

Školní řád



S účinností od 1. září 2023 vydávám v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 S., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) Školní řád Střední školy grafiky a médií, Olomouc, Střední novosadská 87/53, 779 00 Olomouc, který obsahuje:

Obsah

1. Školní řád pro teoretické vyučování 4

1.1	Práva a povinnosti žáků	4
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků školy	4
1.3	Provoz a vnitřní režim školy	5
1.4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	6
1.5	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	7
1.6	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	7

2. Školní řád pro praktické vyučování (dílenský řád) 9

2.1	Praktické vyučování.	9
2.2	Pravidla chování žáků.	9
2.3	Práva žáků	10
2.4	Docházka na odborný výcvik, pravidla omlouvání žáků a hodnocení odborného výcviku a praktického vyučování	11
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v praktickém vyučování:		12
2.5	Organizace učebního dne	13
2.6	Bezpečnost a ochrana zdraví na praktickém vyučování a odborném výcviku	13
2.7	Podmínky zacházení s majetkem školy na praktickém vyučování a odborném výcviku	13

3. Společná ustanovení 14

3.1	Nepřítomnost ve vyučování	14
3.2	Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření	14
Kázeňskými opatřeními se rozumí		15
3.3	Pravidla pro hodnocení chování	16

4. Distanční vzdělávání 17

4.1.	Komunikace s žáky a zákonnými zástupci při vzdělávání distančním způsobem.	17
4.2.	Organizace vzdělávání distančním způsobem	17
4.3.	Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání	17
4.4.	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků při distanční výuce	17

1. Školní řád pro teoretické vyučování

1.1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žáci mají právo:

- a) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) Využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání.
- c) Informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, které žáci dostávají průběžně po každém zkoušení, písemné prověrce apod. Vyučující průběžně zapisují klasifikaci do systému Bakaláři. Oficiálně pak žáci získávají informace o výsledcích svého vzdělávání na závěr každého pololetí na vysvědčení (výpisu). Informace o průběhu vzdělávání v jednotlivých předmětech dostávají žáci od vyučujících příslušných předmětů vždy při závěrečné bilanci každého pololetí.
- d) Při nepochopení učiva vyžádat si u vyučujícího konzultaci.
- e) Volit své zástupce do školské rady a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
- f) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- g) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- h) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školní výchovné poradkyně v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- ch) Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí.
- i) Být seznámeni se všemi předpisy, které se týkají jejich pobytu a činností ve škole.
- j) Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení výsledků vzdělávání, případně chování.

Žáci jsou povinni:

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Dodržovat školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- d) Informovat třídního učitele do 3 dnů o důvodech své absence a doložit ihned po návratu do školy omluvu své nepřítomnosti; v případě nezletilého žáka bez plné svéprávnosti má tuto povinnost jeho zákonný zástupce.

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 v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem tak, že 1 den si omlouvají sami, 2 a více dnů dokládají potvrzením od lékaře či jiné instituce podle povahy absence.
- c) Oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.2 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ ŠKOLY

Zákonní zástupci nezletilých žáků školy mají právo:

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, na tyto informace mají v případě zletilých žáků právo také rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Tyto informace mohou rodiče získat dálkovým přístupem přes internetovou aplikaci systému

Bakaláři. Každý zákonný zástupce získá jedinečný přístupový kód, po jehož zadání může nahlížet do přehledu absence, průběžné i závěrečné klasifikace a výchovných opatření svého dítěte.

- b) Volit své zástupce do školské rady a být volen do ní.
- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky k provozu školy a organizaci výuky.
- d) Na informace a poradenskou činnost školy nebo školní výchovné poradkyně v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka dle školského zákona.
- e) Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení výsledků žáka na konci prvního nebo druhého pololetí, případně chování.

Zákonní zástupci nezletilých žáků školy jsou povinni:

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 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 v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- e) Oznamovat škole údaje související s matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) Úzce spolupracovat se školou při řešení patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

1.3 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Budova školy (teoretického vyučování) je otevřena od 7.00 hodin, uzavírá se v 15.30 hodin, v případě nepovinného vyučování později. Zležitosti v kanceláři školy si žáci vyřizují v úředních hodinách 7.30–9.50 hodin. Během vyučování nemohou být žáci vyvoláváni ze třídy. Návštěvy žáků cizími osobami jsou možné jen o přestávkách po předchozím ohlášení v sekretariátu školy.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pětiminutové, po druhé hodině je přestávka patnáctiminutová a přestávka na oběd je třicetiminutová, a to buď po 4. nebo 5. vyučovací hodině dle rozpisu vydávání obědů ve dvou skupinách uvedeného v Organizaci školního roku.

Stravování žáků:

Obědy pro žáky teoretického vyučování se vydávají v jídelně školy od 11.25 do 12.45 hodin ve dvou turnusech. Pro žáky z praxe v ranní směně od 13.00 do 13.15 hodin, v odpolední směně od 12.45 do 13.00 hodin. Podrobnosti organizace školního stravování uvádí vnitřní řád školní jídelny, který je k dispozici ve výdejně stravy SGMO, Olomouc.

