje rodiče,
- v ostatních případech informuje rodiče, a buď zajistí odvoz zraněného k lékaři a rodiče si žáka u lékaře vyzvednou, nebo si ošetření rodiče zajistí sami.

Evidence úrazů:

a) Pracovník, který byl přítomen u úrazu, jej ihned oznámí svému nadřízenému pracovníkovi a sepíše záznam o úrazu do knihy úrazů (sborovna školy, provozovny).

b) Pokud byl žák ošetřen lékařem a léčba si vyžádá více dnů, je žák nebo jeho zákonný zástupce povinen nahlásit tuto skutečnost třídnímu učiteli, učiteli OV nebo sekretariátu ředitelky školy, a to týž den nebo v den následující a doložit tiskopisem „Potvrzení o ošetření žáka“.

c) Záznam o úrazu škola vyhotovuje, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vyučování
- smrtelný úraz
- úraz, který nezpůsobí nepřítomnost žáka, ale může mu být poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem,
- vyžádání zákonným zástupcem žáka.

Pracovník zodpovědný za BOZP zajistí další náležitosti.

Po ukončení absence způsobené úrazem si žák vyzvedne tiskopis na bolestné a po potvrzení tiskopisu lékařem jej odevzdá škole k dalšímu vyřízení.

2) Škola odpovídá za žákovo zdraví při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním – to je v době po příchodu do školy na vyučování, nebo v době aktivit, které zajišťuje škola.

3) Škola neodpovídá žákům za škodu při cestě do školy, cestě ze školy, po opuštění budovy po vyučování nebo v době volných hodin žáků.

4) Škola připojistí žáka, pokud žák jede na školní akci mimo ČR.

5) V případě těhotenství žákyně doloží tuto skutečnost lékařským potvrzením třídnímu učiteli a neprodleně oznámí ředitelce školy.

I) OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Hlavními cíli ochrany osobních údajů jsou:

Zajištění ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů.

Zajištění práv a svobod fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů.

Udržování trvalého souladu s požadavky GDPR.

Udržování souladu s dalšími právními a technickými požadavky stanovenými platnými souvisejícími právními předpisy a technickými normami.

Zajistit schopnost předcházet a zvládat nežádoucí události.

Prosazení odpovědnosti zaměstnanců při zajišťování ochrany osobních údajů.

Neustálé zlepšování vhodnosti, přiměřenosti a účinnosti systému řízení ochrany osobních údajů.

Zákonnost zpracování osobních údajů u příspěvkové organizace Střední školy oděvní a služeb Vizovice je zpracovávána zejména za účelem:

přijímacího řízení do prvního ročníku střední školy, zajištění středního vzdělávání, zajištění odborného výcviku, učební a odborné praxe, zapojení do vzdělávacího programu Evropské unie Erasmus+, poskytování poradenských služeb ve školách, zajištění stravování žáků ve školní jídelně, evidence úrazů, ochrany majetku a osob, smlouvy aj.

Osobní údaje uchováváme po dobu nezbytnou k účelu, pro který je zpracováváme, případně po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem.

II. ZÁSADY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Tato část školního řádu vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a souvisejících vyhlášek.

OBSAH:

1) OBECNÉ ZÁSADY HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

2) HODNOCENÍ ŽÁKA PŘI UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

3) PŘIJETÍ KE STUDIU V PRŮBĚHU KLASIFIKAČNÍHO OBDOBÍ A UZNÁNÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ

4) HODNOCENÍ ŽÁKA S INDIVIDUÁLNÍM PLÁNEM A V JINÉ FORMĚ STUDIA

5) CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA A POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

6) HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

7) KLASIFIKACE PROSPĚCHU

8) INFORMACE O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

1 OBECNÉ ZÁSADY HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

a) Školní hodnocení je realizováno tak, aby plnilo funkci informační, tedy jako zpětná vazba, zda bylo plánovaných cílů dosaženo, a aby pozitivně ovlivňovalo kvalitu výuky a klima třídy. Je to systematický proces, který vede k určení kvality výkonů vykazovaných žákem nebo skupinou žáků. Při školním hodnocení je výsledek nebo výstup a proces, činnost, porovnáván s předešlým výkonem nebo stavem optimálním.

