

VOŠTŘ a SUŠTŘ, příspěvková organizace
se sídlem Praha 1, U Půjčovny 9

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD SŠ

Č.j.:	489/29/12/2014
Schválil :	Ing. Ivana Hýblová , ředitelka VOŠTŘ a SUŠTŘ
Pedagogická rada projednala dne:	26. 1. 2015
Školská rada schválila dne:	16. 2. 2015
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 4. 2015
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 4. 2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Ode dne platnosti ruším platnost předchozí směrnice č. j. 611/09 ze dne 1. 9. 2009

V Praze dne 20. 2. 2015

Ing. Ivana Hýblová
ředitelka VOŠTŘ a SUŠTŘ

V Praze dne 20. 2. 2015

Ing. Pavla Švorcová
předsedkyně Školské rady VOŠTŘ a SUŠTŘ

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c) volit a jsou-li, zletilí být voleni do Školské rady
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a informovat o řešení Školskou radu
- e) vyjadřovat se adekvátní formou ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- h) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- i) na seznámení se všemi předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole

2. Rodiče, zákonní zástupci a zletilí žáci mají právo zejména

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- f) na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem žáků, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní
- g) volit a být voleni do školské rady
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání
- i) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení

3. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) chovat se slušně k dospělým i ostatním žákům školy
- c) dodržovat školní řád a rády odborných učeben a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- d) chovat se tak, aby neohrozil zdraví své, ani jiných osob
- e) dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků vydaných v souladu s právními předpisy
- f) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- g) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- h) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, stejně jako změny v těchto údajích
- i) při přerušení nebo ukončení studia odevzdat vyplněný a potvrzený výstupní list třídnímu učiteli

3. 1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.

3. 2. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

Je **povinen nosit** studijní průkaz a na požádání jej předložit vyučujícímu nebo zaměstnanci školy vykonávající dohled.

3. 3. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících. Třídí odpad a ukládá jej do označených nádob na chodbách školy.

3. 4. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Přezouvání je povinné v termínu vyhlášeném ředitelkou školy.

V dílnách, v laboratořích a v tělocvičně je přezouvání povinné vždy.

3. 5. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

3. 6. Žák vykonává svědomitě a zodpovědně úkoly spojené s činností žákovské služby, kterou stanoví a zapíše do třídní knihy třídní učitel (viz **Příloha č. 6 - Povinnosti žákovské služby**)

4. Žákům je zakázáno

4. 1. Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená do osobních uzamykatelných skříněk, případně je po domluvě odevzdá vyučujícímu, který je po stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

4. 2. Používání mobilních telefonů a jiných audiovizuálních přístrojů během výuky je zakázáno. Dovoleno je pouze v odůvodněných případech a vždy se souhlasem vyučujícího.

4. 3. V budově školy a na všech akcích pořádaných školou jsou všem žákům zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (například kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Při porušení povinností a zákazů stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit výchovná a kázeňská opatření.

Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření jsou součástí školního řádu. (viz **Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**).

Udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení výchovného či kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace žáka/školy.

5. Rodiče, zákonní zástupci žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytovat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz část IV. Docházka do školy)
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, stejně jako změny v těchto údajích

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. V denní formě vzdělávání vyučování začíná v **8.00** hodin, nejdříve v 7.00 hodin a končí nejpozději v **17:25** hodin (v **19:55** hodin, pokud se jedná o nepovinné předměty nebo kurzy). Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je **Přílohou č. 2**, tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborné praxe ve středním a vyšším odborném vzdělávání trvá 60 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 25 minut. Mezi ostatní vyučovací hodiny se zařazuje přestávka v délce 5 minut, délka polední přestávky je nejméně 30 minut.

3. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

4. V odborné praxi je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den; v prvním ročníku je nejvýše 6 vyučovacích hodin, ve vyšších ročnících 7 (x 60min) vyučovacích hodin.

5. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

6. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin ráno.

Žáci jsou povinni při příchodu a odchodu použít elektronický čipový systém. Po celou dobu jejich pobytu ve školní budově je zajištěn dohled nad žáky. Přehled o tom, kdo a kdy dohled vykonává, je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

(Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.00 do 20.30 hodin. Úřední hodiny studijního oddělení a sekretariátu jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy - podatelny, pracovní doba hospodářského úseku je vyznačena na vstupních dveřích tohoto úseku).

