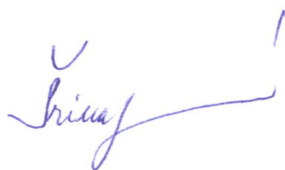


Střední odborná škola a Střední odborné učiliště TOS Čelákovice, s.r.o.

Š k o l n í ř á d

Čj: 831/Šr/2010

Schválil: Blanka Šrímplová – jednatelka a ředitelka společnosti



.....
Blanka Šrímplová

Čelákovice 2010

OBSAH

Část A Práva žáků

1. Všeobecné zásady, smlouva o poskytování vzdělání
2. Právo na vzdělání
3. Právo na svobodu projevu
4. Právo na účast na zájmových a nevýukových aktivitách
5. Poskytování služeb
6. Vyjednávání

Část B Povinnosti žáků (zásady chování)

1. Účast na vyučování, povinnosti žáků
2. Oblečení
3. Chování
4. Žákovská knížka, omluvný list a průkaz studenta
5. Učební pomůcky a zařízení školy
6. Zdraví, kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, pořádek a ekologické chování
7. Bezpečnost práce a dodržování požárních předpisů

Část C Organizace vyučování

1. Teoretická výuka
2. Praktické vyučování

Část D Uvolňování z vyučování a omlouvání nepřítomnosti

1. Obecná ustanovení
2. Žádost o uvolnění z vyučování na dobu nejvýše jednoho dne z důvodů, které jsou předem známe
3. Žádost o uvolnění z vyučování na dobu delší než jeden den z důvodů, které jsou předem známe
4. Omluva absence z důvodů, které předem nebyly známe
5. Omluva z výuky tělocviku
6. Omluva žáka při akcích pořádaných školou
7. Opakované pozdní příchody na vyučování zaviněné žákem
8. Omlouvání absence studentů dálkového studia
9. Způsob projednávání neomluvené absence

Část E Chování v šatnách v budově školy

1. Klíče od šaten
2. Použití šaten

Část F Ukládání kol a mopedů

1. Všeobecné ustanovení
2. Zabezpečení kol a mopedů, doporučení pro parkování automobilů

Část G Klasifikační řád

1. Obecná ustanovení
2. Obecné zásady hodnocení a klasifikace
3. Hodnocení žáka při uvolnění z výuky
4. Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období
5. Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku
6. Hodnocení chování
7. Klasifikace prospěchu
 - a) klasifikační stupně
 - b) testy
 - c) pravidla klasifikace
 - d) zásady hodnocení a získávání podkladů pro klasifikaci
 - e) odklad klasifikace
 - f) podmínky odkladu klasifikace
 - g) opravné zkoušky
 - h) komisionální zkouška
8. Informace o hodnocení a klasifikaci
 - a) pedagogická dokumentace
 - b) dokumentace o celkovém hodnocení žáka
 - c) dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření
 - d) dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky
 - e) dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu
 - f) dokumentace o klasifikaci prospěchu

Účinnost ode dne: 1. září 2010

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Část A

Práva žáků:

1. Všeobecné zásady, Smlouva o poskytování vzdělání:

Práva žáků, studentů a zákonných zástupců viz. Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) § 21 v platném znění.

Všichni žáci školy mají všechna práva a svobody odpovídající deklaraci lidských práv. Jsou povinni dodržovat:

- a) Platné zákony a svým chováním reprezentovat sebe a školu jak ve škole, tak na akcích pořádaných školou.
- b) Požadavky školy vzhledem ke zvláštnostem výuky jednotlivých oborů.

Škola a zákonný zástupce žáka (nebo zletilý žák) sjednávají spolu smlouvu o poskytování studia. Smluvní strany se řídí ustanoveními této smlouvy, jedno ustanovení ukládá žáku povinnost dodržovat tento školní řád.

2. Právo na vzdělání:

Každý žák má právo se vzdělávat. Vzdělávání má umožnit plný rozvoj lidské osobnosti, posilovat úctu k lidským právům a základním svobodám. Každý žák je sám zodpovědný za svoji činnost v učebním procesu a je zodpovědný za to, že svým chováním neznemožňuje ostatním získávat vědomosti a zodpovědně pracovat.

Žák má právo požádat o konzultace vždy, kdy zaostává ve výuce. Konzultace může doporučit i vyučující a konají se v době mimo vyučování v dohodnutém termínu.

3. Právo na svobodu projevu:

Žák má právo na svobodu projevu v souladu se svým přesvědčením a názory. Svoje názory smí vyjádřit ústně nebo písemně, jeho projev nesmí ohrozit svobodu projevu jiných. Projev nesmí být vulgární ani urážlivý a musí být v souladu se základními etickými normami. Písemný projev musí být podepsaný.

Ve škole nesmí žák rozšiřovat petice nebo jakékoli jiné dokumenty, které nemají souvislost s činností školy nebo nejsou povoleny vedením školy.

4. Právo na účast na zájmových a nevýukových aktivitách:

Každý žák má právo účastnit se nevýukových aktivit (práce v kroužcích, soutěže, používání tělocvičny, počítačové učebny ap.) pokud jeho účast nemá záporný vliv na studijní výsledky a pokud vedoucí, který zajišťuje danou aktivitu, s jeho účastí souhlasí.

Žáci mají právo organizovat aktivity (sportovní a jiné soutěže ap.), nejméně sedm dní před jejich konáním předložit řediteli školy program a způsob zajištění plánované akce.

Při všech akcích a při účasti na zájmové činnosti jsou žáci povinni dodržovat k tomu vydané pokyny (Řád počítačové učebny ap.).

5. Poskytování služeb:

Škola poskytuje žákům služby za finanční úhradu režijních nákladů (tj. bez zisku), například: ubytování v domově mládeže, hromadný nákup učebnic, zajištění pracovních oděvů, rozmnožování učebních textů atd...

6. Vyjednávání:

Stanou-li se některé studijní, disciplinární a jiné podmínky studia pro žáka v průběhu studia spornými, zavazuje se škola, že je z podnětu žáka (nebo zákonných zástupců) projedná jako orgán dohádovací a odvolací. Žák má právo sdělit svoje připomínky písemně nebo ústně kterémukoli zaměstnanci školy, ke kterému má důvěru a tento je povinen je sdělit a projednat s vedením školy. V této souvislosti se stanovuje, že žák nesmí bez předchozího projednání činit jakékoli jednostranné kroky k řešení sporných problémů.

Z každého jednání bude vyhotoven stručný písemný záznam. Žák nebo zákonný zástupce písemně vyjádří svoje stanovisko.

Část B Povinnosti žáků (zásady chování)

1. Účast na vyučování, povinnosti žáka:

1a. Účast na vyučování

Žák má povinnost účastnit se vyučování (Zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění § 22 odstavec 1, písmeno a) a to jak předmětů povinných, tak volitelných, na které se přihlásil.

1b. Povinností žáka je, zejména:

- Dodržovat časový rozvrh vyučování a rozsah přestávek.
- Zaujmout místo v učebně před začátkem vyučování a připravit si pomůcky na výuku.
- Připravit se doma na vyučování a plnit své včas.
- Zodpovědně, v předepsaných termínech odevzdat zadané domácí práce.
- Bez prodlení si doplnit zameškanou látku po své nepřítomnosti ve škole.

Neplnění povinností podle bodu **a, b, c, d** bude projednáno. Způsob stanoví výchovný poradce a podle jeho pokynů budou pozváni zákonní zástupci případně další zainteresované osoby, kde bude dohodnuto opatření k odstranění nedostatků, při opakování budou uložena kárná opatření.

O průběhu jednání pořizuje třídní učitel zápis. Za jeho úplnost a správnost odpovídá třídní učitel.

Neplnění povinností podle odstavce **d** a **e** bude nahrazeno jejich splněním ihned po skončení vyučování (případně v další den určený vyučujícím), bez oznámení zákonným zástupcům. Pokud zákonní zástupci nebudou souhlasit s nahrazením úkolů nebude škola pro jejich žáky tuto náhradu požadovat. Nesouhlas musí být škole předán písemně na formuláři, na kterém potvrzují, že se seznámili se školním řádem.

2. Oblečení:

Žák je povinný zúčastňovat se vyučování a ostatních akcí organizovaných školou vždy upravený a ve vhodném oblečení.