b) Učitel klasifikuje jen probrané učivo, tzn. znalosti, dovednosti a kompetence získané a upevněné v průběhu vzdělávacího procesu. Účelem diagnostikování je zjistit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech a dovednostech. Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitelky školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o četnosti a struktuře hodnocení. Do celkové klasifikace na konci klasifikačního období zahrnuje dle charakteru předmětu v přiměřené míře také další faktory ovlivňující výsledky vzdělávání, kterými jsou např. zájem o předmět, úroveň domácí přípravy, míra aktivity žáka ve vyučovacích hodinách a jeho schopnosti samostatného myšlení a práce. Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou dispozici.

c) Pro jednotlivé předměty jsou stanoveny kritéria hodnocení, se kterými jsou žáci seznámeni na začátku školního roku. Aktuální kritéria hodnocení z jednotlivých předmětů pro daný školní rok jsou přílohou školního řádu.

2 HODNOCENÍ ŽÁKA PŘI UVOLNĚNÍ Z VÝUKY

a) Na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zástupce nezletilého žáka ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného posudku registrujícího praktického lékaře. Žák není z předmětu, ze kterého byl zcela uvolněn, hodnocen. Na vysvědčení a v třídním výkaze je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn“. Rozhodnutí ředitelky školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do třídního výkazu a založeno v dokumentaci třídy a kopie u zástupkyně ředitelky pro výchovu a vzdělávání.

b) Dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodu těhotenství a mateřství může ředitelka školy umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky (stejně jako zkoušky žáků s individuálním vzdělávacím plánem) nemají charakter zkoušky komisionální.

3 PŘIJETÍ KE STUDIU V PRŮBĚHU KLASIFIKAČNÍHO OBDOBÍ A UZNÁNÍ DOSAŽENÉHO VZDĚLÁNÍ

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušené vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělávání, a to na základě písemné žádosti. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je souhlas žáka. V případě změny školy nebo studijního oboru určí ředitelka školy, zda, v jakém rozsahu a termínu bude žák konat rozdílové zkoušky. Je-li to principálně možné, přihlédne vyučující při celkové klasifikaci v prvním klasifikačním období k výsledkům žáka během předchozího studia. Rozhodující je kompatibilita učebního plánu, metod hodnocení a dostupnost prokazatelných podkladů pro klasifikaci.

Ředitelka školy uzná ucelené dosažené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem. Částečné vzdělání žáka může ředitelka školy uznat, pokud je doloženo dokladem o tomto vzdělání nebo jiným prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let, nebo pokud žák znalosti z tohoto vzdělání prokáže při zkoušce stanovené ředitelkou školy. Uzná-li ředitelka školy dosažené vzdělání žáka, uvolní žáka z vyučování a hodnocení v rozsahu uznaného vzdělání.

4 VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA S INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVACÍM PLÁNEM

V souladu s §18 školského zákona může ředitelka školy s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami anebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ředitelka školy může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů (např. osobám, které si doplňují odbornost). Těmto žákům stanovuje individuální podmínky studia ředitelka školy, např. docházet pravidelně dle dohody s vyučujícími do školy, zúčastnit se zadání probíraného učiva a přezkoušení ze zadaného učiva. V individuálním vzdělávacím plánu je vždy stanovena organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem. Individuální vzdělávací plán nebude umožněn v předmětu odborný výcvik a praxe.

Ředitelka školy seznámí zletilého žáka, také nezletilého a jeho zákonného zástupce s průběhem a termíny zkoušek. Hodnocení je prováděno dle jednotlivých předmětných ustanovení tohoto dokumentu, s výjimkou termínů opravných, komisionálních a náhradních zkoušek, které jsou ředitelkou školy stanoveny v souladu s legislativou.

5 CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA A POSTUP DO VYŠŠÍHO ROČNÍKU

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Celkové hodnocení žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů.

