



STŘEDNÍ ŠKOLA TECHNICKÁ A ZEMĚDĚLSKÁ
NOVÝ JIČÍN

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platnost od 1. září 2022

Zpracovali:

Mgr. Barbora Bezunková, ředitelka školy

RNDr. Jiří Trávníček, statutární zástupce ředitele

OBSAH

- I. **Úvodní ustanovení**
- II. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci**
- III. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
- IV. **Komisionální a opravné zkoušky**
- V. **Výchovná opatření**
- VI. **Provoz a vnitřní režim školy**
 - 1) Hlavní zásady organizace výuky
 - 2) Vyučovací hodina, vyučovací jednotka, rozvrh, přestávky, dozor nad žáky
 - 3) Vnitřní režim
- VII. **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy**
- VIII. **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
- IX. **Závěrečná ustanovení**

Přílohy

- 1 Pravidla hodnocení vzdělávání a chování
- 2 Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů
- 3 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích.
2. Tento školní řád upravuje podmínky studia, provozu a dalších činností Střední školy technické a zemědělské, Nový Jičín, příspěvkové organizace (dále jen „SŠTZ“). Žák se dobrovolným rozhodnutím vzdělávat se ve SŠTZ zavazuje plnit a dodržovat tento školní řád.
3. Nepředvídané situace, přesahující rámec tohoto vnitřního předpisu, jsou zmocněni řešit zástupci ředitelky a vedoucí odloučených pracovišť přímo podle platných školských předpisů s využitím vlastní pedagogické erudice.

II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI

1. Žáci mají právo:

- a) na bezplatné vzdělávání;
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
Informace jsou žákům předávány především prostřednictvím třídních učitelů a elektronického školního informačního systému. Zákonní zástupci žáka jsou informováni na třídních schůzkách konaných zpravidla dvakrát ročně a prostřednictvím elektronického školního informačního systému. Důležité informace pro žáky a zákonné zástupce jsou zveřejněny na webových stránkách školy www.tznj.cz. Žáci i zákonní zástupci mají právo se s požadavkem na informace obracet především na třídní učitele, v případě potřeby i na zástupce ředitelky a ředitelku školy.
Právo na přístup do elektronického informačního systému má žák po celou dobu studia. V případě nezletilých žáků mají právo na přístup i jeho zákonní zástupci. Přístupové údaje jsou zákonným zástupcům předávány důvěrným způsobem a zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby nezletilý žák jejich přístupové údaje neznal.
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatným způsobem vzdělávání;
- d) účastnit se sportovního a kulturního života školy;
- e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy;
- f) na informace a poradenskou pomoc školy týkající se vzdělávání;
- g) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.

Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmena a) mají také zákonní zástupci žáka.

Zákonný zástupce a žák má právo žádat vysvětlení či vznést stížnost týkající se záležitostí, jež pokládá za nesprávné. Ústní či písemnou formou se může obrátit na třídního učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce, metodika prevence, zástupce ředitelky, vedoucího odloučeného pracoviště i ředitelku školy.

2. **Žáci jsou povinni:**

- a) **řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.**
Žák, který bude mít ve vyučovacím předmětu absenci převyšující 25%, koná zpravidla zkoušku na doplnění klasifikace. O konání zkoušky rozhodne učitel vyučovaného předmětu, který určí i formu a rozsah zkoušky. Třídní učitel navrhne kázeňské opatření a současně zváží i návrh na snížený stupeň z chování pro žáka, který má vyšší neomluvenou absenci než 25 hodin;
- b) **dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;**
- c) **plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;**
- d) **být zdvořilí, ukáznění, dodržovat pravidla slušného chování ke všem pracovníkům školy a spolupracujících firem, žákům i návštěvám školy;**
- e) **v areálu školy a jeho bezprostředním okolí se představit na vyzvání kterémukoliv pracovníkovi školy a sdělit mu jméno třídního učitele a učitele odborného výcviku, pokud o to požádá;**
- f) **chodit do školy a na pracoviště vhodně a čistě oblečení a upraveni;**
- g) **přicházet do školy včas, tj. nejméně 5 minut před zahájením vyučování, nosit s sebou příslušné učební pomůcky, pracovní oděv a obuv, cvičební úbor a žákovskou knížku nebo studijní průkaz. V případě ztráty nebo poškození žákovské knížky nebo studijního průkazu požádá žák neprodleně o vystavení duplikátu, přičemž je povinen zaplatit manipulační poplatek dle ceníku.**
- h) **chránit zdraví spolužáků, dbát na čistotu a pořádek ve škole a na dalších určených pracovištích;**
- i) **dodržovat stanovená bezpečnostní, protipožární, dopravní, zdravotní a hygienická (protiepidemická) opatření a podrobovat se pravidelným lékařským preventivním prohlídkám, jsou-li stanoveny. Případné úrazy nebo hrozící nebezpečí okamžitě hlásit vyučujícímu;**
- j) **v odborném výcviku nosit pracovní oděv a obuv a používat předepsané ochranné pomůcky a prostředky;**
- k) **při činnostech organizovaných mimo školu se řídit pokyny pedagogických pracovníků a doprovodu;**
- l) **přezouvat se do domácí obuvi a odkládat svrchní oděv a obuv do přidělených skříněk nebo šaten; na konci školního roku vždy zanechat přidělenou šatnovou skříňku vyklizenou a odemknutou.**
- m) **dodržovat pravidla slušného stolování ve školní jídelně;**
- n) **šetřit zařízení a vybavení školy, chránit je před poškozením a hospodárně zacházet s elektrickou energií, vodou, materiálem, učebními a pracovními pomůckami, včetně věcí spolužáků;**
- o) **nespouštět stroje ani jiná zařízení bez vědomí učitele odborného výcviku;**
- p) **nést hmotnou odpovědnost za zaviněné nebo úmyslné škody na majetku školy, pracovníků školy a spolužáků;**
- q) **dodržovat zákaz používání vlastních dopravních prostředků během vyučování (auto, motocykl, kolo);**
- r) **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které souvisí s průběhem vzdělávání.**