Na hodinách odborného výcviku používají předepsané pracovní oblečení. Při slavnostních příležitostech (maturity, závěrečné zkoušky, slavnostní předání výučních listů a maturitních vysvědčení, kulturní akce apod.) se od žáků vyžaduje společenské oblečení.

3. Chování:

Ve škole i na veřejnosti se žáci chovají podle společenských pravidel. Dbají toho, aby si vybudovali pověst čestného, pracovitého, spolehlivého a důvěryhodného žáka.

Na začátku a na konci vyučovací hodiny zdraví učitele povstáním.

Ve svém chování nesmí projevit sociálně patologické jevy (např. vandalismus, brutalitu, vyhrožování, šikanování, rasismus, patologické hráčství ap.).

Žák musí v prostorách školy a školních dílen uposlechnout příkazu každého zaměstnance školy. Odmítnou může pouze v případě, kdyby splněním příkazu porušil zákony, interní směrnice školy, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, etiku chování nebo kdyby splnění příkazu způsobilo újmu na jeho osobnosti.

4. Žákovská knížka, omluvný list a průkaz studenta:

Studijní výsledky jsou zaznamenávány v žákovské knížce, která je žákovi bezplatně vydána na celou dobu studia. Žák je povinen o žákovskou knížku pečovat, přinášet ji do školy, aby vyučující mohli pravidelně zaznamenávat studijní výsledky. Zákonní zástupci kontrolují studijní výsledky a kontrolu potvrzují svým podpisem. Ztratí-li žák žákovskou knížku, bude mu vydána nová za poplatek 200.- Kč.

Žákovskou knížku žák předkládá předsedovi zkušební nebo maturitní komise při ukončení studia.

Omluvný list je používán k záznamům o všech druzích absence (*viz část D*). Omluvný list vydává třídní učitel na začátku školního roku. V záhlaví omluvného listu musí být podpis třídního učitele, razítko školy a podpis zákonného zástupce.

Žák je povinen o omluvný list pečovat, nechat do něj zapsat vše, co se vztahuje k absenci, to znamená i žádost o uvolnění z vyučování. Při zaplnění je vydán nový omluvný list proti odevzdání starého, v případě ztráty je žákovi vydán nový omluvný list za poplatek 200,- Kč. Na konci školního roku žáci předají omluvné listy třídním učitelům, kteří je přiloží k osobní dokumentaci žáka.

Průkaz studenta slouží k prokázání totožnosti studenta.

Průkaz je žákovi vydán bezplatně při nástupu ke studiu. Žák o průkaz pečuje, aby nedošlo k jeho poškození nebo ztrátě. Uvědomuje si, že vzhled průkazu je vizitkou jeho osobnosti. Při vydání duplikátu zaplatí žák poplatek 200,-Kč.

Žák se průkazem prokazuje při vstupu do budovy školy a viditelně jej nosí po celý den na vyučování v budově školy. Na praktickém vyučování v dílnách má průkaz upevněný na pracovním oděvu tak, aby nemohlo dojít k úrazu (nenosí jej na krku).

Lze jej použít k poskytnutí žákovských slev na různé akce. Po skončení studia žák průkaz vrací škole. Případnou ztrátu ihned hlásí třídnímu učiteli.

5. Učební pomůcky a zařízení školy:

Žák je povinen pořídit si, přinášet do školy a podle pokynů vyučujících teoretického a praktického vyučování používat předepsané učebnice, učební pomůcky a pracovní oblečení.

Žáci nesmí do školy přinášet věci, které nemají charakter učebních pomůcek. Absolutně je zakázáno přinášení věcí, které mohou ohrozit zdraví nebo život jiných (laserová ukazovátka, zbraně, kapesní nože ap.). Věci, které mohou ohrozit zdraví nebo život jim budou vyučujícími neprodleně odebrány, uskladněny v trezoru. O tomto budou informováni zákonní zástupci žáka. Odebrané věci budou předány zákonným zástupcům pokud školu navštíví, jinak budou předány až na konci školního roku. Odebrány budou rovněž věci, které nemají charakter učebních pomůcek a žáci je budou ve vyučovacích hodinách používat takovým způsobem, že ruší průběh vyučování (např. mobilní telefony nebo elektronické hry používané ve vyučovací hodině).

Žákům je zakázáno do školy i na akce pořádané školou nosit cenné předměty a větší částky peněz. Pokud v nezbytném případě musí žák do školy tyto věci přinášet, uschová je v kanceláři školy. Mobilní telefon není pro školní výuku potřebný. Pokud jej (popř. i další pro školní výuku nepotřebné věci) i přesto žák do školy přinese, zajistí aby měl mobil neustále při sobě nebo jej měl uložen na místě, kde má o tom přehled, že mu nemůže být odcizen (taška, lavice apod.). Škola za ztrátu výše uvedených věcí neručí.

Mobilní telefon je žák povinen, vždy před začátkem výuky vypnout a položit na lavici tak, aby si vyučující mohl zkontrolovat jeho stav. Žákům je zakázáno ve škole fotografovat a pořizovat jakékoli nahrávky bez souhlasu vedení školy.

Žák je povinen šetřit školní zařízení, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se školními pomůckami a učebnicemi. V plném rozsahu je zodpovědný za způsobené materiální škody a pokud je způsobí, jsou zákonní zástupci nebo žák povinni je v plné míře finančně uhradit, případně opravit na svůj náklad. Pokud se viník nezjistí, zodpovídají za způsobenou škodu všichni přítomní žáci třídy (nebo v dílnách žáci celé pracovní skupiny) a tuto škodu společně odstraní nebo uhradí.

6. Zdraví, kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, pořádek a ekologické chování:

Žák je povinen chránit svoje zdraví a chovat se tak, aby svým chováním neohrožoval zdraví jiných.

Podle zákona 379/2005 Sb. v platném znění, §8, odstavec b) se zakazuje kouřit ve všech vnějších a vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení. Za vnitřní prostory jsou považovány všechny budovy, stavby, přístřešky a pod. Vnější prostory jsou volná prostranství náležející k budově školy (školní dvůr) a k budově dílen (prostranství před zámečnickou dílnou a sklady a výrobní halou firmy Demoautoplast).

Kouření je z bezpečnostních důvodů zakázáno i v nejbližším okolí budov školy a školních dílen. Upozorňujeme žáky na povinnost dodržovat směrnice vydané jinými organizacemi, které spravují budovy nebo volná prostranství, po nichž se žáci pohybují. V celém prostoru průmyslového areálu, ve kterém se nacházejí školní dílny, je zakázáno kouření.

Rovněž je zakázáno požívání alkoholických nápojů, omamných, psychotropních, návykových a jakýchkoli jiných látek, které mají omamné účinky a při dlouhodobém užívání ohrožují zdraví. Tyto látky je zakázáno do školy přinášet nebo přechovávat v prostorách školy. Pokud žák užívá na lékařský předpis léky, které tlumí jeho pozornost, je povinen o tomto informovat třídního učitele a učitele odborného výcviku. Učitelé a zejména učitelé odborného výcviku podle náplně výuky rozhodnou o způsobu výuky na zařízeních, kde by snadno mohlo dojít k úrazu.

Vznikne-li podezření na užívání omamných látek a alkoholu, je žák povinen, po výzvě ředitelky školy nebo jednatele společnosti, podrobit se kontrolnímu testu u lékaře nebo ve škole (test na sliny, dechová zkouška). Jestliže žák nebo zákonný zástupce odmítne se podrobit testům nebo dechové zkoušce bez vážných důvodů, hledí se na žáka, jako by byl pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.

Náklady na test si žák sám uhradí. Dostatečným důvodem ke vzniku podezření je nezájem, tj. opakované neplnění studijních povinností (např. žák nevypracovává domácí úkoly, je netečný k jakékoli domluvě, toulá se ap.). Nepřejí-li si zákonní zástupci toto ustanovení uplatnit, požádají písemně školu o zrušení této povinnosti.

Žák je povinen dbát o čistotu a pořádek a pomáhat při udržování pořádku ve škole, školních dílnách a jejich okolí. Ve škole je povinen se přezout do domácí obuvi (domácí obuv musí být z materiálu, který nezanechává stopy na podlahách a musí mít z důvodu bezpečnosti pevnou patu, např. pásek).

Svoje chování je povinen podřídit ekologickým zásadám. Zásadně neodhazuje odpadky (např. žvýkačky, obaly od svačiny, lahve PET, nedopalky ap.) mimo odpadkové nádoby k tomu určené. Pokud je na pracovištích více nádob na odpad a je určeno, jakým způsobem je odpad tříděn před uložením do odpadkových nádob, je žák povinen toto třídění odpadu respektovat.