Celkové hodnocení:

Prospěl s vyznamenáním – v žádném povinném předmětu žák nemá prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je „velmi dobré“

Prospěl – nemá-li žák v povinném předmětu prospěch vyjádřen stupněm nedostatečný

Neprospěl – má-li žák z povinného předmětu prospěch vyjádřen stupněm nedostatečný

Nehodnocen – žáka není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí alespoň prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

V případě, že žák neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným, může on (je-li zletilý) nebo rodiče (u nezletilých žáků) požádat ředitelku školy písemnou formou o opakování ročníku. Při rozhodnutí o povolení opakovat ročník zohlední ředitelka školy zejména přístup žáka ke studiu a k dodržování vnitřního řádu školy, jeho předchozí studijní výsledky a stanovisko třídního učitele.

6 HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

6.1 Klasifikační stupně

Výsledná známka z chování je zhodnocení chování žáka za celé klasifikační období.

V denní formě vzdělávání je chování klasifikováno stupni:

velmi dobré 1

uspokojivé 2

neuspokojivé 3

Stupeň „velmi dobré“ – žák dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, je přístupný výchovnému působení.

Stupeň „uspokojivé“ – i po předchozích opatřeních (důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy) je chování žáka v rozporu s pravidly slušného chování a školního řádu.

Stupeň „neuspokojivé“ – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitelky školy narušuje hrubým

způsobem výchovně vzdělávací činnosti školy, nebo má více jak 32 neomluvených hodin.

Návrhy na udělení důtky ředitelky školy a snížené známky z chování projedná třídní učitel s ředitelkou školy a výchovnou poradkyní, následně jsou pak předmětem výchovné komise a pedagogické rady.

6.2 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Udělí-li důtku třídní učitel, oznámí tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy.

Všechna výchovná opatření projednává pedagogická rada a jsou prokazatelným způsobem neprodleně oznámena rodičům či zákonným zástupcům žáka, včetně řádného zdůvodnění.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a ložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Škola ve všech případech usiluje o eliminaci jednostranné komunikace mezi školou a zákonnými zástupci žáků.

6.2.1 Pochvaly

Za výborné studijní výsledky, za déletrvající úspěšnou práci, výrazný projev školní iniciativy, za reprezentaci školy v soutěžích, za aktivní účast na prezentačních a jiných společenských akcích, za významné činy např. v oblasti zdraví a života osob může být žákovi po projednání v pedagogické radě udělena podle zásluh:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitelky školy.

Pochvala se uděluje na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele nebo ředitelky školy, nebo na základě podnětu učitele odborného výcviku nebo jiné právnické nebo fyzické osoby. Ve spolupráci s SRPŠ z. s. může být pochvala doplněna věcným darem.

Pochvala může být ústní nebo písemná. Písemná pochvala je vždy zapsána do dokumentace školy.

6.2.2 Kázeňská opatření

Jestliže žák poruší školní řád nebo se jinak dopustí hrubého porušení společného soužití a neetického chování, může mu být uděleno některé z uvedených výchovných opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitelky školy
- podmíněné vyloučení žáka
- vyloučení žáka ze školy

6.2.3 Pravidla pro požívání kázeňských opatření

Napomenutí učitele – ukládá třídní učitel za porušení školního řádu – 3 zápisy v třídní knize nebo 2 neomluvené hodiny.

Toto kázeňské opatření projedná třídní učitel se žákem, z jednání vyhotoví zápis a zanese do dokumentace žáka (matrika školy). Upozorní zákonného zástupce žáka zápisem v části sdělení v omluvném listu žáka, neprodleně informuje ředitelku školy a výchovného poradce. Napomenutí učitele může být za pololetí uloženo jen dvakrát. Při dalším opakovaném porušení školního řádu bude uloženo vyšší výchovné opatření.

Důtka třídního učitele – ukládá třídní učitel za opakovaná porušení školního řádu, za neomluvenou absenci od 3 do 16 hodin.

Toto kázeňské opatření projedná třídní učitel se žákem, z jednání vyhotoví zápis a zanese do dokumentace žáka (matrika školy). Upozorní zákonného zástupce žáka doporučeným dopisem, neprodleně informuje ředitelku školy a výchovného poradce.