3. **Žákům je zejména zakázáno:**

- a) **projevovat hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům a žákům školy;**
- b) **přicházet do školy pod vlivem návykové látky, donášet a zneužívat návykové látky, např. alkoholické nápoje, omamné a jiné zdraví škodlivé látky včetně tabáku v jakékoli podobě;**
- c) **donášet předměty, které ohrožují zdraví a život, např. zbraně, nože, obušky, spreje apod.; zakazuje se každá manipulace s otevřeným ohněm bez předcházejícího pokynu a přímého dozoru učitele;**

- d) dopouštět se krádeží a hrubého porušování zásad BOZP a ochrany proti požárům;
- e) poškozovat majetek školy, majetek zaměstnanců a žáků školy. V případě úmyslného poškození, zcizení nebo zničení majetku školy je žák, popřípadě zákonný zástupce žáka, povinen podle občanského zákoníku škodu uhradit.

4. **Žákům je dále zakázáno:**

- a) kouřit v areálu a na přilehlých pozemcích školy, na pracovištích a při všech školních akcích; zákaz se vztahuje také na elektronické cigarety, zakázán je také žvýkací tabák;
- b) používat během vyučování mobilní telefony (telefonování, SMS, MMS apod.). Neurčí-li vyučující jinak, během vyučování musí být mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce, není dovoleno používání vlastních sluchátek (žák je nemá ani na krku či v ruce). Žák může použít telefon pouze o přestávce, nesmí však pořizovat žádné záznamy.;
- c) rušit výuku a zabývat se činnostmi, které nesouvisí s vyučováním, napovídat, opisovat a používat nepovolených pomůcek;
- d) během vyučování a o přestávkách opouštět bez povolení učitele budovu školy. Toto neplatí pro polední přestávku;
- e) používat jakékoli formy vyhrožování nebo vydírání;
- f) v prostorách školy, na pracovištích a akcích školy hrát jakékoliv hry o peníze a cenné věci.

5. **Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků:**

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.

6. **Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků a zletilých žáků:**

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech souvisejících se vzděláváním;
- b) oznamovat škole osobní údaje žáka podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb. a další údaje a jejich změny podstatné pro průběh vzdělávání.

7. **Omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování**

Způsoby omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů jsou uvedeny v příloze 2 tohoto školního řádu.

III. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Hodnocení a klasifikace žáků je součástí jejich vzdělávání a výchovy. Účelem je objektivní a spravedlivé ocenění výsledků žáků ve vyučovacím procesu s cílem motivovat je k odpovědnému vztahu k učení a chování.

Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení, za první pololetí se zpravidla vydává výpis z vysvědčení.

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.

Pravidla hodnocení vzdělávání a chování jsou uvedena v příloze 2 tohoto školního řádu.

IV. KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky;
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení;
- c) ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitelka školy bez zbytečného odkladu;
- d) komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitelka školy nebo jím pověřený učitel, dalšími členy jsou zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitelka školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitelka školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky;
- e) v případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou;
- f) komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

V. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ:

- a) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci;
- b) třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci;
- c) při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitelky školy;

Porušení pravidel uvedených v kap. II. 3. školního řádu bude vždy považováno za závažné zaviněné porušení školského zákona a školního řádu. Žák bude potrestán důtkou ředitelky, podmíněným vyloučením nebo vyloučením ze studia.

Při rozhodování o trestu bude brána v úvahu závažnost provinění a případné opakování provinění.

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky ředitelce školy.

Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

VI. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Hlavní zásady organizace výuky

Teoretické vyučování:

rozvrh hodin je pro žáky a rodiče zveřejněn ve škole a dálkovým přístupem ve školním informačním systému.