Pokud žák nedodrží tyto pokyny, je povinen po skončení vyučování prostory, které znečistil, uklidit. Neučiní-li tak, zaplatí pokutu za znečištění ve výši 200,-Kč (nebo vyšší podle míry znečištění).

7. Bezpečnost práce a dodržování požárních předpisů:

Žáci jsou školeni o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci a předpisech požární ochrany ve škole i při praktické výuce. O školeních je proveden záznam v deníku bezpečnosti práce, který je veden pro každého žáka samostatně a kromě toho záznam v třídní knize v případě, kdy jsou opakovaně připomínány zásady bezpečnosti práce pro celou třídu nebo pracovní skupinu.

Při praktické výuce musí být žák ustrojen tak, aby nemohlo dojít k úrazu. Musí být oblečen do předepsaného pracovního oblečení, kterým jsou dvoudílné montérky (blůza a kalhoty) s pevně zapnutými knoflíky, blůza zastrčená do kalhot, na nohou boty s pevnou špičkou. Všechny předměty, které mohou přivodit úraz (prsteny, náušnice ap.) musí odložit v šatně. Dlouhé vlasy musí být pevně svázané a schovány pod čepicí. Pokud nebude žák předpisově oblečen (nejsou povolené např. tepláky, volně vlající trička, na nohou sportovní boty), nebude připuštěn na hodinu praktické výuky. Pokud to bude možné, přidělí žákovi mistr náhradní práci. V opačném případě vyzve mistr rodiče, aby žáka osobně vyzvedli ze školy (v případě, že žák je starší osmnácti let, bude vykázán z praktického vyučování) a celá pracovní doba bude započítána jako neomluvená absence.

K ochraně zdraví je žák povinen používat osobní ochranné pracovní prostředky, které jsou předepsané pro odpovídající práci. Vždy při nebezpečné práci, kde je potřeba chránit si zrak, používá ochranné brýle. Jako ochranné brýle mohou být uznány i dioptrické brýle, pokud splňují podmínky ochranných osobních pracovních pomůcek (OOPP). Splnění této podmínky musí žák prokázat atestem.

Úpravy pracovního oblečení může na žádost žáka povolit jen mistr odborné výchovy v závislosti na podmínkách a charakteru vykonávané práce (např. v horkém letním dnu lze povolit práci bez pracovní blůzy, mistr u každého žáka zkontroluje nezávadnost takto upraveného oblečení, tj. nesmí mít volně vlající části ap.). Pokud si žák upraví pracovní oblečení bez vědomí mistra, je každý další žák povinen na úpravu mistra odborného výcviku upozornit.

Žáci jsou povinni dodržovat předpisy požární ochrany. Tato opatření jsou nutná zejména při používání hořlavých látek (např. při povrchové úpravě výrobků barvami). Použité nádoby po barvách, štětce a zejména použité hadry musí předat k likvidaci učitelé odborného výcviku.

Část C Organizace vyučování

1. Teoretická výuka:

Jedna vyučovací hodina teoretické výuky trvá 45 minut. Časový režim vyučování je dán touto tabulkou:

Vyučovací doba školy

Vyučování									Přestávky				
Bez odpolední výuky			S odpolední výukou a polední přestávkou										
Číslo hod.	Začátek	Konec	Číslo hod.	Začátek	Konec	Číslo hod.	Začátek	Konec		Začátek	Konec	Druh/doba	
1	7.10	7.55	1	7.10	7.55	1	7.10	7.55	1	7.55	8.05	malá	10`
2	8.05	8.50	2	8.05	8.50	2	8.05	8.50	2	8.50	9.00	malá	10`
3	9.00	9.45	3	9.00	9.45	3	9.00	9.45	3	9.45	10.05	velká	20`
4	10.05	10.50	4	10.05	10.50	4	10.05	10.50	4	10.50	11.00	malá	10`
5	11.00	11.45	5	11.00	11.45	5	11.00	11.45	5	11.45	11.55	malá	10`
6	11.55	12.40	6	11.55	12.40	6	11.55	12.40	6	12.40	12.45	malá	5`
7	12.45	13.30	polední přestávka			7	12.45	13.30		12.40	13.30	polední	50`
						polední přestávka				13.30	14.15	polední	45`
Odpolední výuka			7	13.30	14.15				7	14.15	14.20	malá	5`
			8	14.20	15.05	8	14.20	15.05	8	15.05	15.10	malá	5`
			9	15.10	15.55	9	15.10	15.55					

Vysvětlivky

- Dvě formy odpolední výuky:
 - Při odpoledním vyučování se vynechává sedmá vyučovací hodina (8 nebo maximálně 9 vyučovacích hodin s polední přestávkou 12.50 – 13.35). Vynechává se sedmá hodina dopoledního vyučování.
 - Při odpoledním vyučování (8 nebo maximálně 9 vyučovacích hodin s polední přestávkou) - v případě, kdy probíhá výuka souběžně ve dvou třídách (spojená výuka) a jedna z nich má 8 hodin, může po dohodě tříd a vyučujícího probíhat polední přestávka mezi 7. a 8. vyučovací hodinou.

Povinností žáka je přijít do školy před začátkem vyučování, svrchní ošacení odložit v šatně a přezout se do domácí obuvi. Před začátkem hodiny přejít do učebny a připravit si potřebné učební pomůcky.

V průběhu vyučování (o přestávkách, s velké a polední přestávkou) není dovoleno opouštět budovu školy bez dovolení třídního učitele nebo jiného vyučujícího při nepřítomnosti třídního učitele. Budova školy je uzamčena a na výše uvedené přestávky se odemyká.

V každé třídě určí třídní učitel (učitel OV) službu na dobu jednoho týdne a její povinností je udržovat pořádek ve třídě (zejména srovnání lavic, mazání tabule, dodržování pořádku kolem odpadkových košů apod.). Služba hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky vždy na začátku každé vyučovací jednotky, podle pokynů vyučujícího přináší a odnáší potřebné demonstrační pomůcky, stará se o třídní knihu, odpovídá za okamžité nahlášení zjištěných závad na školním majetku vyučujícímu.

Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po začátku vyučovací hodiny do třídy, je povinností službu konajících žáků oznámit nepřítomnost vyučujícího řediteli školy nebo jeho zástupci.

Pokud je potřeba může třídní učitel (učitel odborného výcviku) určit samostatnou službu pro třídu i pro šatnu.

2. Praktické vyučování:

Praktická výuka probíhá ve formě odborného výcviku, cvičení, odborné praxe, souvislé dvoutýdenní praxe a zahraniční praxe.

Pro žáky, kteří vykonávají praktickou výuku v dílnách školy začíná praktické vyučování vždy v 6.15 hod. Přestávky jsou od 8:15 – 8:25 hodin (10´) a od 10:40 – 11.10 hodin (30´).

a) Délka vyučovací hodiny:

U odborného výcviku, praxe a souvisele praxe trvá jedna vyučovací hodina 60 minut a u cvičení 45 minut.

b) Doba výuky:

- u učebního oboru operátor skladování (učebny školy) :
- výuka od 7:10 hodin do 13:40 hodin - při délce 6 hodin ODV
- výuka od 7:10 hodin do 14:40 hodin - při délce 7 hodin ODV
- výuka od 9:00 hodin do 13:20 hodin - při délce 4 hodin ODV
- u ostatních oborů (dílny školy):
- výuka od 6:15 hodin do 11:55 hodin - při délce 5 hodin ODV
- výuka od 6:15 hodin do 12:55 hodin - při délce 6 hodin ODV
- výuka od 6:15 hodin do 13:55 hodin - při délce 7 hodin ODV
- na smluvních pracovištích je začátek prac.doby určen dle dohody ve smlouvě o výkonu praktické výuky.

c) Přestávky v práci:

- u učebního oboru operátor skladování (učebny školy) - 7:55 – 8:05 hodin (10´) a od 9:45 – 10:05 hodin (20´)
- u ostatních oborů od 10:00 – 10:30 hodin (30´)
- na smluvním pracovišti a na zahraniční odborné praxi jsou přestávky stanoveny shodně s jejich zaměstnanci na základě dohody ve smlouvě o výkonu praktické výuky. Přestávka trvá 30 minut.