Důtka třídního učitele může být za pololetí uložena jen dvakrát, a to jen za předpokladu, že celková neomluvená absence za dané pololetí nepřekročí maximální hranici 16 neomluvených hodin. Při dalším opakovaném porušení školního řádu bude uloženo vyšší výchovné opatření.

Důtka ředitelky školy, podmíněné vyloučení ze studia a vyloučení ze studia jsou výchovná opatření v pravomoci ředitelky školy. Ukládá je zejména za závažná porušení školního řádu (např. přechovávání zbraní, drog, výbušnin či jiných nebezpečných předmětů, omezování osobní svobody a bezpečnosti spolužáků i pracovníků školy, krádež, kouření v areálu školy nebo DM a OV, vandalismus, hrubé chování k pracovníkům školy, neomluvená absence aj.) nebo v případě, že předchozí výchovná opatření nebyla účinná.

Důtka ředitelky školy může být za pololetí uložena jen dvakrát, a to jen za předpokladu, že celková neomluvená absence za dané pololetí nepřekročí maximální hranici 32 neomluvených hodin. Při dalším opakovaném porušení školního řádu může být uloženo podmíněné vyloučení ze studia nebo dle závažnosti přímo vyloučení ze studia.

Všechna výchovná opatření projednává pedagogická rada a jsou prokazatelným způsobem neprodleně oznámena zákonným zástupcům žáka.

Výchovná opatření za neomluvenou absenci:

a) za pozdní příchody žáka denního studia do výuky:

Za druhý pozdní příchod – 1 neomluvená hodina, za každý další pozdní příchod – další neomluvené hodiny podle aktuálního počtu zameškaných hodin dle rozvrhu.

b) Za neomluvené nebo pozdě omluvené hodiny, které zavinil žák, nikoliv zákonný zástupce:

2 vyučovací hodiny napomenutí třídního učitele,
od 3 do 16 vyučovacích hodin důtka třídního učitele,
17–32 vyučovacích hodin důtka ředitelky školy

při opakované neomluvené absenci je možné podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia.

6.2.4 Pravidla pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení žáka ze studia

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy.

V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka školy pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Závažné zaviněné porušení povinností je každé jednání žáka školy, ať už konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené školním řádem jako například:

- a) žák porušil povinnosti řádně docházet do školy a nebyly doloženy důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem na nejméně 51 vyučovacích hodin
- b) žák se dopustí opakovaně podvodného jednání včetně podvodných jednání vzájemného opisování zadaných úkolů, používání nedovolených pomůcek ve výuce, kompilace zdrojů z internetu bez uvedení zdroje informací a další jednání, která mají účel podvodně získat nebo si vylepšit hodnocení zadaného úkolu
- c) žák opakovaně manipuluje s mobilním zařízením během výuky, nerespektuje příkaz učitele k odložení mobilního zařízení na určené místo dle ŠŘ

Zvláště závažné zaviněné porušení povinností je podle § 31 odst. 3 školského zákona zvláště hrubé opakované slovní a úmyslně fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností (dle §31 odst. 2 školského zákona), ředitelka školy vyloučí žáka ze školy a současně oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

7 KLASIFIKACE PROSPĚCHU

7.1 Klasifikační stupně

Prospěch žáka je ve všech předmětech učebního plánu daného ročníku (povinných i nepovinných) klasifikován stupni prospěchu:

výborný 1

chvalitebný 2

dobrá 3

dostatečný 4

nedostatečný 5

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo nehodnocen/a. Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo uvolněn/a.

Ve vyučovaných předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží pouze k míře talentu, nýbrž i ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů zejména v oblasti praktických činností.

Stupeň „výborný“

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově dovede vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě plánuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň „chvalitebný“

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

Stupeň „dobrý“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při aplikaci osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním i písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat učební texty podle návodu učitele.

Stupeň „dostatečný“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti, nedostatky.