7. Po příchodu do budovy se žáci přezouvají a odkládají svrchní oděv do přidělené uzamykatelné skříňky v šatně, kterou si zajistí vlastním kvalitním zámekem. Na konci školního roku jsou žáci povinni skříňku vyklidit a ponechat odemčenou.

8. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola prostřednictvím svých pedagogických i nepedagogických zaměstnanců. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy pověřit k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

10. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

11. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 9, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

III. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména zodpovědných osob.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zejména zápisem do studijního průkazu, jinou písemnou informací nebo e-mailem.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí (lyžařské výcvikové kurzy, kurzy malování v plenéru, zahraniční výjezdy, školní výlety) platí školní řád školy, zejména oddíl III. a V., zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení, které není starší 2 dnů.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

8. Při zapojení žáků školy do soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem, nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

IV. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti** – písemně, telefonicky nebo elektronickou poštou. Ihned po návratu do školy žák předloží písemnou omluvu třídnímu učiteli, zapsanou ve studijním průkazu a podepsanou jedním zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.

Při podezření na záškoláctví si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat lékařské potvrzení. Na jeden až dva dny uvolňuje z výuky třídní učitel.

Při plánované vícedenní absenci škola vyžaduje od zletilých žáků a od zákonných zástupců nezletilých žáků předem písemnou žádost adresovanou ředitelce školy, která ji po doporučení třídního učitele povoluje, pokud tomu nebrání vysoká absence žáka či neuspokojivé studijní výsledky.

2. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání konkrétní neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě **písemné omluvy** zákonného zástupce žáka, zletilého žáka (formulář školy - **Příloha č. 3**), kterou žák předloží příslušnému vyučujícímu a při odchodu odevzdá ve vrátnici školy.

Na jinou formu uvolnění z vyučování nebude brán zřetel.

3. Ředitelka školy může ze zdravotních důvodů uvolnit žáka na žádost jeho (zletilý žák) nebo jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování předmětu Tělesná výchova a to pouze po písemném vyjádření lékaře na formuláři, který je **Přílohou č. 4**, tohoto řádu. Tuto žádost s písemným vyjádřením lékaře je nutné předložit nejpozději do 15. září I. pololetí nebo 15. února II. pololetí každého školního roku.

Na později předložené žádosti, s výjimkou odůvodněných případů, nebude brán zřetel.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pověřenému doзору.

3. Při výuce v tělocvičně, dílnách, v laboratoři žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí pořádanou mimo budovu školy. Všeobecné školení BOZP a PO žáků na začátku každého školního roku zajistí škola.

4. Školní budova je volně přístupná. Vstup cizích příchozích eviduje a kontroluje zaměstnanec na vrátnici - vrátný. Návštěva je viditelně označena vizitkou. Každý z pracovníků školy, který umožní vstup cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Vstupní prostor je z důvodu ochrany a zabezpečení majetku školy monitorován bezpečnostní kamerou. Monitorování slouží pouze ke kontrole pohybu neoprávněných osob a data nejsou dlouhodobě ukládána.

5. **V budově, v prostorách školy a okolí školy (chodníky okolo školy a přilehlého Gymnázia prof. J. Patočky) a na všech akcích pořádaných školou platí přísný zákaz: požívání alkoholu, kouření, výroby, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek. Zakázán je také vstup do školy pod vlivem alkoholu nebo omamných a psychotropních látek.**

6. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky

pro jejich zdravý vývoj. Pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

7. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

8. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlé změny zdravotního stavu žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány ve studijním průkazu tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, zákonných zástupců. Pro náhlé případy třídní učitel vloží do třídní knihy seznam žáků s aktuálními telefonními čísly rodičů, zákonných zástupců.

Zaměstnanci školy při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ.

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu, v **Příloze č. 1 „Školní řád - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“**

VII. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Podle § 119 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon a vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování: Škola nemá vlastní jídelnu, žáci mohou využívat ke stravování školní jídelnu v budově Gymnázia prof. Jaroslava Patočky, Jindřišská 36, Praha 1, za stejně výhodných podmínek a dotovaného stravného, jako žáci gymnázia, dle smlouvy o zajištění stravování žáků.