Povinností žáka je převléknout se v šatně do pracovního oblečení (podrobnosti viz část B odstavec 7). Ostatní ochranné pomůcky dostane od mistra až podle potřeby (kožená zástěra na svařování, rukavice ap.). Pracovní oblečení musí mít žák čisté.

Praktické vyučování je organizováno v pracovních skupinách, každý žák je přiřazen do pracovní skupiny, kterou vede určený učitel odborného výcviku. Při jeho nepřítomnosti (např. z důvodu nemoci) je zpravidla skupina rozdělena mezi ostatní učitele a každému žáku je jednoznačně přiřazen učitel odborného výcviku, který vykonává dozor místo chybějícího.

Učitel odborného výcviku organizuje práci tak, že se žáky provádí teoretickou přípravu před započítím manuálního výcviku. Žáci mají na praktické přípravě sešit, do kterého si denně pořizují záznamy o teoretické přípravě (skice, zápis technologického postupu, pokyny k bezpečné práci apod.). Tuto přípravu provádí v závislosti na charakteru práce buď najednou s celou skupinou, individuálně s každým žákem nebo rozdělí skupinu na několik menších. Praktická výuka ve školních dílnách je vykonávána ve dvou stupních dozoru takto:

- **práce pod dozorem** - vyžaduje trvalou přítomnost osoby pověřené dozorem na dodržování BOZP a pracovního postupu. Tato osoba musí všechna pracovní místa zrakově obsáhnout tak, aby mohla bezprostředně zasáhnout v případě porušení bezpečnostních předpisů, pracovních postupů nebo při ohrožení zdraví.
- **práce pod dohledem** - osoba pověřená dohledem zkontroluje před zahájením práce pracoviště žáků a pokud všechna pracovní místa neobsáhne, pak je v průběhu prací obchází a kontroluje.

Jako práci „pod dozorem“ je vykonávána veškerá práce na strojích. Ruční práce a práce s malými ručními strojky je vykonávána jako práce „pod dohledem“. Pokud je to nutné, má učitel odborného výcviku právo označit i práci s vybraným ručním strojkem za práci „pod dozorem“(např. z důvodu, než se žáci naučí strojek používat).

Žáci dostávají za úkol zhotovit výrobek, pro jeho výrobu stanoví společně s učitelem odborného výcviku pracovní postup. Přitom budou střídavě vykonávat práci „pod dozorem“ i „pod dohledem“. Každý žák je povinen osobně učiteli oznámit, že potřebuje zahájit práci „pod dozorem“ a zahájí ji až v okamžiku, když bude dozor zajištěn. Žák nesmí bez vědomí učitele odborného výcviku změnit dohodnutý pracovní postup, aby z tohoto důvodu nedošlo k porušení pravidel bezpečnosti práce.

Část D

Uvolňování z vyučování a omlouvání nepřítomnosti

1. Obecné ustanovení:

- a) Žádostí o uvolnění z vyučování nebo omluvení nepřítomnosti ve škole se zapisují do formuláře „Omluvný list - žádost o uvolnění“. Omluvný list bude žákovi vydán na začátku školního roku a další bude vydán po využití všech kolonek prvního, případně při jeho nechtěném znehodnocení výměnou za znehodnocený. Na omluvném listu musí být originální obtisk razítka školy, podpis třídního učitele a podpisy zákonných zástupců. Tyto podpisy se potom porovnávají s podpisy při omlouvání nepřítomnosti.

- b) Omluvný list předkládá žák bez vyzvání vyučujícímu nebo učiteli odborného výcviku na první hodině po příchodu do školy. Vyučující potvrdí předložení omluvenky. Při první příležitosti, kdy je žák ve styku s třídním učitelem nebo s učitelem odborného výcviku, předloží omluvný list k omluvení nepřítomnosti v třídní knize. Třídní učitel posoudí závažnost důvodu absence, absenci případně omluví a potvrdí omluvný list. Žáci, kteří opakovaně nepředloží ihned po příchodu do školy/dílny omluvný list, budou kázeňsky potrestáni.
- c) Nebude-li omluvný list předložen ve lhůtě do tří dnů po ukončení absence, bude na absenci pohlíženo jako na neomluvenou a na pozdější předložení nebude brán zřetel.
- d) Škola nebude uvolňovat žáky na základě žádostí sportovních klubů na soustředění případně jiných zájmových sdružení. Za výchovu dětí zodpovídají pouze zákonní zástupci (nebo zletilý žák sám) a jenom oni mohou podat žádost o uvolnění. Na podporu žádosti o uvolnění je možné připojit žádost od zmíněných organizací. Škola tímto nechce potírat vedlejší činnost žáků. Všichni však musí vzít na vědomí, že v tomto období výchovy mladé generace musí být výsledky ve škole na prvním místě a o prioritách ve výchově svých dětí rozhodují zákonní zástupci nebo zletilý žák sám.

2. Žádost o uvolnění z vyučování na dobu nejvýše jednoho dne z důvodů, které jsou předem známé:

Žádost napíše zákonný zástupce žáka (případně zletilý žák) do omluvného listu nejméně jeden den před požadovaným uvolněním. Žák předá žádost třídnímu učiteli (v jeho nepřítomnosti zástupci ředitele nebo řediteli školy), který rozhodne o uvolnění. Pokud se jedná o uvolnění na základě předvolání (např. od policie, soudu, lékaře ap.), doporučuje se předložit i předvolání. Třídní učitel přezkoumá uvedený důvod a rozhodne o uvolnění z vyučování. Přitom bere v úvahu, zda činnost uvedenou v důvodu podání žádosti není možné splnit i mimo vyučovací dobu nebo alespoň částečně mimo vyučovací dobu. Zároveň rozhodne o tom, zda bude požadováno potvrzení o tom, že požadovaná činnost, pro kterou bylo žádáno uvolnění, byla uskutečněna.

Zpravidla nebude požadovat potvrzení v případech, kdy důvodem nepřítomnosti bylo věrohodné předvolání a z tohoto předvolání je zřejmé, že činnost se musela uskutečnit právě tímto způsobem a v tuto dobu (např. předvolání k soudu, k odbornému lékaři ap.).

3. Žádost o uvolnění z vyučování na dobu delší než jeden den z důvodů, které jsou předem známé:

Postupuje se stejným způsobem jako v bodu 1, uvolnění povoluje ředitel na základě doporučení třídního učitele, případně dalších vyučujících. Důvodem těchto žádostí je zpravidla rodinná rekreace nebo léčebný pobyt v době trvání jednoho týdne. Doporučujeme žádost podávat dostatečně dluho před požadovaným termínem uvolnění (nejméně tři dny), aby bylo možné podrobně přezkoumat důvody požadavku a studijní výsledky žáka a zodpovědně rozhodnout o uvolnění. Při placených rodinných rekreacích by bylo vhodné požádat o uvolnění ještě před jejich objednáním. Budou-li žádosti podané pozdě, vystavuje se žák nebezpečí, že volno nebude povoleno. Pokud by žák přesto nedocházel na vyučování, nebude absence omluvena.

4. Omluva absence z důvodů, které předem nebyly známé:

Zpravidla se jedná o tři důvody:

- a) Náhlé a nečekané události v rodině. V tomto případě podepisují omluvu zákonní zástupci (nebo zletilý žák sám) a omluva absence bude provedena po posouzení důležitosti uvedeného důvodu.
- b) Onemocnění. Omluvou je potvrzení lékaře o návštěvě s uvedením délky nemoci nebo datum ukončení nemoci. V případě, kdy bude nemoc omlouvána zákonnými zástupci a jako důvod bude uváděno, že lékař nepotvrzuje návštěvu u lékaře, bude škola požadovat informaci, o kterého lékaře se jedná a bude se u lékaře dotazovat, zda žák tohoto lékaře navštívil.
- c) Krátké přerušení výuky (náhlá nevolnost ap.): Učitel zajistí, aby byli informováni rodiče a žáka ve škole vyzvedli. V případě vážných problémů zajistí převoz žáka na vyšetření k lékaři a informuje rodiče. K tomu učitel využije dalších zaměstnanců školy (sekretářka, školník). V žádném případě nelze žáka uvolnit ze školy a to ani v doprovodu spolužáka. Do omluvného listu zapíše důvod a délku absence.