Praktické vyučování:

- a) na žáky se při odborném výcviku vztahují ustanovení zákoníku práce č.262/2006 Sb., v platném znění;
- b) praktické vyučování se uskutečňuje v souladu se školními vzdělávacími programy a spočívá především v nácviku dovedností, činností a návyků, zhotovení výrobků a ve výkonu služeb a prací, které mají materiální hodnotu (produktivní činnost žáků). Za produktivní činnost náleží žákům odměna dle právních předpisů a příslušného vnitřního předpisu školy;
- c) praktické vyučování se uskutečňuje buď v dílnách školy, nebo na pracovištích fyzických a právnických osob, se kterými uzavírá škola smlouvu, jejíž obsah je stanoven právním předpisem. Na těchto pracovištích se pracuje za vedení a dozoru instruktorů. Instruktor vede nejvýše 6 žáků;
- d) žáci při praktickém vyučování musí používat osobní ochranné pomůcky (pracovní oděv, rukavice, obuv, ochranné přilby, brýle, štíty apod.), v souladu s § 133 zákoníku práce, vyhláškou č. 13/2005, případně příslušným vnitřním předpisem školy.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole:

pravidla stanovená tímto školním řádem se přiměřeně vztahují i na distanční výuku, především pravidla hodnocení a způsob omlouvání nepřítomnosti v distanční výuce.

Organizaci distanční výuky stanovuje ředitelka školy prostřednictvím zástupců ředitelky podle aktuální situace. Pokyny žákům a zákonným zástupcům jsou předávány prostřednictvím školního informačního systému a žáci jsou povinni se do školního informačního systému denně přihlašovat.

Vyučovací hodina, vyučovací jednotka, přestávky, rozvrh, režim dne, dozor

Vyučovací hodina, vyučovací jednotka:

- a) délka vyučovací hodiny v teoretickém vyučování je 45 minut, v odborném výcviku 60 minut;
- b) délka stanovené denní doby odborného výcviku u žáka 1. ročníku je stanovena zpravidla na 6 hodin, ve 2. ročníku 6,5 hodin a ve 3. a 4. ročníku 7 hodin. Doba přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne;
- c) délka stanovené denní doby individuální odborné praxe je stanovena zpravidla na 6 až 8 hodin podle potřeb a podmínek konkrétního pracoviště.

Přestávky, rozvrh hodin, dozor nad žáky:

- a) v teoretickém vyučování:
 - přestávky se zpravidla oznamují zvoněním;

- mezi jednotlivými vyučovacími hodinami jsou přestávky 5 nebo 10 minut a zpravidla po 2. vyučovací hodině je přestávka 15 nebo 20 minut. Tyto přestávky se považují za součást vyučování;
- polední přestávka trvá minimálně 30 minut a není součástí vyučování.

Způsob rozdělení přestávek z důvodu zabezpečení plynulého provozu školy je stanoven rozvrhem jednotlivých tříd (rozvrh školy). Úprava se může v jednotlivých budovách a pracovištích lišit.

b) v praktickém vyučování (odborném výcviku):

- dopolední vyučování prvního ročníku začíná nejdříve v 7,00 hodin. V odůvodněných případech je u žáků 2. - 4. ročníku možno zahájit ranní vyučování nejdříve v 6,00 hodin.
- Přesný rozvrh praktického vyučování stanovuje zástupce ředitelky pro praktické vyučování – nejméně na příslušné pololetí, podle tříd, učebně výchovných skupin a objektů.
- Pokud žáci školy konají odborný výcvik nebo individuální odbornou praxi na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob, mají přestávky shodně s jejich zaměstnanci. Délka těchto přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

Rozvrh hodin v teoretickém vyučování a rozvrh vyučovacích dnů v praktickém vyučování je stanoven zpravidla vždy na příslušné pololetí nebo celý školní rok a je zveřejněn. Z organizačních či jiných důvodů může být změněn nebo krátkodobě upraven.

Dozor nad žáky je výkon náležitého dohledu nad nezletilými v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí. Výkon dozoru ve školách je dále zpřesněn dalšími předpisy, které stanoví, že jej může vykonávat pedagogický pracovník nebo jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole. Dozor začíná 15 minut před začátkem vyučování a dále probíhá o všech přestávkách, při přesunech žáků mezi vyučovacími hodinami, akcích organizovaných školou, při ukončení vyučování a v době pobytu žáků v objektech školy v období mimo vyučování. Zástupci ředitelky pro teoretické a praktické vyučování a vedoucí odloučeného pracoviště jsou zmocněni v jimi řízených objektech (škola, dílny) ke stanovení rozvrhu dozoru a jeho zveřejnění na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti zjistit, který zaměstnanec dozor koná.

Vnitřní režim v teoretickém vyučování

a) **Příchod do školy**

Žáci přicházejí do školy včas, přezují se a odloží svrchní oděv v šatně přidělené jejich třídě a zaujmou svá místa v učebně před začátkem vyučování.

b) **Chování při vyučování**

Žáci nosí do školy jen věci potřebné pro vyučování. Zejména s sebou nenosí větší částky peněz, šperky a jiné cennosti.