Ubytování a stravování ubytovaných žáků zajišťuje Střední škola polytechnická a žáci jsou povinni řídit se vnitřním řádem domova mládeže Střední školy polytechnické, který je k dispozici v domově mládeže Střední školy polytechnické.

Povinnosti žáků:

- a) Žáci jsou povinni docházet do školy podle stanoveného rozvrhu tak, aby byli na místě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, přezouvat se v šatně do domácí obuvi (ne do sportovní obuvi), udržovat ve všech prostorách školy pořádek.
- b) Pokud žák během vyučování odchází ze školy, oznámí tuto skutečnost svému třídnímu učiteli. Není-li ten přítomen, vyučujícímu následující hodiny, případně zástupci ředitele.
- c) Pokud se vyučující nedostaví do 5–ti minut po zvonění do výuky, je povinností služby vyhledat vyučujícího v kabinetě, případně nahlásit toto zástupci ředitele.
- d) V každé třídě je stanovena dvoučlenná žákovská služba, která plní tyto povinnosti: dbá na pořádek ve třídě, na začátku hodiny hlásí nepřítomné žáky, během vyučování přenáší třídní knihu nebo pomůcky.

- e) Žáci jsou povinni šetřit školní zařízení a ostatní majetek umístěný v areálu školy, chránit jej před poškozením, opatrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami.
- f) Dále jsou žáci povinni uhradit, popř. odstranit škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti na inventáři či zařízení školy nebo na majetku umístěném v areálu školy.

Žákům je zakázáno:

- a) Kouřit v prostorách školy a školního areálu i na akcích organizovaných školou, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, tyto držet nebo distribuovat, hrát hazardní hry.
- b) Nosit do školy větší peněžní částky nebo cenné věci, tyto je povinen žák odložit u třídního učitele nebo v kanceláři školy.
- c) Přinášet do školy věci nebezpečné pro život a zdraví.
- d) Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- e) Duševně nebo fyzicky terorizovat spolužáky.
- f) V době vyučovacích hodin mít zapnutý mobilní telefon. V době vyučování nesmí žák manipulovat s mobilním telefonem. Mobilem je zakázáno pořizovat obrazové a zvukové záznamy za účelem nahrávání pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy. Nahrávání ostatních osob (včetně spolužáků) je možné jen s jejich výslovným souhlasem.
- g) Opouštět budovu školy a dílen a školního areálu během vyučování i přestávek bez souhlasu pedagogického pracovníka školy.
- h) V učebně měnit své místo určené zasedacím pořádkem a přenášet nábytek bez souhlasu učitele.
- ch) Lepit nebo jinak umísťovat plakáty ve třídě i na chodbách mimo místa k tomu určená.
- i) Používat ve škole vlastní elektrospotřebiče či jiná elektrická zařízení (např. varné konvice, nabíječky mobilních telefonů a notebooků apod.)

1.4 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro zdravý vývoj a pro předcházení úrazů či vzniku sociálně patologických jevů u žáků. Každý třídní učitel seznámí žáky své třídy se školním řádem a provede o tom zápis do třídní knihy.

Při zahájení školního roku je povinen každý vyučující tělesné výchovy a výpočetní techniky provést školení o bezpečnosti práce v tělocvičně a v odborné učebně a učinit o tom zápis do třídní knihy. Před odjezdem na školní výlet, exkurzi, letní a zimní výcvikový kurz, apod. je vedoucí akce povinen proškolit žáky o bezpečnosti práce a provést o tom zápis.

Každý žák školy je povinen si počínat tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru. V případě jeho vzniku se snaží jej ihned uhasit, nestačí-li, musí volat hasiče a uvědomit vedení školy.

Všichni žáci jsou si rovni v právech a důstojnosti. Mohou využívat svá práva stanovená školním řádem bez jakéhokoli rozdílu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení, národnostního nebo sociálního původu, majetku, apod.

Každý má právo na život, svobodu a osobní bezpečnost. Nikdo nesmí být ponižován a šikanován (ani ze strany spolužáků, ani ze strany zaměstnanců školy). Žáci mají právo na ochranu před násilím tělesným či duševním. Každý má právo na vlastní názor, přesvědčení a projev.

V rámci prevence sociálně patologických jevů mohou být žáci testováni kdykoliv v případě důvodného podezření z užití návykových látek (dále jen NL) ve škole, odborném výcviku nebo na akci školy. Rovněž mohou být testováni při důvodném podezření z ohrožení zdraví, života nebo majetku v souladu s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ). Testování provádí metodik prevence nebo pracovník zodpovědný za BOZ za přítomnosti ředitele školy nebo jeho zástupce, případně učitel vykonávající dozor na školní akci a proškolený k testování NL. Formou testování je buď orientační dechová zkouška (v případě alkoholu) nebo ze slin (v případě ostatních NL). Test THC probíhá indikací ze slin. V případě pozitivního testování bude s žákem o přestupku sepsán protokol. Test plně hradí žák, případně zákonný zástupce nezletilého žáka. Odmítnutí testu je považováno za závažné a zaviněné porušení povinností žáka vyplývajících z tohoto školního řádu a bude následovat stejná sankce jako u prokazatelně pozitivního žáka.

Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka pod vlivem NL, resp. když nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Distribuce NL je v ČR považována za protiprávní jednání. Je zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující. Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci NL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět Policii ČR.

Přechovávání NL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek, nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin. Přechovávání NL ve škole a na akcích pořádaných školou je považováno za závažné a zaviněné porušení povinností žáka vyplývajících z tohoto školního řádu.

Za všechna uvedená porušení povinností a zákazů hrozí sankce dle kapitoly 3.2 Školního řádu.

1.5 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

Při jakémkoliv úmyslném poškození školního nábytku a dalšího vybavení školy, jsou žáci povinni uhradit vzniklou škodu nebo uvést vše do původního stavu. Jakékoliv závady na nábytku a vybavení školy hlásí žáci správci třídy nebo svému třídnímu učiteli.

1.6 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Hodnocení teoretického vyučování se provádí průběžně v každém pololetí různými formami – písemně, ústně i testováním a směřuje k posouzení zvládnutí klíčových a odborných kompetencí.

Známka hodnotí kompetence – vědomosti, dovednosti a postoje – žáka na základě porovnání skutečného stavu se stavem předpokládaným (cíle výuky).

Jeho hlavní funkcí je informace, výchova a motivace žáků, má být objektivní, spravedlivé a nestranné a má posoudit individuální pokrok každého žáka a vést ho k sebehodnocení.

Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se hodnotí na vysvědčení takto:

Stupeň 1 – výborný

Žák do hloubky rozumí poznatkům, je schopen je aplikovat, logicky myslet, samostatně řešit úkoly a výsledky zobecňovat, dovede pracovat s textem, vyjadřuje se plynule, přesně a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce po stránce obsahu i vnějšího projevu jsou bez závad.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák rozumí poznatkům, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy bez potíží řeší úlohy, dopouští se občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se správně, někdy méně přesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po obsahové i vnější stránce drobné nedostatky.

Stupeň 3 – dobrý

Žák rozumí poznatkům, je schopen je aplikovat při řešení problému, v myšlení je méně samostatný, dopouští se chyb, které s pomocí učitele dovede odstranit, vyjadřuje se poměrně správně, ale s menší jistotou. Práce s textem mu činí menší potíže. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty práce.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák málo rozumí poznatkům a je málo schopen je aplikovat při řešení problému, nemyslí samostatně, obtížně pracuje s textem, dopouští se podstatných chyb, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák nerozumí poznatkům, neumí je aplikovat, není schopen kritického myšlení, nedovede pracovat s textem, úlohy neumí řešit ani s pomocí učitele. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.

Každé pololetí se vydává žákům vysvědčení. Za první pololetí dostanou žáci místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel náhradní termín, tak aby byla klasifikace ukončena do konce června, na konci 2. pololetí do konce září. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Pokud žák neprospěl z některého předmětu v prvním pololetí, při klasifikaci v tomto předmětu za druhé pololetí se zohledňuje nedostatečné hodnocení z prvního pololetí.

Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná opravnou zkoušku nejpozději do konce srpna. Přezkoušení je komisionální.

Komisionální zkoušku nařídí ředitel také, pokud zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

Komisionální zkoušku koná žák v případě (podle § 6 vyhlášky 13/2005 Sb.), kdy koná opravnou zkoušku nebo komisionální přezkoušení. Komise pro zkoušku je nejméně tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo učitel, kterého ředitel pověřil. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu. Výslednou známkou je známka z komisionální zkoušky, kterou předseda komise vyhlásí veřejně v den konání zkoušky.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Je-li žák nepřítomen více než 33 % (u 4. ročníků 20%) hodin výuky v pololetí, může ředitel školy nařídít na návrh vyučujícího přezkoušení z předmětu. Doplnková zkouška se koná obvykle mimo vyučování, může mít část písemnou i ústní. Je-li zkouška ústní, probíhá za přítomnosti dalšího člena předmětové komise daného předmětu. Výsledná známka za klasifikační období se stanoví na základě této zkoušky a dalších klasifikačních podkladů vyučujícího (známky ze zkoušení, testů, písemných prací atd.) Doplnkových zkoušek může žák konat v jednom dni více.

U výjimečně sportovně nadaných žáků může ředitel rozhodnout na základě písemné žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce (v případě nezletilého žáka) o zvýšení limitu nepřítomnosti žáka až na 50%.

Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem (IVP)

Žákům, kterým ředitel povolí vzdělávání podle IVP, je určena zvláštní organizace výuky, termíny a způsoby zkoušení, při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání.

IVP vypracuje výchovný poradce s vyučujícími daných předmětů na každé pololetí, podepíše ředitel školy, zletilý žák popř. zákonný zástupce nezletilého žáka. IVP obsahuje rozpis termínů jednotlivých zkoušek v daném pololetí. Počet zkoušek a hodnocení je v souladu s pravidly pro hodnocení žáků.

Nedostaví-li se žák v předepsaných termínech ke zkouškám a nesplní předepsaný počet zkoušek, bude postupováno jako u neklasifikovaných žáků.