Zásadně nebude škola omlouvat vágní důvody typu „Nevolnost“ nebo „Bolest hlavy“ a podobně, podepsanou zákonnými zástupci nebo zletilým žákem. Takové důvody budou uznány jen v případě, že žák přinese předem od lékaře potvrzení, že trpí stálými problémy toho druhu a je stanoveno datum, do kterého je toto potvrzení platné. Rovněž nebude omlouvána absence typu „Rodinné důvody“. V tomto případě musí být uveden skutečný důvod nepřítomnosti. Totéž platí o důvodu absence „Jednání s úřady“, zde musí být předáno potvrzení nebo věrohodně prokázáno jednání (např. nově vydaným občanským průkazem apod.). Vždy musí být žákem prokázáno, že jednání nebylo možné uskutečnit až po skončení vyučování.

Nemoc bude omlouvána jen na základě lékařského potvrzení. Pokud bude přesto žák opakovaně omlouván pro krátkodobou nemoc zákonnými zástupci (nebo zletilý žák sám), bude škola požadovat lékařské potvrzení na všechny absence z důvodu nemoci. Záznam o tomto požadavku bude zapsán třídním učitelem do omluvného listu žáka a zároveň do jeho výkazu o studiu.

Každé potvrzení o návštěvě lékaře bude podepsané zároveň zákonným zástupcem.

Nepřítomnost žáka jsou zákonní zástupci nebo zletilý žák sám povinni oznámit škole (tj. třídnímu učiteli nebo na personální oddělení) počínaje prvním dnem nepřítomnosti a současně oznámit předpokládanou délku trvání nemoci. Bude-li nepřítomnost po uplynutí původní lhůty prodloužena, trvá povinnost o tomto ihned informovat školu. Za oznámení se nepovažuje ústní vzkaz po spolužákovi.

V případech vysoké nemocnosti bude škola požadovat lékařské přezkoumání zdravotního stavu, aby bylo zřejmé, zda je žák schopen vykonávat povolání, pro které se připravuje.

5. Omluva z výuky tělocviku:

Žáci, kteří se omlouvají z výuky tělocviku z důvodu okamžité indispozice, jsou povinni zúčastnit se výuky, i když nebudou cvičit.

Žáci, mladší 18-ti let, kteří jsou trvale omluveni z výuky tělocviku na základě lékařského potvrzení se nemusí výuky zúčastnit pouze tehdy, požádají-li o toto písemně rodiče a rodiče přebírají odpovědnost za žáka po dobu výuky tělocviku.

6. Omluva žáka při akci pořádané školou:

Pokud se žák zúčastní akce, která je pořádána školou (např. soutěž), zapíše žádost o omluvu předem do omluvného listu vyučující, který akci zajišťuje. Žák je povinen tento zápis předat rodičům, aby mohli vyjádřit svoje stanovisko, zda s účastí na akci souhlasí nebo nesouhlasí. Pokud se akce konala ve vyučovací době a rodiče vyjádřili svůj souhlas s účastí žáka, je tímto zápisem nepřítomnost na vyučování omluvena. O omluvu neúčasti na těchto akcích požádá žák ředitele školy ještě před jejich konáním prostřednictvím třídního učitele nebo vyučujícího, který akci organizuje.

7. Opakované pozdní příchody na vyučování zaviněné žákem:

Vyučující má právo podle závažnosti probíhající hodiny rozhodnout, zda pozdě přichodící žáci mohou vstoupit do vyučovací hodiny i po jejím začátku, aby nenarušili průběh výuky. Dále má právo rozhodnout o tom, zda zameškaná doba bude neomluvená, nebo bude nahrazena po vyučování v termínu, na kterém se dohodne vyučující se žákem. Toto se týká všech pozdních příchodů žáků.

8. Omlouvání studentů dálkového studia:

Studenti dálkového studia zapisují veškerou absenci a její důvody do omluvného listu a potvrdí jejich platnost svým podpisem. Škola nevyžaduje jakákoli další potvrzení jejich absence.

9. Způsob projednání neomluvené absence:

Při neomluvené absenci žáka se škola řídí metodickým pokynem MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č.j. 10194/2002-14 ze dne 11.3.2002.

Z něho vyplývá, že:

- a) Ve škole podle odstavce 8 výše uvedeného pokynu je ustanovena školní výchovná komise. Tuto tvoří podle závažnosti a charakteru absence ředitel, zákonný zástupce (rodič), třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociální právní ochrany dětí (kurátor), případně další odborníci a zástupce rady školy (pokud byla zřízena).
- b) Má-li žák více než 10 hod. neomluvené absence v teoretickém i praktickém vyučování, oznámí to třídní učitel výchovnému poradci, který po projednání s ředitelem školy svolá školní výchovnou komisi.
- c) Z jednání školní výchovné komise vede zpravidla výchovný poradce zápis. Ten podepisují: žák, jeho zákonný zástupce, třídní učitel, MOV (je-li absence z praktického vyučování), kurátor (zástupce oddělení péče o mládež).

Není-li jednání školní výchovné komise přítomen ředitel školy, schvaluje zápis z jednání včetně navržených opatření. V každém zápisu bude vyjádření žáka, a jeho stanovisko k zameškaným a neomluveným hodinám.

Část E

Chování v šatnách v budově školy

1. Klíče od šaten:

Klíče od šaten vydá každý třídní učitel žákům třídy proti podpisu a zaplacení poplatku 40.-Kč (poplatek se seznamem předá pokladníkovi školy). Všechny klíče jsou označeny. Na konci školního roku (nebo v průběhu školního roku, při předčasném ukončení návštěvy školy) žáci klíče vrátí a škola jim vrátí zaplacenou zálohu za klíče.

Žáci jsou povinni uzavřít šatnu po odchodu z ní, aby tak znemožnili zcizení odloženého oblečení. Žákům není dovoleno zhotovovat duplikáty klíčů nebo klíče zapůjčovat, zejména žákům jiných tříd nebo cizím osobám. V případě ztráty ji ohlásí a dostanou nový klíč. Škola provede výměnu zámku a klíčů a žák, který ztratil klíč, uhradí skutečné náklady.

2. Použití šaten:

Žáci mohou v šatnách odkládat svrchní oblečení a domácí obuv na přezutí. Dále mohou mít v šatně uložené oblečení na hodinu tělocviku a pracovní oblečení pro odborný výcvik. V šatně není dovoleno ukládat jakékoli předměty nesouvisející s výukou, zejména je zakázáno skladování hořlavých nebo toxických látek.

Část F

Ukládání kol a mopedů

1. Všeobecná ustanovení:

Prostor pro ukládání jízdních kol a mopedů je vyhrazen v oplocené části mezi centrální a jižní budovou školy. Pro ukládání kol jsou určeny stojany. Zde je rovněž umístěn kontejner pro netříděný odpad. V tomto vyhrazeném prostoru je přísný zákaz kouření.

2. Zabezpečení kol a mopedů, doporučení pro parkování automobilů:

Vrata do vyhrazeného prostoru budou trvale uzamčena. Každý žák, který do školy dojíždí na kole nebo na mopedu, dostane proti úhradě (za cenu 50.- Kč) zapůjčen klíč od zámku. Jeho povinností je zamknout vrata do vyhrazeného prostoru. Žákům je zakázáno pořizovat další kopie klíčů, případně používat vyhrazený prostor bez vyžádání klíče. Všechny klíče budou označeny a evidovány. Na konci školního roku (nebo při jakémkoli dřívějším ukončení docházky do školy) budou klíče vráceny a žákům bude vrácen vybraný poplatek za zapůjčení klíče.

Žáci zodpovídají za to, že kola a mopedy budou ve vyhrazeném prostoru uzamčena, nejlépe tak, že budou připoutána ke stojanům.

Nesplnění těchto podmínek bude mít za následek kázeňské potrestání, případně zákaz používání vyhrazeného prostoru.

Parkování automobilů škola nezajišťuje. Doporučujeme použít parkoviště za sportovní halou nebo v ulici Prokopa Holého. Je zakázáno parkování v ulici U Učiliště. Z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme parkování na výpadovce (Sokolovská ulice).

Část G

Klasifikační řád

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění a vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři, v platném znění.

2. Obecné zásady hodnocení a klasifikace

- a) Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k věkovým zvláštěm žáků.
- b) Učitel klasifikuje jen probrané učivo. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. Účelem zkoušení je hodnotit úroveň toho, co žák umí, nikoliv pouze vyhledávat mezery v jeho vědomostech.