Stupeň „nedostatečný“

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

Jestliže má žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat písemně ředitelku školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem. Rozhodnutí o tom, zda bude žák přezkoušen, sdělí ředitelka školy neprodleně žadateli.

7.2 Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

Ředitelka školy může nařídit komisionální přezkoušení, jestliže zjistí porušení pravidel hodnocení a klasifikace ze strany učitele.

a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají učitelé zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků a konzultacemi s ostatními vyučujícími (popř. psychology a zdravotníky, pokud to situace vyžaduje). Učitelé jsou povinni zohlednit doporučení psychologických a jiných vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci žáka.

b) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do 10 pracovních dnů, slohových prací a praktických činností nejpozději do 15 pracovních dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

c) O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 30 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dnů předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

d) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní,

písemné, grafické, praktické práce apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled zástupci ředitelky školy pro zastupujícího učitele.

e) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Pouze při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující zohlední přiměřeně délce absence známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žáka z učiva předmětného období znovu nepřezkoušuje. Z předmětu, kterému vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, klasifikační stupeň rozhodne ředitelka školy.

f) Při distančním vzdělávání budou podkladem pro hodnocení: výsledky on-line testů, samostatná práce žáků, snaha žáků o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku a odevzdávání úkolů a výstupů, portfolia prací žáků. Zadávání distanční výuky a elektronické odevzdávání zadaných úkolů bude vždy prostřednictvím školního systému Bakaláři.

g) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal, přičemž stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru známek za příslušné období.

7.3 Odklad hodnocení

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit v prvním pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení mohlo být ukončeno do konce června daného školního roku.

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

Předmětem vyzkoušení žáka v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitelka školy. *Tato zkouška nemá hodnotu komisionálního přezkoušení, a tudíž se žák může proti hodnocení odvolat.*

Pokud je žák za druhé pololetí hodnocen v náhradním termínu, vydá se nové vysvědčení na základě výsledku hodnocení žáka v náhradním termínu. Pokud žák není za druhé pololetí

hodnocen ani v náhradním termínu, žák neprospěl. V takovém případě se v celkovém prospěchu žáka uvede neprospěl a v rubrice pro předmět, z něhož je žák hodnocen v náhradním termínu, se uvede nehodnocen.

Pokud se žák ke zkoušce v náhradním termínu nedostaví a svou nepřítomnost řádně neomluví do 3 pracovních dnů od konání zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Za žádnou omluvu se považuje omluva od lékaře.

7.4 Opravné zkoušky

Žák, který neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů na konci druhého pololetí, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. *Opravná zkouška se koná jako zkouška komisionální. Termín určí ředitelka školy tak, aby zkouška proběhla nejpozději do 31. srpna školního roku.*

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitelka školy.

Pokud se žák k opravné zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně neomluví do 3 pracovních dnů od konání zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Za řádnou omluvu se považuje omluva od lékaře.

V případě žáka posledního ročníku studia, který nemůže konat maturitní nebo závěrečnou zkoušku v 1. řádném termínu, protože na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, a který přestává být 30. června žákem školy, není mu odepřena možnost konat opravné zkoušky. *A pokud zletilý žák posledního ročníku požádá o konání opravných komisionálních zkoušek dříve než v srpnu, vyhoví ředitelka školy žádosti vždy. Stejně tak má takový žák právo o hodnocení v náhradním termínu.*

7.5 Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v případech, jsou-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci druhého pololetí. Tehdy může zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka *do 3 pracovních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení,* požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení, a to tak, aby se konalo nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Je možné se dohodnout se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo žákem zletilým na jiném termínu.

Komisionální zkoušku žák koná v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku

- koná-li komisionální přezkoušení

Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelkou školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitelka školy žádosti o dřívější termín vždy.

Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitelka školy. Předsedou komise je ředitelka školy, případně její zástupkyně. Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přísedícím učitel s aprobačí pro týž nebo obsahově blízký vyučovací předmět. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučující, jmenuje předsedu komise krajský úřad.

Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. O průběhu zkoušky se pořizuje protokol. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné. *V jednom dni lze konat pouze jednu komisionální zkoušku.*

8 INFORMACE O HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

8.1 Pedagogická dokumentace

Vyučující je povinen průběžně informovat žáky o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří třídní výkaz a klasifikační deník učitele a pro souhrnnou klasifikaci je určen elektronický soubor Bakaláři.

Rodiče žáků jsou informováni o prospěchu na třídních schůzkách a v případě potřeby neprodleně písemně vyučujícím, eventuálně třídním učitelem nebo vedením školy. Telefonické informace a informace prostřednictvím emailu jsou rodičům poskytovány pouze tehdy, je-li zcela zřejmé, že jde o zákonné zástupce.

8.2 Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v třídním výkazu. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je třídní učitel povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. V případě odkladu klasifikace nebo konání opravné zkoušky vystaví třídní učitel v termínu vydávání vysvědčení za 1. pololetí žákovi pouze výpis z třídního výkazu. Vysvědčení vystaví (s datem jejího konání) nejpozději do 3 pracovních dnů po vykonání poslední zkoušky.

8.3 Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

Udělení pochvaly třídního učitele a ředitelky školy je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti třídy a je uvedeno na zadní straně vysvědčení žáka.

Uložení kázeňského opatření k posílení kázně v pravomoci ředitelky školy je sděleno žákovi neprodleně ředitelkou školy. Rodičům je takové opatření sděleno ředitelkou školy písemnou formou doporučeného dopisu. Kopie dopisu se zakládá do spisu žáka v sekretariátu školy. Dokumentace o uložení výchovných opatření se zaznamenává do třídního výkazu.

8.4 Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol do formuláře. Protokol vyplňuje přisedící učitel, za jeho úplnost a správnost odpovídá předseda komise. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Předseda komise dbá na regulérnost zkoušky. Protokol podepisuje celá zkušební komise.

Nejpozději následující pracovní den předá zkoušející učitel protokol zástupkyni ředitelky pro teoretické vyučování (kvůli přehledu výsledků klasifikace) a výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do třídního výkazu. Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví třídní učitel žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

8.5 Dokumentace o klasifikaci v náhradním termín

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis na předepsané formuláře. Formulář vyplňuje zkoušející učitel a předá ho třídnímu učiteli a ten poté zástupkyni pro teoretické vyučování. V případě zkoušení mimo třídu podepisuje zápis i přisedící učitel. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou zápisu.

Výslednou klasifikaci zapíše třídní učitel nejpozději následující pracovní den do třídního výkazu.

8.6 Dokumentace o klasifikaci prospěchu a chování

O klasifikaci vede učitel přehlednou dokumentaci, známky zapisuje průběžně do systému Bakaláři. Klasifikační systém slouží jako přehled známek pro třídního učitele, vedení školy a je elektronicky zpřístupněn pro žáky a rodiče.

Vypracování písemných zkoušek delších než 30 minut a praktických prací klíčových pro klasifikaci žáka je vyučující povinen uchovat jako klasifikační podklady daného období. Rodičům umožní nahlédnout do těchto prací na jejich žádost během návštěvy školy.

V případě výrazného zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně třídního učitele, který projedná situaci s výchovnou poradkyní a s ostatními vyučujícími. Na základě výsledku informuje rodiče, v případě předpokládaného nedostatečného prospěchu prokazatelným způsobem.

Rodiče žáků informuje učitel o prospěchu na třídních schůzkách nebo během individuálních konzultací. Poskytnout rodičům termín k individuální konzultaci je povinností učitele. Je-li to zapotřebí, nabídne rodičům termín i v odpoledních hodinách mimo návaznost na svůj rozvrh hodin.

Učitelé informují vedení školy a ostatní vyučující o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě, v mimořádném případě neprodleně. Všichni vyučující předávají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí a pololetí třídnímu učiteli, který je připraví pro jednání pedagogické rady.

Příloha:

Kritéria hodnocení žáků ve školním roce 2022/2023

Ve Vizovicích 29. 6. 2022

Mgr. Eva Solnařová v. r., ředitelka školy

Mgr. Libor Kamenář v. r., předseda školské rady