Vejde-li do třídy dospělá osoba, pozdraví žáci bez vyzvání vstanutím. Totéž učiní při jejím odchodu. S učiteli a dospělými osobami mluví žák vždy vstojе, chová se slušně, zdvořile a usedne až na jejich pokyn.

Žáci jsou povinni zdravit všechny pracovníky školy i hosty, se kterými se setkají v budově školy.

Při vyučování zachovávají žáci klid, věnují plnou pozornost probíranému učivu a neruší v práci vyučujícího ani spolužáky. Nezletilý žák smí opustit učebnu při vyučování pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího, opustit areál školy během vyučování smí jen se souhlasem třídního učitele. Zletilý žák je povinen odchod z vyučování oznámit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

Pokud se žák výjimečně v době vyučování pohybuje po chodbách, musí zachovávat klid. Během vyučování ani o přestávkách nenosí žádnou pokrývku hlavy.

Žáci jsou povinni šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, pomůckami a zařízením školy, udržovat je v čistotě a pořádku, neboť jsou odpovědní za společný majetek. Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu majetku školy, je povinen ihned nahlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Zaviněnou škodu žák uhradí.

Žáci jsou povinni šetřit elektřinou, vodou a teplem. Při odchodu z učebny zhasnou světla a zavřou okna.

Chování žáků na jednotlivých pracovištích je upraveno provozními řády.

c) **Chování o přestávkách**

Žáci se chovají o přestávkách ukázněně, využijí je především k odpočinku a přípravě na příští vyučovací hodinu. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno otevírat velká okna, k větrání se používá ventilační vyklápění oken. Je zakázáno vyklánění z oken a vyhazování jakýchkoliv předmětů z nich.

d) **Odchod ze školy**

Po skončení vyučování jsou žáci povinni uvést do pořádku své místo i učebnu, umýt tabuli, vyprázdnit lavice, posbírat odpadky, židle zvednout na lavice, všechna okna řádně uzavřít. Za pořádek odpovídá služba třídy a žáci jsou povinni dbát jejich pokynů.

Po skončení vyučování opustí žáci učebnu v klidu a odnášejí všechny své věci.

e) **Třídní služby žáků a jejich povinnosti**

Třídní učitel určí na dobu jednoho týdne třídní pořádkovou službu, jejich jména zapíše do třídní knihy. Třídní učitel určí povinnosti pořádkové služby.

Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do třídy, ohlásí služba jeho nepřítomnost zástupci ředitelky pro teoretickou výuku, případně ředitelce školy.

Ve všech případech, kdy třída opouští učebnu, odcházejí členové pořádkové služby poslední. Dohlížejí na uvedení učebny do pořádku a po odchodu žáků prohlédnou lavice, aby v nich nezůstaly žádné věci.

Vnitřní režim v praktickém vyučování (odborném výcviku):

Na pracoviště (dílnu) žák nastupuje nejpozději 5 minut před začátkem výuky v čistém zpravidla modrém pracovním oděvu a v předepsané obuvi. Vlasy musí být z bezpečnostních důvodů zakryty čepicí, jsou zakázány řetízky, náušnice, prstýnky apod.

Při výkladu žák sleduje pozorně všechny pokyny učitele odborného výcviku.

V průběhu výuky žák dodržuje tyto zásady:

- řídí se pokyny učitele odborného výcviku a plní stanovené úkoly;
- neopouští pracoviště bez dovolení;
- dbá bezpečnostních předpisů, se kterými byl seznámen;
- dodržuje provozní řád pracoviště;
- žáci nesmí v nepřítomnosti učitele odborného výcviku zapnout žádný stroj a pracovat na něm;
- veškeré závady na strojích a el. vedení žák neprodleně nahlásí svému učiteli odborného výcviku. Žák vzniklé závady nesmí opravovat, pokud k tomu nedostal pokyn od učitele odborného výcviku;
- udržuje pořádek v prostorách pro ukládání nářadí, na odkládacích plochách, udržuje v bezvadném stavu nářadí, měřidla a ochranné pomůcky, které mu byly svěřeny do péče;
- soustavně dbá o čistotu a pořádek na pracovním stole, v dílně, šatně, umývárně a společných prostorách školy. Nepoškozuje zařízení školy;

- přidělenou práci provádí soustředěně a kvalitně. Není-li mu úkol jasný, vyžádá si vysvětlení učitele odborného výcviku;
- při odchodu z pracoviště (např. na svačinu) nebo při ukončení pracovního dne vypíná stroje a zhasne světla.

Výplata odměn a stipendií žákům

Výplaty odměn za produktivní práci žákům se provádí v den výplaty v místě stanoveném provozním řádem daného pracoviště. Povinností učitelů a učitelů odborného výcviku je výši odměny žákovi odůvodnit.

Ve stanovených případech jsou žákům vyplácena stipendia podle stipendijního řádu vydaného ředitelstvem školy a zřizovatelem. Bližší podmínky určuje stipendijní řád.

Ve stanovených případech jsou žákům vypláceny motivační odměny podle pravidel vydaných Nadačním fondem Střední školy technické a zemědělské, Nový Jičín. Na vyplacení motivačních odměn není právní nárok.