- c) Kromě povinné dokumentace (ve smyslu legislativy a pokynů ředitele školy) vede vyučující vlastní záznamy o klasifikaci žáků tak, aby byl schopen podat informace o frekvenci a struktuře hodnocení. Tyto vlastní záznamy uschovává až do doby, kdy žák školu absolvuje.
- d) Každý vyučující stanoví pro předmět, který vyučuje, seznam požadavků, které je nutno splnit, aby byl žák vyučujícím klasifikován. Tyto požadavky musí být v souladu se školním řádem v platném znění se všemi jeho součástmi. Pokud žák tyto povinnosti nesplní nemůže být klasifikován a postoupit do vyššího ročníku.

3. Hodnocení žáka při uvolnění z výuky

- a) Ředitel 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.
- b) V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. V případě takového uvolnění z vyučování není žák klasifikován. Na vysvědčení a v katalogovém listu je v rubrice prospěch uvedeno „uvolněn(a)“.
- c) Rozhodnutí ředitele školy o uvolnění je zapsáno třídním učitelem do katalogového listu a je založeno v osobním spise žáka. Kopie rozhodnutí archivuje též ředitel školy.
- d) Zdravotně postiženému nebo dlouhodobě nemocnému žákovi a žákyni z důvodů těhotenství nebo mateřství může ředitel školy na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo rodičů nezletilého žáka umožnit vykonání zkoušek v termínech, které stanoví. Takové zkoušky, stejně jako zkoušky žáků osvobozených od povinnosti docházet do školy, se konají jako zkoušky komisionální.

4. Přijetí ke studiu v průběhu klasifikačního období

- a) Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení. Takové zkoušky se konají jako zkoušky komisionální.
- b) Je-li to principiálně 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 ke klasifikaci.

5. Celkové hodnocení žáka a postup do vyššího ročníku

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí se žákovi místo vysvědčení vydává výpis z vysvědčení. Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí zahrnuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech (kromě nepovinných) a klasifikaci chování.
- b) Pokud žák není hodnocen vydává se žákovi výpis z vysvědčení, který je doplněn termíny zkoušek v náhradním termínu. Třídní učitel vystaví žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání. Stejný postup je i v případě, že žák neprospěl a koná opravné zkoušky.
- c) Pokud žák v průběhu druhého pololetí ukončí studium na škole bude mu vydáno vysvědčení pouze za první pololetí.
- d) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
„**prospěl(a) s vyznamenáním**“ – klasifikace žáka není v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
„**prospěl(a)**“ - klasifikace žáka není v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný,
„**neprospěl(a)**“ - klasifikace žáka je v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí,
„**nehodnocen(a)**“ - žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.
- e) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů.
- f) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl z více než dvou předmětů nebo vykonal opravnou zkoušku s prospěchem nedostatečným nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků, přístupu žáka k dodržování školního řádu, názoru třídního učitele a důvodů uvedených v žádosti.

6. Hodnocení chování

Klasifikační stupně

Chování je klasifikováno stupni velmi dobré (1), uspokojivé (2), neuspokojivé(3).

a) Stupeň „velmi dobré“

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

b) Stupeň „uspokojivé“

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělené opatření k posílení kázně opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně-vzdělávací činnosti školy apod.).

c) Stupeň „neuspokojivé“

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek, výchova, bezpečnost či zdraví jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Při závažném zaviněném nebo opakovaném vědomém porušení povinností stanovených školským zákonem, nebo tímto školním řádem, nebo smlouvou o poskytování studia, nebo předchozí výchovná opatření nebyla účinná, ředitel může rozhodnout o:

- **podmíněném vyloučení žáka** (se zkušební lhůtou nejdéle na dobu max. 1 roku)
- **vyloučení žáka**

O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu, prokazatelným způsobem žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka.

Známku z chování a výchovná opatření navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada.

Výchovná opatření

Za výborné studijní výsledky, reprezentaci školy v soutěžích a významné činy např. v oblasti ochrany zdraví a života osob může ředitel školy po projednání na pedagogické radě udělit žákovi **pochvalu**.

Také třídní učitel nebo učitel odborného výcviku může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu. Pochvala může být doplněna věcným darem.

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem mohou být žákům podle závažnosti tohoto porušení uložena výchovná opatření k posílení kázně:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) napomenutí učitele odborného výcviku,
- c) důtka třídního učitele,
- d) důtka učitele odborného výcviku,
- e) důtka ředitele školy.

Napomenutí a důtka třídního učitele nebo **učitele odborného výcviku** uděluje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících zejména za drobná, popř. opakovaná porušení školního řádu. O udělení těchto výchovných opatření informuje třídní učitel ředitele školy a pedagogickou radu.

Důtka ředitele školy je výchovné opatření v pravomoci ředitele školy. Uděluje ji zejména za závažná porušení školního řádu a informuje o ní pedagogickou radu.

Ředitel školy nebo třídní učitel nebo učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Sankce za neomluvené hodiny**a) Denní studium bez denního nastavbového studia**

- 1 až 2 neomluvené hodiny – důtka třídního učitele
- 3 až 4 neomluvené hodiny – důtka ředitele školy
- 5 až 10 neomluvených hodin – druhý stupeň z chování
- 11 až 20 neomluvených hodin – třetí stupeň z chování
- 21 až 30 neomluvených hodin – třetí stupeň z chování a podmíněně
- vyloučení ze studia
- 31 a více neomluvených hodin – vyloučení ze studia

b) Denní nastavbové studium

- 1 až 2 neomluvené hodiny – důtka třídního učitele
3 až 5 neomluvených hodin – důtka ředitele školy
- 6 až 25 neomluvených hodin – podmíněné vyloučení ze studia
- 25 a více neomluvených hodin – vyloučení ze studia

Sankce při zneužívání návykových látek a při kouření

Tento přestupek bude vždy zaznamenán a postihován podle počtu opakování:

- a) Poprvé – napomenutí třídního učitele
- b) Podruhé – důtka třídního učitele (písemné oznámení rodičům)
- c) Potřetí – důtka ředitele školy (písemné oznámení rodičům)
- d) Další opakování – podmíněné vyloučení ze studia (při nesplnění podmínky vyloučení ze studia)

7. Klasifikace prospěchu**7a. Klasifikační stupně**

Prospěch žáka je ve všech předmětech učebního plánu daného ročníku klasifikován stupni: výborný (1), chvalitebný (2), dobrý (3), dostatečný (4), nedostatečný (5).

Ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru se při klasifikaci nepřihlíží k míře talentu, nýbrž 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.

a) 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 uplatňuje 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.

b) 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. 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. Je schopen sám nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c) Stupeň „dobrý“

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

d) Stupeň „dostatečný“

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, pojmů a zákonitostí závažné mezery. Je málo pohotový a má závažné nedostatky. Při uplatňování osvojených poznatků a dovedností je nesamostatný, dopouští se podstatných chyb. V jeho logice se objevují závažné chyby, jeho 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 nedostatky.

e) Stupeň „nedostatečný“

Žák si požadované poznatky, pojmy a zákonitosti neosvojil uceleně, má v nich závažné mezery. Jeho schopnost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí se vyskytují časté závažné chyby. Při výkladu jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele. Jeho myšlení není samostatné, dopouští se zásadních logických chyb. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

Jestliže má žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti klasifikace na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o **komisionální přezkoušení**; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, musí být požádán o přezkoušení žáka odbor školství příslušného krajského úřadu.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Přezkoušet žáka nelze, pokud byl již v daném předmětu během daného klasifikačního období komisionálně zkoušen. Výjimku tvoří případy rozdílové zkoušky, opravné zkoušky nebo je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy.

7b. Testy

Probíhají formou písemnou, ústní, praktickou nebo kombinovanou. Jsou používány pro účely:

- diagnostické (zjištění čemu se žák naučil, kde má případné nedostatky),
- procvičovací (zopakování a procvičení určitých vědomostí),
- zkušební (hodnocení, klasifikace žáka na základě dosaženého výsledku),
- srovnávací (porovnání výsledků žáků ve třídě, tříd ve škole, či s jinými školami nebo standardizovaným výsledkem v dané populaci).

Testy sledují a o jejich kvalitě rozhoduje:

- objektivnost (jednoznačná formulace úloh, jednotné podmínky při jeho zadávání a přesná pravidla hodnocení),
- validita (platnost – měří skutečně to, co má),
- spolehlivost (není výsledek ovlivněn náhodnými vlivy),
- citlivost (rozlišuje výkony žáků – necitlivý – všichni mají za tři).