2. Školní řád pro praktické vyučování (dílenský řád)

Školní řád pro praktické vyučování je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro všechny žáky SGMO, Olomouc. Všichni žáci jsou povinni se jím řídit a respektovat jej v plném rozsahu. S jeho plným zněním jsou žáci seznámeni prostřednictvím učitelů odborného výcviku, a to vždy na začátku školního roku. Seznámení s tímto dokumentem potvrzují žáci vlastnoručním podpisem na formuláři bezpečnosti práce.

2.1 PRAKTICKÉ VYUČOVÁNÍ

Hlavní formou praktického vyučování žáků je odborný výcvik, pro žáky studijního oboru Polygrafie a Design obalů jsou to praktická cvičení. Odborný výcvik a praktická cvičení jsou zaměřeny na získávání odborných znalostí a dovedností, které jsou nezbytným předpokladem úspěšného zvládnutí zvoleného studijního oboru. Výuka se uskutečňuje v souladu se školním vzdělávacím programem a s učebními osnovami jednotlivých studijních oborů. Výuka odborného výcviku a praktických cvičení je koordinovaná s výukou odborných předmětů. Má za úkol rozvíjet získané teoretické znalosti v praxi. Předmět odborný výcvik a praktická cvičení mají zcela nezastupitelné místo při přípravě žáků na výkon budoucího povolání. Vyučovací jednotkou odborného výcviku je vyučovací den.

2.2 PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Základní povinnosti žáků, žáci jsou povinni:

- a) Docházet do dílen odborného výcviku pravidelně a včas, a to na konkrétní, předem určená výuková pracoviště podle přeřazovacího plánu a pokynů příslušného učitele odborného výcviku.
- b) Osvojovat si vědomosti a dovednosti a získávat odborné návyky, potřebné k dosažení profesní způsobilosti, pěstovat a posilovat pocit odpovědnosti za veškerou provedenou práci a získávat potřebnou míru řemeslné zručnosti a samostatnosti.
- c) Osvojovat si a dodržovat pravidla a zásady společenské morálky, být ukázněni, chovat se slušně, přátelsky a ohleduplně ke všem spolužákům, prokazovat patriční úctu všem pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům ve škole.
- d) Chránit zdraví své i ostatních spolužáků, dbát na čistotu a pořádek ve všech prostorách školy, zejména v dílnách, účastnit se pravidelných školení bezpečnosti práce a požární prevence.
- e) Dodržovat a respektovat veškeré schválené technologické a pracovní postupy, dbát všech zásad a povinností při obsluze všech typů tiskových strojů a zařízení v dílnách školy, při jakémkoliv zjištěné závadě, ale i při podezření na technickou závadu ohrožující bezpečnost ihned informovat příslušného učitele odborného výcviku a činnost na takovém zařízení ihned ukončit.
- f) Veškeré pracovní úrazy včetně drobných poranění neprodleně ohlásit svému učiteli odborného výcviku, který zajistí ošetření a provede příslušnou evidenci.
- g) Být vhodně a čistě oblečeni, při práci v dílnách oboru Tiskař na polygrafických strojích používat předepsaný pracovní oděv, který tvoří pracovní kalhoty, tričko nebo košile s krátkým rukávem a pracovní obuv. Všichni žáci se v dílnách přezouvají, a to žáci oboru Tiskař na polygrafických strojích do uzavřené obuvi a žáci oboru Reprodukční grafik pro média z hygienických důvodů do otevřené obuvi. Na všech dílnách používat předepsané pracovní, případně ochranné pomůcky, zvýšenou pozornost věnovat práci se škodlivými látkami a hořlavinami, dodržovat zásady osobní hygieny.
- h) Šetřit a chránit veškerá zařízení školy, zabraňovat jakémukoliv plýtvání s materiály a energií, při výuce se chovat hospodárně, udržovat tiskové stroje a veškeré ostatní zařízení dílen odborného výcviku v dobrém technickém stavu a čistotě, dbát na pravidla řádné obsluhy a údržby; poškodil-li žák úmyslně nebo z nedbalosti jakýkoliv majetek školy, je povinen škodu uhradit.
- ch) Zdržovat se pouze na předem určeném pracovišti – dílně a vykonávat výhradně činnosti na-

řízené učitelem odborného výcviku v rámci výuky, plně respektovat všechny jeho připomínky, pokyny a nařízení.

- i) Dodržovat a plně využívat pracovní dobu včetně rozsahu všech přestávek v práci, před zahájením výuky být na pracovišti včas a s předepsanými pomůckami.
- j) Každý odchod z pracoviště oznámit učiteli odborného výcviku, důvod odchodu mimo budovu školy musí být potvrzen v omluvném listě žáka jeho zákonným zástupcem nebo lékařem.