Dopravní provoz v areálu školy

V areálu školy platí pro provoz pravidla daná zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích. Areálem školy se rozumí pracoviště U Jezu v Novém Jičíně – Žilíně, Šenovská v Šenově u Nového Jičína a Jugoslávská v Novém Jičíně.

Vjezd do areálu školy je povolen:

- vozidlům školy,
- vozidlům zaměstnanců školy,
- vozidlům pracovníků, kteří se souhlasem školy v areálu vykonávají práce,
- vozidlům žáků a návštěvníků školy jen do neoplocené části areálu, s výjimkou jednostopých vozidel žáků,
- jednostopým vozidlům žáků nejkratší cestou na vyhrazené místo k parkování jednostopých vozidel,
- vozidlům zásobování.

Řidiči jsou povinni důsledně dodržovat dopravní značení, projíždět areálem s maximální opatrností a se zřetelem k chodcům.

VII. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

Pravidla zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví žáků a ochrany před sociálně patologickými jevy jsou uvedena v příloze 3 tohoto školního řádu. Součástí přílohy je i metodika ochrany před rizikovými jevy.

VIII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci se chovají šetrně k veškerému majetku školy. Chrání vybavení tříd a dílen. Hospodárně využívají elektrickou energii a vodu. V zimním období větrají intenzivně a krátce z důvodů úspor tepla.
2. Poškození majetku a vybavení školy jsou žáci povinni nahlásit učiteli.
3. V případě úmyslného poškození majetku školy hradí škodu viník.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Výklad ustanovení tohoto školního řádu podávají podle povahy věci zástupci ředitelky pro teoretické a praktické vyučování, vedoucí odloučeného pracoviště, výchovný poradce, metodik prevence a ředitelka školy.
2. Učitelé, zástupci ředitelky pro teoretické a praktické vyučování, vedoucí učitel, vedoucí odloučeného pracoviště a ředitelky kontrolují dodržování tohoto školního řádu.
3. Školní řád je zveřejněn na www.tznj.cz a na pracovištích školy.
4. Se školním řádem musí být prokazatelně seznámeni všichni žáci při nástupu ke studiu. Za seznámení rodičů nezletilých žáků odpovídají třídní učitelé, zpravidla při prvních třídních schůzkách prvního ročníku.
5. Ruší se Školní řád Střední školy technické a zemědělské, Nový Jičín, příspěvkové organizace, který nabyl účinnosti dne 1. 9. 2020.

Projednáno na pedagogické radě dne 31. 8. 2022.

Schváleno školskou radou dne 30. 8. 2022.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2022

V Novém Jičíně dne 31. 8. 2022

Mgr. Barbora Bezunková, ředitelka školy

PŘÍLOHY:

- 1 Pravidla hodnocení vzdělávání a chování
- 2 Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů
- 3 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy
- 4 Pravidla pro udělování kázeňských opatření

Příloha č. 1

PRAVIDLA HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ

Kritéria hodnocení žáků

(1) Při klasifikaci výsledků **v teoretických vyučovacích předmětech** se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost vyjádřit je;
- kvalita a rozsah získaných schopností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských i přírodních jevů a zákonitostí;
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost;
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu;
- kvalita výsledků činností;
- osvojení účinných metod samostatného studia.

(2) Při klasifikaci v předmětech **praxe a odborný výcvik** se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce;
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech;
- aktivita, samostatnost, tvořivost a iniciativa v praktických činnostech;
- kvalita výsledků činností, kvalita protokolů;
- 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, energie, překonávání překážek v práci;
- obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

(3) V předmětu **tělesná výchova** se hodnotí zejména:

- vztah žáka k tělesné výchově a zájem o ni;
- s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost a výkonnost.

Získávání podkladů pro hodnocení

(4) Podklady **pro hodnocení a klasifikaci** žáka získává učitel zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek.

Učitel je povinen vést vlastní evidenci o každé klasifikaci žáka. Součástí evidence je i datum a váha klasifikace každé zkoušky.

(5) Při zkoušení se učitel řídí zejména těmito zásadami:

- obsah a rozsah ústních, písemných, grafických a praktických zkoušek a způsob zkoušení musí odpovídat učivu, které bylo do doby zkoušení probráno;
- ústní a jiné prospěchové zkoušení žáků se zařazuje do vyučovacích hodin soustavně po celé klasifikační období, aby nedocházelo k jeho hromadění před koncem klasifikačního období. Celohodinové písemné zkoušení je nutno rozvrhnout tak, aby v jednom dni nebyli takto žáci zkoušeni více než jednou; třídní učitelé zajistí vhodným způsobem jeho koordinaci.