Druhy testů:

a) Testy otevřené (musí odevzdat celý výpočet nebo celou sestavu; žák tvoří sám odpověď; tvořená odpověď může představovat jedno slovo, jednu větu nebo i delší pojednání.).

- úlohy doplňovací (doplnit do zadaného textu chybějící prvky např. slova, čísla, symboly,...),
- úlohy se stručně tvořenou odpovědí (vyžadují krátkou odpověď, např. číslo získané výpočtem, slovo nebo větu odpovídající na zadanou kvalitativní úlohu),
- úlohy se širokou odpovědí (jejich řešením je širší pojednání, obsahující např. úvahu na dané téma, hodnotící posouzení určitého textu, matematického odvození,...)
- praktické úlohy (jsou komplexní, představují zpravidla ucelený problém zahrnující projekt, jeho realizaci, získání potřebných dat, jejich vyhodnocení a interpretaci).

Čím je úloha otevřenější, tím je odpověď delší a tím je také širší spektrum přijatelných odpovědí. Čím je testová položka více otevřená, tím je obtížnější zajistit její objektivní vyhodnocení. Hodnocení těchto položek nemůže být jen "správně - nesprávně" nebo na jednorozměrné stupnici, jako je tomu u uzavřených úloh. Je potřeba použít více hodnotících kritérií, která vystihují různé aspekty řešení, přičemž pro každou úlohu se musí vytvořit zvláštní soubor hodnotících kritérií.

b) Testy uzavřené (zatrhávání předem nabídnutých odpovědí; mají jednu nebo více správných odpovědí).

- úlohy s dvoučlennou volbou - žák volí odpověď ze dvou možností, ano - ne,
- úlohy s vícenásobnou volbou - zadání s nabídkou a, b, c, d... z nichž jedna nebo více je správných),
- úlohy situační (možné odpovědi jsou nepřímo nabídnuty v tabulce, grafu...),
- úlohy přiřazovací; zadání obsahuje dvě řady pojmů, čísel ap., úkolem je přiřadit k sobě dvojice z obou řad podle nějakého pravidla nebo z nabídky pojmů přiřazujeme k zadání),
- úlohy uspořádací; úkolem je seřadit za sebou zadané pojmy, čísla ap. podle nějakého pravidla.

Zajištění morální stránky využívání testů ve škole:

Učitel musí zaručit, že testy a jejich výsledky nebudou využívány proti zájmům žáků či skupin žáků. I proto je důležité, aby žáky nehodnotil jen na základě výsledků testů, byť jsou vysoce objektivní, ale aby jako zdroje poznání a hodnocení žáků využíval i jiné zdroje informací, např. klasickou zkoušku, hodnocení prací žáků ap.

7c. Pravidla klasifikace

Učitel u každého testu stanoví způsob hodnocení podle těchto pravidel:

a) Klasifikace otevřených testů

Vyhodnocení testu se provádí dvojitým způsobem:

- **známkováním** s použitím stupnice známek jedna (výborný) až pět (nedostatečný) podle hodnocení v kapitole „Stupně hodnocení“. Tímto způsobem se hodnotí testy, které používají velký stupeň otevření. V takových testech bývá zpravidla malý počet otázek s rozsáhlou odpovědí a známkou se hodnotí každá otázka samostatně. Nestanovuje se jedna známka za celý test, ponechávají se známky za jednotlivé otázky. Počet otázek nebývá velký, zpravidla jedna až pět a odpovídá míře otevřenosti testu.
- **bodováním** každé otázky počtem bodů stanoveným v závislosti na její složitosti a rozsáhlosti odpovědi. Přitom mohou být vyučujícím stanoveny dva způsoby ohodnocení – žák dostane celý počet stanovených bodů za správnou odpověď nebo žák dostane částečný počet bodů podle úplnosti odpovědi. U těchto testů bývá větší počet jednodušších otázek a stanovuje se jedna výsledná známka za celý test podle tabulky uvedené v odstavci „Převod bodů na známky průběžného hodnocení“.

b) Klasifikace uzavřených testů

Uzavřené testy obsahují velký počet jednoduchých otázek a žák volí odpověď na každou z nich některým ze způsobů popsaných v odstavci. „Uzavřené testy“. Vždy se stanovuje jen jedna výsledná známka za celý test. V tomto případě je pro každou otázku stanoven počet bodů v závislosti na její náročnosti (důležitosti) a žák za splnění dostane plný počet bodů. Za označení špatné odpovědi body nedostane nebo je možné stanovit záporné body za označení špatné odpovědi. Pro stanovení záporných bodů platí pravidlo, že se odečítá počet bodů v závislosti na počtu odpovědí, ze kterých mohl žák volit podle vzorečku $1:(\text{počet odpovědí} - 1)$. Další možnosti způsobu odečítání stanovuje vyučující. U těchto testů se stanovuje se jedna výsledná známka za celý test podle tabulky uvedené v odstavci „Převod bodů na známky průběžného hodnocení“.

c) Hodnocení aktivity a pasivity při vyučování:

Projev aktivity (žáci se zpravidla hlásí na otázky vyučujícího, formou soutěže řeší jednoduché stereotypní příklady apod.) se při správné odpovědi zapisují znakem „+“ a za každé tři projevy aktivity se žákovi dá známka „výborný“.

Projev pasivity (není vypracován domácí úkol, není vypracována zadaná grafická práce, žák v hodině nepracuje na zadaném úkolu apod.) se zaznamená znakem „-“ a za každé tři projevy pasivity se do průběžného hodnocení zapíše známka „nedostatečný“.

d) Stanovení váhy průběžného hodnocení:

Každá známka se v konečném hodnocení projevuje jinou vahou. Znamky z běžného průběžného hodnocení se započítávají přímo (tzn. s vahou 1). Znamky za komplexnější přezkoušení (například opakování témat za dva měsíce, pololetní písemné práce apod.) však mají větší význam (tzn. vyšší váhu) a musí být do výsledného hodnocení započítány s větší vahou.

Pro stanovení váhy známky platí tato kritéria:

- přezkoušení (jak ústní tak písemné) témat vyučovaných za dobu od jednoho do tří měsíců zpět je stanovena váha 2 a znamená, že známka bude do celkového hodnocení započítána dvakrát. Vyučující do svých poznámek označí váhu této známky tím, že známku jednou podtrhne.
- přezkoušení (jak ústní tak písemné) témat vyučovaných za celé pololetí je stanovena váha 3 a znamená, že známka bude do celkového hodnocení započítána třikrát. Vyučující do svých poznámek označí váhu

e) Převod bodů na známky průběžného hodnocení:

Procento bodového hodnocení	Známka
92% a více	1
80% až 91,99%	2
65% až 79,99%	3
40% až 64,99%	4
méně než 40%	5

f) Stanovení výsledné známky za období:

Vyučující vypočítá vážený průměr známek (viz. bod d.) a výslednou známku stanoví podle této tabulky:

Vážený průměr	Výsledná známka
1.00 až 1.5	1
1.51 až 2.5	2
2.51 až 3.4	3
3.41 až 4.35	4
4.36 a více	5

g) Přezkoušení dosažených znalostí:

Za účelem ověření skutečně dosažených znalostí bude škola organizovat přezkoušení dosažených znalostí pomocí vlastních testů zadávaných vedením školy a testů připravených nezávislými organizacemi.

U maturitních tříd je školou zvoleno testování přidané hodnoty, projekt Vektor připravený organizací SCIO s.r.o., v prvním, třetím a čtvrtém ročníku denního studia. Metoda bude použita přiměřeným způsobem i u nástavbového studia (na začátku prvního ročníku a v průběhu druhého ročníku studia).

Žák je povinen se těchto testů zúčastnit. Výsledky těchto testů se započítávají do klasifikace probíhajícího klasifikačního období. Náklady na testování hradí zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák sám.

h) Pravidla klasifikace při maturitní zkoušce:

- známku navrhuje zkoušející (Vyhláška 442/1991 v platném znění, paragraf 20, odstavec 1), schvaluje zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy. Je-li součástí zkoušky písemná práce nebo písemná zkouška nebo jiná praktická zkouška z odborných předmětů, započítává se její známka z jedné třetiny.
- hodnocení navrhuje vyučující podle splnění zadání tématu podle tabulky pod bodem e.

7d. Zásady hodnocení a získávání podkladů ke klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, testy, 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.