Žákům je zakázáno:

- a) Kouřit ve všech prostorách školy i v těsné blízkosti školy, donášet a konzumovat veškeré alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé nebo návykové látky a drogy, viz. MPP.
- b) Bez svolení učitele odborného výcviku se zdržovat na jiném pracovišti, než na kterém probíhá vlastní odborný výcvik a svévolné opuštění pracoviště nebo areálu školy bez vědomí učitele odborného výcviku.
- c) Vykonávat jakékoliv jiné než nařízené a předepsané pracovní činnosti nebo aktivity v rámci odborného výcviku.
- d) Jakkoliv porušovat předpisy bezpečnosti práce a požární prevence, chovat se na pracovišti hlučně a neukázně, porušovat schválené a ověřené technologické postupy.
- e) Přijímat soukromé návštěvy během výuky bez souhlasu pedagogického pracovníka školy.
- f) Svévolně instalovat na počítačových učebnách jakékoliv datové soubory a aplikace, provádět jakékoliv zásahy do počítačových systémů a měnit nastavení pracovních stanic.
- g) Používat při výuce odborného výcviku mobilní telefony, mobilním telefonem pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy; nahrávání ostatních osob (včetně spolužáků) je možné jen s jejich výslovným souhlasem.
- h) Ponechávat v šatnách jakékoliv cenné předměty a větší finanční částky z důvodu možných krádeží mezi žáky, v odůvodněných případech je nutné požádat o jejich dočasnou úschovu svého učitele odborného výcviku.

2.3 PRÁVA ŽÁKŮ

V průběhu odborného výcviku má žák právo:

- a) Na vzdělávání, účast ve výuce podle rozvrhu a na školské služby.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, které jim poskytnou jejich učitelé odborného výcviku.
- c) Na korektní jednání a chování ze strany vyučujících. Na zákaz používání tělesných trestů, zákaz ponižování a ironizování žáka pedagogem; pokud se tak přesto stane, má žák právo tuto skutečnost oznámit řediteli školy, která z toho vyvodí patřičné závěry.
- d) Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- e) Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jej týkají. Svůj názor by měl vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Tento názor může sdělit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi školy.
- f) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, netolerantním chováním, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- g) Požádat třídního učitele i ostatní vyučující o konzultaci nebo doučování v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
- h) Obrátit se v případě potřeby na ředitele nebo jeho zástupce, a to jak v záležitostech soukromého charakteru (zejména pak, cítí-li se ponižován, potřebuje-li pomoci při osobních problémech...), tak v záležitostech vzdělávání (v otázkách týkajících se Školního řádu nebo i v otázkách správního řízení, jako například opakování ročníku, změně oboru atd.
- ch) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

- i) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle škol- ského zákona.
- j) Získávat informace, odpovídající současné úrovni vývoje polygrafické výroby.
- k) Být odpovídajícím způsobem odměňováni za vykonanou produktivní práci.
- l) Na odpočinek a volný čas.
- m) Účastnit se mimoškolních akcí všech aktivit pořádaných školou.

2.4 DOCHÁZKA NA ODBORNÝ VÝCVIK, PRAVIDLA OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ A HODNOCENÍ ODBORNÉHO VÝCVIKU A PRAKTICKÉHO VYUČOVÁNÍ

- a) Základní povinností všech žáků je docházet na odborný výcvik soustavně a pravidelně podle stanoveného rozvrhu a přeřazovacího plánu, a to vždy včas, nejpozději 5 minut, před začátkem pracovní doby, předepsaně ustrojeni a přezuti, vybaveni sešitem odborného výcviku, psacími potřebami, žákovskou knížkou a omluvným listem.
- b) Omluvení nepřítomnosti musí být provedeno zákonným zástupcem žáka nebo lékařem výhrad- ně písemnou formou, a to v omluvném listě žáka, jiné formy omluvenek nebudou uznány.
- c) Nemůže-li se žák zúčastnit výuky z důvodů předem známých, omluví zákonný zástupce žáka předem písemnou formou v omluvném listě, v ostatních případech je třeba oznámit důvod ne- přítomnosti do tří dnů, a to buď telefonicky v případě, že absence trvá dále a vždy písemně v omluvném listě. Ihned po absenci při nástupu do školy žák dokladuje důvod své nepřítomnosti zápisem v omluvném listě žáka; nemůže-li dokladovat důvod absence, může být taková absen- ce považovaná za neomluvenou.
- d) Musí-li žák v odůvodněných případech opustit školu v průběhu výuky, musí o tom informovat příslušného učitele odborného výcviku a předložit žádost o uvolnění žáka z vyučování (propust- ka).
- e) Při řešení kázeňských přestupků při praktickém vyučování mohou být žákům podle závažnosti provinění uložena dle Vyhlášky MŠMT č. 13/ 2005 Sb., některá z těchto výchovných opatření k posílení kázně žáků podle kapitoly 3.2 Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opat- ření: Ředitel školy může v případě závažného nebo opakovaného provinění žáka rozhodnout o jeho podmíněčném nebo úplném vyloučení ze studia.
- f) Hodnocení odborného výcviku a praktických cvičení se provádí průběžně, ústní a písemnou formou. Hodnocení žáků postihuje především očekávané výstupy při praktických činnostech při realizaci polygrafických výrobků a zároveň se vztahuje i k utváření klíčových a odborných kompetencí.

V předmětu Odborný výcvik a praktická cvičení se hodnotí následující kritéria:

- vztah k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa,
- kvalita výsledků praktických činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energií, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba výrobních zařízení a pomůcek, nástrojů a nářadí.

PRÁVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ V PRAKTICKÉM VYUČOVÁNÍ:

Stupeň 1 – výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších, nepodstatných chyb a výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá materiálů a energií. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 – chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získaných teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání materiálů a energií se dopouští malých chyb. Výrobní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 – dobrý

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v nepořádku. V dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci se objevují drobné nedostatky. Hospodárně využívat materiál a energie je schopen jen na podněty učitele. K obsluze a údržbě výrobních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 – dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a také i životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energií. V obsluze a údržbě výrobních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně materiálů a energií. V obsluze a údržbě výrobních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

Žák nemusí být klasifikován, pokud jeho absence v daném pololetí v prvním až třetím ročníku přesáhne 33 % a ve čtvrtém ročníku 20 %. V takovém případě nahradí žák zameškanou výuku v dílnách odborného výcviku v době po vyučování teoretické výuky, a to do konce června, případně do konce srpna a následně bude přezkoušen z předmětu Odborný výcvik.

2.5 ORGANIZACE UČEBNÍHO DNE

- a) V odborném výcviku je vyučovací jednotkou vyučovací den, a to v rozsahu 6 vyučovacích hodin. Vyučovací hodina odborného výcviku trvá 60 minut, praktická cvičení žáků oboru Polygrafie a Design obalů navazuje na odborné teoretické předměty a vyučovací hodina trvá 45 minut.
- b) Žáci se dostávají k zahájení vyučovacího dne před zahájením pracovní doby a na konkrétní, předem určené pracoviště, řádně ustrojeni a s předepsanými pracovními pomůckami; dopolední výuka začíná v 6.45 hodin a končí ve 13.00 hodin, odpolední výuka začíná ve 13.00 hodin a končí v 19.15 hodin, přestávka v ranní směně 10.00–10.15 hodin, přestávka v odpolední směně je 15.30–15.45 hodin.
- c) Učební den zahajuje učitel odborného výcviku kontrolou žáků, evidencí a seznámením žáků s rozvrhem prac. dne, po celou dobu výuky řídí a usměrňuje všechny pracovní činnosti žáků.
- d) Výuka odborného výcviku a praktických cvičení se uskutečňuje od pondělí do čtvrtka u všech ročníků zpravidla ve dvousměnném režimu, v pátek pouze v ranní směně.
- e) K odpočinku a konzumaci svačin o přestávkách jsou určeny prostory mimo pracoviště, respektive jídelna pro žáky v dílnách na Střední novosadské 87/53.
- f) Vyučovací den je ukončen zhodnocením průběhu vyučovacího dne a úklidem pracoviště; po kontrole stavu pracoviště končí žáci organizovaně vyučovací den odchodem do šaten.
- g) Doba na oběd je vyhrazena zásadně v mimopracovní době, respektive pro žáky v ranní směně po ukončení výuky a pro žáky v odpolední směně před započítáním výuky. V obou případech nesmí být narušen rozsah pracovní doby.

2.6 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ NA PRAKTICKÉM VYUČOVÁNÍ A ODBORNÉM VÝCVIKU

Žáci jsou povinni:

- a) Dodržovat zásady bezpečnosti práce a ochrany zdraví při výuce a mimoškolní činnosti, s kterými byli prokazatelně seznámeni v rámci školení BOZP a PO.
- b) Příslušným vyučujícím bezodkladně hlásit každý úraz (i zdánlivě bezvýznamný), který utrpěli během výuky.
- c) Žáci jsou povinni ze zúčastňovat pravidelných školení BOZP a PO dle dané profese.
- d) Při praktických činnostech dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, řídit se provozními řády odborných učeben a dílen.
- e) Při praktickém vyučování používat předepsané osobní ochranné prostředky a pomůcky.
- f) Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní i ostatních spolužáků a dodržovat protipožární opatření.
- g) Absolvovat povinnou lékařskou prohlídku školním lékařem v rámci oboru vzdělávání Tiskař na polygrafických strojích v souladu s §51 zákona č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách, ve znění zákona č.82/2015 Sb. a §8 vyhlášky č. 79/2013.

2.7 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NA PRAKTICKÉM VYUČOVÁNÍ A ODBORNÉM VÝCVIKU

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v rámci vyučovacího procesu, je při tom vždy povinen řídit se pokyny učitelů praktického vyučování a odborného výcviku.
- b) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení učebny nebo dílny a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s prováděním praktického vyučování nebo odborného výcviku.
- c) Při zjištění závady nebo poškození používaného zařízení nebo pracovních pomůcek případně jiného školního vybavení je žák povinen tuto skutečnost bez prodlení nahlásit vyučujícímu.
- d) Za škodu, kterou žák způsobí svévolně nebo z nedbalosti bude požadována odpovídající náhrada, pokud není možné poškozenou věc uvést do původního stavu.
- e) Po skončení směny praktického vyučování nebo odborného výcviku je žák povinen uklidit své pracoviště, očistit pracovní pomůcky a použité zařízení uvést do bezvadného stavu.
- f) Odchod z dílen a učeben praktického vyučování a odborného výcviku se děje ukázněně na pokyn vyučujícího.