Zásady průběžného hodnocení žáků

(6) Průběžné zkoušení žáků v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje známkami podle stupnice:

<i>známka</i>	<i>číselná hodnota známky pro započítání do průměru</i>
1	1,0
1-	1,5
2+	1,75
2	2,0
2-	2,5
3+	2,75
3	3,0
3-	3,5
4+	3,75
4	4,0
4-	4,5
5	5

(7) Učitel zpravidla na začátku školního roku seznámí žáky se způsoby hodnocení ve svém předmětu. Tato pravidla může v průběhu školního roku změnit, vždy však musí předem žáky seznámit se změnami. Pravidla musí být stanovena tak, aby klasifikace byla přezkoumatelná a nesmí být v rozporu se školním řádem a jeho přílohami.

Součástí pravidel hodnocení v předmětu může být i zápočet za splnění konkrétního úkolu s tím, že bez zápočtu nemůže být klasifikace uzavřena. V jednom předmětu může být nejvýše jeden takový úkol za pololetí. Zadání úkolu pro zápočet schvaluje ředitelka.

(8) Ústní a jiné prospěchové zkoušení žáků se v průběhu pololetí hodnotí známkami podle odstavce (6). Podle typu a rozsahu zkoušení mohou mít známky různou váhu pro započítání do průměru za pololetí (0,1 nebo 0,25 nebo 0,5 nebo 1,0).

(9) Ve druhém pololetí mohou být použity i známky z konce pololetí prvního získané po uzavření klasifikace za první pololetí.

(10) Učitel je povinen oznámit žákovi výsledek každé klasifikace, poukázat na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a prací žáků. Učitel oznamuje žákovi výsledek klasifikace při ústním nebo praktickém zkoušení v téže vyučovací hodině, hodnocení odborného výcviku do týdne a výsledky písemných prací do 14 dnů.

(11) Vyučující zapíše známku do školního informačního systému nejpozději do 10 pracovních dnů. Učitel odborného výcviku zapíše do školního informačního systému minimálně jednu známku za měsíc nejpozději do 5. dne následujícího měsíce.

(12) Do žákovské knížky nebo studijního průkazu zapíše učitelé známky, pokud je o to žák požádá.

(13) Učitelé vypisují na školní rok pro žáky a rodiče konzultace, které zveřejní na webových stránkách školy.

Informace o hodnocení žáků

(14) Žák a zákonný zástupce žáka jsou informováni o prospěchu a chování žáka:

- dálkovým přístupem ve školním informačním systému;
- prostřednictvím záznamů v žákovské knížce nebo ve studijním průkazu jen pokud o to požádá;
- třídním učitelem, učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů a učiteli odborného výcviku na třídních schůzkách s rodiči, případně také telefonicky, elektronickou poštou, návštěvami v rodině apod.;
- třídním učitelem, učitelem odborného výcviku, výchovným poradcem nebo ředitelkou školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu a chování.

(15) Žák a zákonný zástupce žáka jsou informováni o pravidlech hodnocení v předmětu dálkovým přístupem ve školním informačním systému.

Zásady klasifikace žáků na vysvědčení

(16) Jestliže tomu nebránily zvláštní okolnosti, známky za pololetí musí být získány během celého období příslušného pololetí. Ve druhém pololetí mohou být použity i známky z konce pololetí prvního získané po uzavření klasifikace za první pololetí.

(17) Klasifikaci na vysvědčení (§ 3 vyhl. č. 13/2005) určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, kde vyučuje více učitelů, určí učitelé stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě.

(18) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje jen na základě váženého průměru číselných hodnot známek a jejich vah za příslušné období, ale přihlíží se k významnosti jednotlivých známek a k přístupu žáka ke studiu. Zpravidla v listopadu a v dubnu se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování.

(19) Součástí rozhodnutí ředitelky o **individuálním vzdělávacím plánu** (podle § 18 školského zákona) je příloha, která upřesňuje podmínky a pravidla hodnocení takového vzdělávání žáka.

(20) **V denní formě nastavbového studia** se při klasifikaci postupuje podle ustanovení tohoto školního řádu.

(21) **V dálkové formě nastavbového studia** se přiměřeně použijí pravidla pro denní formu studia. V dálkové formě je možné klasifikovat žáka na základě jedné zkoušky za pololetí. Zkouška v takovém případě musí být z učiva celého pololetí.

(22) **Do vyššího ročníku postoupí žák**, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů.

(23) **Nelze-li žáka hodnotit** na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení 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 ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno zpravidla nejpozději do konce

školního roku, v odůvodněných případech do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

(24) **Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl** nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

(25) **Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně** nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

(26) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka **pochybnosti o správnosti hodnocení** na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Klasifikační stupnice

(27) **V teoretické výuce** se hodnotí výsledky zkoušek i prospěch v předmětu klasifikačními stupni:

- stupeň 1 – výborný – dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad;
- stupeň 2 – chvalitebný – dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas celkem nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí, jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu drobné závady;
- stupeň 3 – dobrý – dostane žák, který probrané učivo předepsané učebními osnovami ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty;
- stupeň 4 – dostatečný – dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele; vyjadřuje se nepřesně; jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady;
- stupeň 5 – nedostatečný – dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí; jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.