Žák musí být v každém předmětu hodnocen alespoň třemi známkami.

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech (neplatí pro dálkové studium). Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů a výkonů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek do deseti 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.

O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 35 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

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 zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (nebo rozvázání pracovního poměru) v průběhu klasifikačního období je povinen předat tento klasifikační přehled řediteli školy pro zastupujícího učitele.

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.

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.

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.

7e. Odklad klasifikace

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí klasifikovat, určí ředitel školy na návrh vyučujícího pro jeho vyzkoušení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy na návrh vyučujícího pro jeho vyzkoušení 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 v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období. Při hodnocení žáka na konci školního roku musí být žák, který v pololetí nebyl hodnocen a hodnocení si v souladu se školským zákonem nedoplnil do konce března nebo žák, který byl v pololetí hodnocen stupněm nedostatečným, prokazatelně přezkoušen z učiva celého klasifikačního období (první i druhé pololetí). Za prokazatelné hodnocení je považováno přezkoušení testem nebo před komisí, kterou jmenuje ředitel školy. Přezkoušení organizuje vyučující.

Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního 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.

Podmínky odkladu klasifikace

V případě, že žák má ve vyučovacím předmětu i na praktické výuce ve školních dílnách absenci **více než 25%**, nebude v tomto klasifikačním období klasifikován a bude konat zkoušku v náhradním termínu.

U praktické výuky bude žákovi umožněna náhrada výuky každý pátek a žák musí zhotovit kontrolní práci, aby prokázal zvládnutí prací, které zameškal.

Stoprocentní splnění grafických a textových prací, ročníkových prací, ročníkových prověrek a protokolů z laboratorních cvičení a maturitní přípravy při dodržení stanovených termínů.

Stoprocentní účast na exkurzích, výstavách a podobných akcích, na souvislé odborné praxi v externí organizaci a odevzdání zprávy z exkurze nebo o průběhu praxe, pokud byla požadována. Nemůže-li se akce zúčastnit z důvodu jednoznačně nepřekonatelné překážky, umožní škola splnění v náhradním termínu v dohodnuté organizaci zpravidla v období prázdnin. Řešení (náhrada) bude projednána u ředitele školy v přítomnosti třídního učitele a učitele, který akci organizačně zajišťuje.

Splnění předepsaného počtu ústních a písemných zkoušek. Mohou být předepsány i v průběhu studia.

7f. Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Pokud se žák nemůže z vážných důvodů dostavit, může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. V případě, že byl nedostatečný prospěch stanoven vyzkoušením v náhradním termínu, nejpozději do 15. října. Žák v tomto případě navštěvuje podmíněně vyšší ročník.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez vážných důvodů a řádné omluvy, neprospěl. O hodnocení závažnosti důvodů a řádnosti omluvy rozhoduje ředitel školy.

7g. Komisionální zkouška

Komisionální zkoušku koná žák před nejméně tříčlennou komisí, jejíž členy jmenuje ředitel školy. Předsedou komise je zpravidla ředitel školy, jeho zástupce nebo předseda předmětové komise. Je-li ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise zřizovatel.

Zkoušejícím učitelem je zpravidla vyučující daného předmětu, přisedícím učitel s aprobačí pro týž nebo blízký vyučovací předmět. Komisionální zkouška trvá nejvýše 30 minut včetně případného času na přípravu, předseda komise může v odůvodněných případech povolit prodloužení zkoušky maximálně o 15 minut.

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, pokud se zkouška konala na žádost žáka (nebo jeho zákonného zástupce), z vlastního podnětu ředitele školy nebo pokud se jednalo o zkoušku opravnou. V těchto případech již žáka není možno komisionálně z daného předmětu v daném klasifikačním období zkoušet.

8. Informace o hodnocení a klasifikaci

a) Pedagogická dokumentace

Vyučující je povinen průběžně informovat žáky, jejich rodiče a vedení školy o výsledcích hodnocení a klasifikace chování, prospěchu a celkového prospěchu žáků. Je povinen zapisovat tyto výsledky do pedagogické dokumentace. K té patří klasifikační deník učitele, žákovská knížka, vysvědčení, katalogový list a školní matrika. Jako souhrnná informace o klasifikaci žáků slouží zápis v katalogovém listu žáka a ve školní matrice.

b) Dokumentace o celkovém hodnocení žáka

Dokumentace o celkovém hodnocení žáka je vedena třídním učitelem podle pokynů k vyplňování pedagogické dokumentace v katalogovém listu a ve školní matrice. Rodičům žáků je celkové hodnocení žáka sdělováno prostřednictvím vysvědčení. Bližší informace je TU povinen podat rodičům na vyžádání např. během jejich návštěvy ve škole. Vysvědčení vystaví s datem konání poslední zkoušky žáka nejpozději následující pracovní den po vykonání poslední zkoušky.

c) Dokumentace o klasifikaci chování a udělení výchovných opatření

Udělení pochvaly TU je obvykle sdělováno žákovi ústně v přítomnosti kolektivu třídy, je zapsáno do žákovské knížky. Dokumentaci o uložení výchovných opatření v pravomoci třídního učitele vede TU dle pokynu ředitele. Udělení opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy je sděleno žákovi třídním učitelem (obvykle ústně v přítomnosti kolektivu třídy). Rodičům je takové opatření sděleno ředitelem školy formou doporučeného dopisu. Kopie dopisu se zakládá v osobním spise žáka. Udělení všech výchovných opatření zapíše TU neprodleně do katalogového listu a do školní matriky.

d) Dokumentace o klasifikaci komisionální zkoušky

O průběhu komisionální zkoušky se pořizuje protokol do formuláře SEVT. 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. Protokol předá zkoušející učitel nejpozději následující pracovní den řediteli školy k archivaci. Zároveň předá kopii zápisu třídnímu učiteli, který výsledek spolu s datem a důvodem konání komisionální zkoušky zapíše do katalogového listu a do školní matriky. TU sdělí výsledek komisionální zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem žákovi nebo zákonným zástupcům nezletilého žáka.

Mění-li výsledek komisionální zkoušky klasifikaci prospěchu v daném klasifikačním období, vystaví TU žákovi nové vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky, nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

e) Dokumentace o klasifikaci v náhradním termínu

O vyzkoušení žáka v náhradním termínu v případě odkladu klasifikace se pořizuje zápis. Protokol vyplňuje zkoušející učitel, který odpovídá za jeho úplnost a správnost. Je-li součástí zkoušky písemná příprava nebo písemný projev žáka, stává se přílohou protokolu. Protokol podepisuje zkoušející a předá ho nejpozději následující pracovní den řediteli školy k archivaci. Zároveň předá kopii zápisu třídnímu učiteli, který výsledek spolu s datem konání zkoušky zapíše do katalogového listu a do školní matriky. TU sdělí výsledek zkoušky do pěti pracovních dnů prokazatelným způsobem žákovi nebo zákonným zástupcům nezletilého žáka. TU vystaví žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky nejpozději následující pracovní den po jejím vykonání.

f) Dokumentace o klasifikaci prospěchu

Výsledek každé klasifikace zaznamenává učitel do svého klasifikačního deníku nejpozději k datu sdělení známky žákovi. Ke stejnému datu zapíše učitel známku žákovi do žákovské knížky.

Vypracování písemných zkoušek delších než 35 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. Uchování dalších prací žáků je v pravomoci učitele.

V případě náhlého zhoršení prospěchu žáka informuje učitel neprodleně TU, který projedná situaci s výchovným poradcem a 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.

Vedení školy a ostatní vyučující informuje učitel o chování a prospěchu žáků na pedagogické radě. Všichni vyučující předají podklady pro hodnocení prospěchu a kázně na konci čtvrtletí třídnímu učiteli, který pro jednání pedagogické rady připraví v termínu stanoveném v týdenním plánu práce školy podklady o třídě na formuláři, který se stává součástí zápisu z pedagogické rady. Navrhuje - li TU opatření k posílení kázně v pravomoci ředitele školy nebo snížení stupně z chování, projedná důvody, které jej k tomu vedou, s ředitelem školy v předstihu před pedagogickou radou.

Na konci klasifikačního období, v určeném termínu, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do klasifikačního archu a předají TU návrhy na umožnění opravných zkoušek a na klasifikaci v náhradním termínu.

V Čelákovicích 1.9.2010

Schváleno ŠR dne 23.8.2010



.....
ředitelka školy