3. Společná ustanovení

3.1 NEPŘÍTOMNOST VE VYUČOVÁNÍ

3.1.1 Zásady uvolňování žáků z vyučování:

- a) absence z předem známých důvodů (rod. důvody, lék. vyšetření apod.):
 - uvolnění na maximálně 2 dny povoluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku
 - uvolnění na více než dva dny povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti uvedené na formuláři (příloha č.1)
- b) absence z nepředvídatelného důvodu:
 - do tří dnů od začátku nepřítomnosti oznámit prokazatelným způsobem třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku důvod nepřítomnosti (nejlépe na služební e-mail: příjmení@sgmo.cz)
 - třídní učitel nebo učitel odborného výcviku kontaktuje rodiče v případě včasného neoznámení důvodu nepřítomnosti.

Nedodržení tohoto postupu je považováno za neomluvenou absenci.

Uvolnění nezletilého žáka v průběhu vyučování je možné jen s doložením Žádosti o uvolnění žáka z vyučování (propustka) podepsané zákonným zástupcem žáka (příloha č. 2). V jiných případech škola nemůže žáka v průběhu vyučování uvolnit.

3.1.2 Zásady omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování:

- a) nezletilí žáci (omlouvá zákonný zástupce):
 - zdravotní problémy – omlouvá zákonný zástupce, v odůvodněných případech lze vyžadovat doložení lékařskou zprávou
 - rodinné a jiné důvody – omlouvá PŘEDEM zákonný zástupce žáka dle zásad uvolňování žáků (viz výše)
- b) zletilí žáci:
 - zdravotní problémy – 1 den si omlouvají zletilí žáci sami 2 a více dnů omlouvají žáci výhradně potvrzením od lékaře či jiné instituce podle povahy absence
 - počet dnů, které si žáci omlouvají sami je stanoven na max. 2 dny na OV a 2 dny na TV (obory bez OV – 4 dny celkem) za pololetí.
 - rodinné a jiné důvody – žák žádá o uvolnění PŘEDEM dle zásad uvolňování žáků.

Omluvu absence zaznamenanou na omluvném listě předkládají žáci IHNEDE po příchodu do školy třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku. Nepředloží-li žák omluvenku déle než 3 dny po příchodu do školy, lze jeho absenci považovat za neomluvenou. Nenadálou absenci žáků ubytovaných na DM omlouvá vychovatel.

3.2 PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH A KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními se rozumí:

a) Pochvala udělená třídním učitelem

- za vzorné plnění studijních povinností, za prospěch s vyznamenáním
- za vzorné plnění školního řádu školy
- za projev velké nebo pravidelné iniciativy ve prospěch třídy nebo školy

Udělení pochvaly se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Pochvala se žákovi uděluje před třídou, sděluje třídní učitel.

b) Pochvala udělená ředitelem školy

- za celkový prospěch s průměrem 1,00
- za aktivitu při mimoškolních akcích
- za vzornou a úspěšnou reprezentaci školy ve vyšších kolech olympiád, soutěží apod. (jak v individuálních, tak kolektivních formách)

Udělení pochvaly se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu. Pochvala se žákovi uděluje před třídou nebo shromážděním školy, sděluje ředitel školy.

c) Napomenutí třídního učitele

- za 1 neomluvenou vyučovací hodinu
- za drobnější porušení školního řádu školy (nepřezutí, nesplnění povinnosti služby apod.)
- za zapomínání pomůcek (sešitů, učebnic apod.) na vyučování
- za neplnění zadaných úkolů

Napomenutí navrhuje a uděluje třídní učitel.

Udělení napomenutí se zapisuje do třídního výkazu.

Napomenutí se žákovi uděluje před třídou, sděluje třídní učitel.

d) Důtka třídního učitele

- za 2–6 neomluvených vyučovacích hodin
- za porušení zákazu pro žáky
- za nedodržování povinností žáků (nepřezouvání, nerespektování zásad slušného chování)
- za nedodržování povinností třídní a jiné služby
- za pravidelnou nepřipravenost na vyučování (zapomínání sešitů, učebnic apod.)
- za pravidelné neplnění zadaných úkolů
- za špatné zacházení se školním majetkem

Důtku navrhuje třídní učitel, nebo jiní učitelé školy, uděluje třídní učitel.

Udělení důtky se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Důtka se uděluje před třídou, sděluje třídní učitel.

e) Důtka ředitele školy

- za 7–12 neomluvených vyučovacích hodin
- za dlouhodobé nebo opakující se porušování zákazu pro žáky
- za poškozování školního majetku
- za dlouhodobé nebo opakující se nedodržování povinností žáků
- za vážné porušení školního řádu školy

Důtku navrhuje třídní učitel nebo jiní učitelé školy, důtku uděluje ředitel.

Udělení důtky se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Důtka se uděluje před třídou, sděluje ředitel školy.

KÁZEŇSKÝMI OPATŘENÍMI SE ROZUMÍ

a) Podmíněné vyloučení ze školy se stanovením zkušební lhůty

- za 13–30 neomluvených vyučovacích hodin
- za hrubé a dlouhodobé porušování vnitřního řádu školy
- za podvody v omlouvání absence a za lhaní
- za hrubé chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy
- za dlouhodobé neplnění základních studijních povinností
- za dlouhodobé nedostatečné studijní výsledky způsobené porušováním studijních povinností
- za projevy šikanování spolužáků a zneužívání návykových látek ve škole
- za nedovolené zaznamenávání zvuku nebo obrazu mobilem při vyučování (tzn. nahrávání nebo natáčení spolužáků a učitele na mobil)

Podmíněné vyloučení ze studia navrhuje třídní učitel nebo jiní učitelé školy návrh může projednávat pedagogická rada.