Při hodnocení zkoušek v průběžném hodnocení je možné při mírně lepším výkonu použít ke známce označení + nebo při mírně horším výkonu označení – podle odstavce (6).

(28) **V odborném výcviku a v praktické výuce** se hodnotí výsledky zkoušek i prospěch v předmětu klasifikačními stupni:

- stupeň 1 – výborný – dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony operace nebo práce odpovídají stanoveným ukazatelům kvality práce; jestliže žák s jistotou využívá teoretických znalostí v praxi, dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vzorně organizuje své pracoviště, obsluhuje a udržuje stroj, nástroje, nářadí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně a zručně;
- stupeň 2 – chvalitebný – dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony operace nebo práce odpovídají stanoveným ukazatelům kvality práce; jestliže bez větších obtíží využívá teoretických znalostí v praxi, dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, bez podstatných chyb organizuje své pracoviště, obsluhuje a udržuje stroj, nástroje, nářadí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně, ale méně zručně;
- stupeň 3 – dobrý – dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony, operace nebo práce vykazují menší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce, jestliže teoretických znalostí používá v praxi často jen na návrh učitele odborného výcviku nebo instruktora; v organizaci svého pracoviště, při obsluze a údržbě stroje, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek a při dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se dopouští chyb; je samostatný, ale pomalejší;
- stupeň 4 – dostatečný – dostane žák, jestliže jím provedené pracovní úkony, operace nebo práce vykazují větší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce; jestliže teoretických znalostí používá v praxi jen na pokyn učitele odborného výcviku, nebo instruktora; v organizaci svého pracoviště, při obsluze a údržbě stroje, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek a při dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se dopouští hrubých chyb; je pomalý a málo samostatný;
- stupeň 5 – nedostatečný – dostane žák, který projevuje celkovou nezalost, neovládá pracovní úkony, operace nebo práce stanovené učebními osnovami odborného výcviku.

Při hodnocení zkoušek v průběžném hodnocení je možné při mírně lepším výkonu použít ke známce označení + nebo při mírně horším výkonu označení – podle odstavce (6).

Při hodnocení praktické činnosti tvoří nejméně 80 % váhy hodnocení kritéria podle odstavce (29). Je-li v souvislosti s praktickou činností vyžadován i písemný záznam o této činnosti, jeho váha při hodnocení je max. 20 % z celkové známky.

Pro klasifikaci ve cvičení se přiměřeně s přihlédnutím k charakteru hodnocené činnosti použijí kritéria stupňů hodnocení podle odstavců (28) a (29).

Klasifikace chování žáků

(29) Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a schvaluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

(30) Chování se klasifikuje podle toho, zda je chování žáka ve škole nebo při akcích pořádaných školou v daném klasifikačním období v souladu s morálními principy, právními předpisy, školním řádem, nařízením ředitelky školy a učitelů. Přihlíží se i ke všem výchovným opatřením uděleným či uloženým v daném klasifikačním období. Hodnocení chování na vysvědčení stupněm 2 nebo 3 není výchovným opatřením.

(31) Chování žáků se klasifikuje podle stupnice:

- stupeň 1 – velmi dobré – dostane žák, který se ve škole projevuje v souladu s právními a morálními normami společnosti a ustanoveními školního řádu. Tento stupeň je možné přiznat i žákovi, který se sice dopustí méně závažných provinění proti školnímu řádu, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby uvědoměle překonává a napravuje;
- stupeň 2 – uspokojivé – dostane žák, který se ve škole sice neprojevuje v rozporu s právními a morálními normami společnosti, ale který se dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících napomenutích a po důtce třídního učitele nebo ředitelky školy;
- stupeň 3 – neuspokojivé – dostane žák, jehož chování ve škole je v příkrém rozporu s právními a morálními normami společnosti, anebo který se dopustil tak závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků.

Klasifikace chování v jednom klasifikačním období nemá vliv na klasifikaci chování v dalším období.

Klasifikace chování a klasifikace ve vyučovacích předmětech se vzájemně nesmí ovlivňovat.

(32) Udělení 2. a 3. stupně z chování se zdůvodní žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Příloha č. 2

ZPŮSOB OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI, ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ NEPŘÍTOMNOSTI A POSTUP ZÚČASTNĚNÝCH SUBJEKTŮ

Zákonní zástupci jsou **informováni o nepřítomnosti žáka ve vyučování** průběžně prostřednictvím školního informačního systému.

Omlouvání nepřítomnosti

Nezletilí žáci:

- zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti, a to prostřednictvím školního informačního systému, telefonicky, písemně, osobně nebo mailem (mailová komunikace musí být jen z adresy předem dohodnuté s třídním učitelem);
- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na 1 den třídní učitel nebo učitel odborného výcviku, na více dnů ředitelkou školy;
- omluvenku je žák povinen předložit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku první den po návratu do vyučování.

Zletilí žáci

- jsou povinni oznámit důvody své nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti, a to prostřednictvím školního informačního systému, telefonicky, písemně, osobně nebo mailem;
- svou předem známou nepřítomnost je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě písemné žádosti žáka může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování na 1 den třídní učitel nebo učitel odborného výcviku, na více dnů ředitelka školy;
- omluvenku je žák povinen předložit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku první den po návratu do vyučování.