O podmíněném vyloučení rozhoduje v rámci správního řízení ředitel školy a o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu.

Zkušební lhůtu (a to nejdéle na dobu jednoho roku) stanovuje ředitel školy.

Udělení podmíněného vyloučení ze studia se stanovenou zkušební lhůtou a písemně se oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

b) Vyloučení ze školy

- za 31 a více neomluvených vyučovacích hodin
- za porušení školního řádu školy ve zkušební lhůtě podmíněného vyloučení
- za opakující se podvody a lhaní
- za opakující se hrubé chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy
- za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy
- za dlouhodobý a trvalý nezájem o studium
- za násilné projevy šikanování a za pokusy o distribuci nebo za distribuci návykových látek ve škole
- za opakované nedovolené zaznamenávání zvuku nebo obrazu mobilem při vyučování (tzn. nahrávání nebo natáčení spolužáků a učitele na mobil)

Vyloučení ze studia navrhuje třídní učitel nebo jiní učitelé školy.

Návrh může projednávat pedagogická rada.

O vyloučení rozhoduje v rámci správního řízení ředitel školy a o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu. Vyloučení žáka ze studia se písemně oznamuje rodičům žáka a zapisuje se do třídního výkazu.

Ředitel je povinen vyloučit žáka ze školy v případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností. Dle §31 zákona 561/2004 Sb. (Školský zákon) se za zvláště závažné zaviněné porušení povinností považují:

- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům.

Ředitel školy stanoví další podmínky před vlastním odchodem žáka ze školy (vrácení půjčených školních věcí, kopírovací karty, stravovacího čipu aj.).

Je v kompetenci ředitele v odůvodněných případech posuzovat počty neomluvených hodin z hlediska udělování kárných opatření individuálně.

3.3 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

Klasifikaci žáka z chování navrhuje třídní učitel. Při klasifikaci 2. a 3. stupněm ji projedná s výchovným poradcem a následně s ostatními učiteli na pedagogické radě.

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák dodržuje obecná společenská pravidla chování, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Během pololetí může být zpravidla žákovi z možných výchovných opatření uděleno napomenutí a důtka třídního učitele.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žák se dopouští jednorázově závažnějšího přestupku vůči obecným pravidlům chování nebo školnímu řádu, případně se dopouští častěji a opakovaně méně závažných přestupků. Během pololetí je žákovi z výchovných opatření zpravidla udělena jako nejvyšší ředitelská důtka.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se dopustí závažných porušení stanovených zákonem nebo opakovaně poruší závažným způsobem školní řád. Během pololetí je opakovaně žákovi udělena ředitelská důtka nebo kázeňské opatření – podmínečné vyloučení ze školy.

4. Distanční vzdělávání

4.1. KOMUNIKACE S ŽÁKY A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

– Žáci i rodiče používají pro komunikace s vyučujícími, příp. třídním učitelem především e-maily. E-mailové adresy jsou přístupné na webových stránkách školy. Je také možno využít telefonní kontakt, který je také k dispozici na webu školy (především pro zákonné zástupce, kteří nemají přístup na internet).

– Další komunikační platformou především pro žáky k výuce je systém Office 365.

– Pro žáky, kteří nemají možnost distanční vzdělávání absolvovat prostřednictvím internetu, budou zpracovávána zadání úkolů v papírové podobě a žák si je bude vyzvedávat a následně odevzdávat po dohodě s vyučujícím.

4.2. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

– Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou on-line či off-line výuky. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku individuálním podmínkám žáků podle personálních a technických možností.

– On-line výuka může probíhat synchronně (realizace on-line hodin pomocí videokonferenčních nástrojů, skupina ve stejný čas na stejném virtuálním místě pracuje na zadaném úkolu), nebo asynchronně, kdy žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem (učitel posílá zadání práce prostřednictvím komunikačního nástroje, který předem určí).

– Off-line výuka neprobíhá přes internet, žák plní úkoly z učebnic, učebních materiálů či pracovních listů. Zadání může probíhat písemně, telefonicky, případně osobně.

– V průběhu plnění úkolů oběma způsoby je učitel k dispozici pro konzultace a individuální studijní podporu.

4.3. OMLouvÁNÍ NEÚČASTI NA DISTANČNÍM ZPŮSOBU VZDĚLÁVÁNÍ

– Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní nebo off-line výuce záleží na tom, zda žák odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při on-line výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem nebo jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

– Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání (kapitola 3 Školního řádu).

4.4. HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ PŘI DISTANČNÍ VÝUCE

– Škola přizpůsobí při distančním vzdělávání způsob hodnocení podmínkám žáka, přičemž při aplikaci zpětné vazby uplatní formativní i sumativní hodnocení.

– Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu (kapitoly 1.6 a 2.4).



Mgr. et Mgr. Petr Skyva, ředitel školy

2024

SGI