Způsob omlouvání nepřítomnosti

Nepřítomnost nezletilého žáka ve vyučování

- omlouvají zákonní zástupci žáka písemnou omluvenkou nebo jiným dokladem (např. lékařským potvrzením).
- Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti nezletilého žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky uvedené v odstavci 2.

- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel věrohodnost omluvenky, informuje žáka a jeho zákonné zástupce o důsledcích vysoké absence a domlouvá s nimi další postup.

Nepřítomnost zletilého žáka ve vyučování

- omlouvá žák dokladem (např. lékařským potvrzením) nebo omluvenkou rodičů.
- Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti zletilého žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka.
- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel věrohodnost omluvenky, informuje žáka a jeho rodiče o důsledcích vysoké absence a domlouvá s nimi další postup. Rodiče žáka mají právo na podání informace, jestliže plní vůči žákovi vyživovací povinnost.

Neomluvená nepřítomnost

Nedoloží-li žák doklad k omluvení nepřítomnosti ve vyučování ve lhůtě dvou týdnů po návratu do vyučování, je nepřítomnost považována za neomluvenou. Toto ustanovení platí i v případě další nepřítomnosti žáka ve vyučování po dobu stanovené lhůty.

Neomluvenou nepřítomnost **do součtu 10 vyučovacích** hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem **třídní učitel formou pohovoru**, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván.

Při počtu neomluvených hodin **nad 10 hodin** svolává výchovný poradce **výchovnou komisi**, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: zákonný zástupce, třídní učitel, učitel odborného výcviku, výchovný poradce, ředitelka školy, školní metodik prevence, popř. další odborníci.

V případě, že neomluvená nepřítomnost nezletilého žáka **přesáhne 25 hodin, je třídní učitel na tuto skutečnost povinen upozornit ředitelku školy a výchovného poradce (metodika prevence)**, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Příloha č. 3

ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY
--

1. Škola má povinnost vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a pro předcházení vzniku rizikových jevů.
2. Žáci se chovají tak, aby nedošlo k úrazu. Jsou poučeni o nebezpečnosti návykových látek, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí.
3. Žáci nesmí v nepřítomnosti učitele odborného výcviku zapnout žádný stroj a pracovat na něm.
4. Žák má povinnost neprodleně nahlásit úraz učiteli nebo učiteli odborného výcviku. Úraz nahlášený později než v den jeho vzniku se nepovažuje za školní úraz. Učitel má povinnost informovat o úrazu ředitelku nebo zástupce ředitelky (vedoucího učitele) školy.
5. Žák a učitel má povinnost nahlásit vznik sociálně patologických jevů ve škole nebo podezření na ně.
6. Škola vede evidenci úrazů a vypisuje záznam o úrazu.

Metodika ochrany před rizikovými jevy

Školní metodik prevence a ostatní pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími pedagogy, PPP, případně institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky (fyzické, slovní...), kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost kázeňského postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Cílem programů mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, pomáhat jejich všestrannému rozvoji. Všichni žáci mají možnost zapojit se do aktivit mimo vyučování ve vymezeném čase. Žáci mohou navštěvovat nepovinné kroužky z nabídky školy dle vlastního výběru.

Příloha č. 4

PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ

Pochvala třídního učitele se uděluje žákovi jako ocenění jeho práce nad standardní normu, např. vzorné plnění studijních povinností, mimořádnou aktivitu, výrazné zlepšení prospěchu, reprezentaci školy atd.

Pochvala ředitelky školy se uděluje žákovi na návrh třídního učitele jako ocenění za mimořádné zlepšení prospěchu, celonárodní či mezinárodní reprezentaci školy a další mimořádné studijní či občanské aktivity související se vzdáváním ve škole.

Napomenutí třídního učitele se uděluje žákovi za opakující se drobné kázeňské přestupky (pozdní příchody do vyučování, neplnění povinností služeb, opožděné omlouvání absence apod.) po předchozí domluvě.

Důtka třídního učitele se uděluje za drobné kázeňské přestupky opakující se i po napomenutí třídním učitelem, za závažnější porušení pravidel uvedených ve školním řádu, a za neomluvenou absenci do 25 hodin.

Důtka ředitelky školy se uděluje zpravidla na základě písemně odůvodněného návrhu třídního učitele za závažné porušení školního řádu nebo za opakovaná závažnější porušení školního řádu, za opakovanou nekázeň po udělení důtky třídního učitele, za neomluvenou absenci nad 25 hodin, za méně závažné slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům a žákům školy, za méně závažné poškození majetku školy, majetku zaměstnanců a žáků školy.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení ze studia rozhodne ředitelka školy zpravidla v případě porušení pravidel uvedených v kap. II. 3. školního řádu a v případech opakovaného porušení školního řádu po udělení důtky ředitelky školy.