VIII. ŠKOLNÍ KNIHOVNA

Žáci mají možnost využívat odbornou školní knihovnu a studovnu. Řídí se výpůjčním řádem knihovny a pokyny vedoucí knihovny.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ruší se předchozí znění této směrnice č.j.: 911/09 ze dne 1. 9. 2009 Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: **1. dubna 2015**
Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v přízemí školy na veřejné desce, na webových stránkách školy a ve sborovně školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne: 26. 1. 2015 a 18. 2. 2015
Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a svým podpisem to stvrzují a zavazují se ho respektovat.

4. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy prostřednictvím žákovských studijních průkazů, řád je pro ně zpřístupněn v přízemí školy na veřejné desce a na webových stránkách školy.

Seznam příloh: **Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Příloha č. 2 - Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Příloha č. 3 - Žádost o uvolnění z vyučování

Příloha č. 4 - Žádost o uvolnění ze zdravotních důvodů

Příloha č. 5 - Žákovské práce a školní pomůcky

Příloha č. 6 - Povinnosti žákovské služby

PŘÍLOHA č. 1 - ad) VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Je v souladu s § 30, odst. 2 zákona a § 69 č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č.13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění a vyhláškou č.177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení vycházejí z požadavků rámcových a školních vzdělávacích programů, jsou součástí školního řádu a obsahují:

A) Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

B) Kritéria stupňů prospěchu

C) Podrobnosti o komisionálních zkouškách

D) Maturitní zkouška

E) Individuální vzdělávací plán

F) Pravidla pro udělování výchovných opatření

ad A) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

1. K hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem je uplatňována zásada průběžného hodnocení, které vychází z 5 stupňové klasifikace:

- a) **1 – výborný**, žák ovládá učivo v plném rozsahu, pracuje samostatně, přesně, je aktivní, nápaditý, pohotový
- b) **2 – chvalitebný**, žák ovládá učivo v plném rozsahu s menšími nepřesnostmi, převážně samostatně a tvořivě
- c) **3 – dobrý**, žák má menší rezervy ve znalostech, pracuje správně, ale nesamostatně
- d) **4 – dostatečný**, žák nemá ucelené vědomosti a dovednosti, dopouští se chyb, které nedovede sám opravit
- e) **5 – nedostatečný**, žák má závažné mezery ve vědomostech a dovednostech, chyby nedovede opravit, práci neodevzdá ve stanoveném termínu
- f) není-li možné žáka hodnotit – „**nehodnocen(a)**“, je -li žák z předmětu zcela uvolněn – „**uvolněn(a)**“.

2. V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

- a) 1 - velmi dobré
- b) 2 – uspokojivé
- c) 3 – neuspokojivé

Výsledný stupeň hodnocení chování je stanoven dle chování žáka během pololetí.

ad B) Kritéria stupňů prospěchu

1. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**
- b) **prospěl(a)**
- c) **neprospěl(a)**

2. **Žák prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 - výborný. Jedná se o předměty Výtvarná příprava a Navrhování, kde žák nesmí mít horší hodnocení než stupeň 1 - výborný (viz Podrobnosti o komisionálních zkouškách odstavce 1.)

3. **Žák prospěl**, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný.

4. **Žák neprospěl**, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

5. 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 do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Pokud zůstává „**nehodnocen(a)**“ - pro úspěšné ukončení klasifikace za druhé pololetí, je nezbytné zvládnutí učiva za pololetí první.

Poznámka: Jestliže žák zamešká více než 20% výuky předmětu, není hodnocen, pokud vyučující nebo pedagogická rada nerozhodne jinak.

V praktických cvičeních určí vyučující termín a způsob náhrady. Náhradní termín pro hodnocení je pro žáka závazný.

Vyučující určí žákovi podmínky dodatečné klasifikace a žák v termínu vyhlášeném ředitelkou školy, zpravidla po dohodě na pedagogické radě, klasifikaci dokončí.

6. Nelze-li žáka hodnotit za 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín pro hodnocení, a to tak, aby hodnocení za 2. 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. Je-li žák hodnocen stupněm 5 - nedostatečný, může podat do 3 pracovních dnů od obdržení vysvědčení nebo jiného dokladu o neúspěšném výsledku hodnocení, žádost řediteli školy o vykonání komisionální zkoušky, která se bude konat nejpozději do konce září následujícího školního roku.

7. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

8. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí je vydáván výpis z vysvědčení.

ad C) Podrobnosti o komisionálních zkouškách

1. Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a) při zkoušce z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělání (§ 69 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb.)

Hodnocení odborných předmětů – v 1. a 2. ročníku Výtvarné přípravy a ve 3. a 4. ročníku Navrhování a předmětech praktické výuky, se uskutečňuje po vykonání komisionální zkoušky tzv. „Klauzurní zkouška“. Výsledky Klauzurní zkoušky hodnotí komise učitelů výtvarných předmětů anonymním bodováním a výsledky zahrne vyučující do pololetní klasifikace. Patnáctibodovou stupnici, kterou tato komise používá, převede vyučující do klasifikačních stupňů takto:

15 - 13 bodů = výborný

12 - 10 bodů = chvalitebný

9 - 7 bodů = dobrý

6 - 4 body = dostatečný

3 - 1 bod = nedostatečný

b) koná-li opravné zkoušky z důvodů popsaných v části B, odstavce 7 (§ 69 odst. 7 zákona č.561/2004 Sb.)

c) koná-li komisionální přezkoušení (§ 69 odst. 9 zákona č.561/2004 Sb. - „*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 ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.*“)

2. Komisionální zkoušku podle odstavce 1 písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

3. Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitelka školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.

ad D) Maturitní zkouška

Hodnocení maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a Vyhláškou č.177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách s maturitní zkouškou v platném znění a vyhlášenými tématy profilových zkoušek. Témata včetně kritérií hodnocení profilových povinných a nepovinných zkoušek vyhláší ředitelka školy vždy 7 měsíců před konáním maturitní zkoušky v daném školním roce.

ad E) Individuální vzdělávací plán

1. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním, a i z jiných závažných důvodů (podle § 18 zákona č.561/2004 Sb. - školského zákona), na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka individuální vzdělávací plán.

Žák musí i v případě zkrácené doby vzdělávání a zvláštní organizaci výuky splnit požadavky stanovené Rámcovým vzdělávacím programem a být hodnocen z jeho obsahu.

2. Ředitelka školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

ad F) Pravidla pro udělování výchovných opatření (dle § 31 č. 561/2004 Sb. školského z.)

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. 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.

a) Pochvala třídního učitele: za výbornou reprezentaci školy v oblasti výtvarné, literární, sportovní a jiné, za výborné výsledky během studia

b) Pochvala ředitelky školy: za mimořádné výsledky při reprezentaci školy, apod.

2. Na základě podnětu třídního učitele nebo pracovníků školy lze udělit napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele. Při závažném porušení školního řádu třídní učitel navrhuje i další kázeňská opatření, která jsou vždy projednána na pedagogické radě. Pedagogická rada vždy posuzuje každé porušení školního řádu individuálně s přihlédnutím k jeho závažnosti. Ředitelka školy uděluje na základě vlastního rozhodnutí důtku ředitele školy, podmíněné vyloučení a vyloučení ze studia.

a) Napomenutí třídního učitele: méně závažné porušení školního řádu, např. do 3 pozdních příchodů. apod.

b) Důtka třídního učitele: do 7 pozdních příchodů, do 5 neomluvených hodin, zápis v třídní knize s přihlédnutím k jeho závažnosti

c) Důtka ředitelky školy: více pozdních příchodů, do 10 neomluvených hodin, zápis v třídní knize s přihlédnutím k jeho závažnosti

d) Podmíněné vyloučení ze studia: více neomluvených hodin, zápisy v třídní knize, závažná kázeňská provinění, opakované neodůvodněné a neomluvené odchody z výuky a prostor školy, s přihlédnutím k jejich závažnosti, např. opuštění odborné exkurze, /praxe, opakované porušování zákazu kouření v budově školy, konzumace alkoholu, apod.

e) Vyloučení ze studia: závažná kázeňská provinění: např. krádeže, podvody, zvláště hrubé úmyslné slovní a fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy, poškozování majetku a cizí věci a školního zařízení, opakovaná konzumace alkoholu, výroba, distribuce, přechovávání, šíření a propagace omamných a psychotropních látek a jedů.

3. Pozdním příchodem se rozumí neomluvený pozdní příchod po začátku vyučovací hodiny a to do 15 minut, pozdní příchod nad 15 minut je hodnocen jako neomluvená hodina.

4. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení třídní důtky řediteli školy, každé kázeňské opatření je se žákem projednáno a oznámeno prokazatelným způsobem (dopis, zápis do studijního průkazu) zákonnému zástupci nezletilého žáka, popř. osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost. Udělení výchovných opatření se zaznamenává do dokumentace školy - (v souladu s § 28 zák. č.561/2004 Sb.) školní matriky a třídního výkazu. Snížená známka z chování je zapsána na vysvědčení, podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy podléhá správnímu řádu zák. č. 500/2005 Sb. a je v souladu s § 165, odst. 2 písm. i) zák. č. 561/2004 Sb.

Třídní učitelé každoročně žáky seznámí s obsahem školního řádu na začátku školního roku a provedou o tom zápis do třídní knihy. Žáci a jejich zákonní zástupci potvrdí svým podpisem tento dokument:

Se školním řádem včetně příloh č. 1 až č. 6 jsem byl(a) seznámen(a)

dnea souhlasím s jeho obsahem v plném rozsahu.

Jméno a příjmení žáka

podpis žáka

Jméno a příjmení zákonného zástupce

podpis zákonného zástupce

PŘÍLOHA č. 2 - Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Vyučování:

1. 8:00 - 8:45
2. 8:50 - 9:35
3. 10:00 - 10:45
4. 10:50 - 11:35
5. 11:40 - 12:25
6. 12:30 - 13:15
7. 13:20 - 14:05
8. 14:10 - 14:55
9. 15:00 - 15:45
10. 15:50 - 16:35
11. 16:40 - 17:25
12. 17:30 - 18:15
13. 18:20 - 19:05
14. 19:10 - 19:55

Přestávky:

1. 7:45 - 8:00
2. 8:45 - 8:50
3. 9:35 - 10:00
4. 10:45 - 10:50
5. 11:35 - 11:40
6. 12:25 - 12:30
7. 13:15 - 13:20
8. 14:05 - 14:10
9. 14:55 - 15:00
10. 15:45 - 15:50
11. 16:35 - 16:40
12. 17:25 - 17:30
13. 18:15 - 18:20
14. 19:05 - 19:10

PŘÍLOHA č. 3 - Žádost o uvolnění z vyučování

**Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel,
Praha 1, U Půjčovny 9**

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z VYUČOVÁNÍ

Žádám o uvolnění dcery/syna

.....

třída:

z vyučování dne..... od - do.....hodin.

Důvod.....

.....

Uvolnil:

Podpis zákonného zástupce nebo zletilého žáka:

Dne:

PŘÍLOHA č. 4 - Žádost o uvolnění ze zdravotních důvodů

**Vyšší odborná škola textilních řemesel a Střední umělecká škola textilních řemesel,
Praha 1, U Půjčovny 9**

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z TĚLESNÉ VÝCHOVY

Žádám uvolnit zčásti - zcela¹⁾ z výuky TEV ze zdravotních důvodů.

Příjmení a jméno:

Třída:

Dne:

podpis zletilého žáka nebo zákonného zástupce žáka

¹⁾ nehodící se škrtněte

VYJÁDŘENÍ LÉKAŘE

Doporučuji zčásti uvolnit v TEV od těchto cviků¹⁾

Doporučuji zcela uvolnit z TEV z důvodu¹⁾:

na dobu od: _____ do _____

Dne:

razítko a podpis lékaře

¹⁾ nehodící se škrtněte

SOUHLAS ŘEDITELKY ŠKOLY

č.j.:

ze dne:

Příjmení a jméno žáka:

Třída:

Uvolňuji Vás zčásti - zcela z výuky tělesné výchovy.

Rozhodnutí platí na dobu od _____ do _____

Dne:

podpis ředitelky školy

PŘÍLOHA č. 5 - Žákovské práce a školní pomůcky

1. Pomůcky a potřeby k výuce si žáci obstarávají podle pokynů vyučujících. Pokud jsou pomůcky zapůjčeny ze školního inventáře, je žák povinen o ně pečovat podle pokynů vyučujících.

V případě jejich svévolného poškození nebo ztráty je žák povinen vše uhradit nebo zajistit opravu na vlastní náklady.

2. Žáci mohou zdarma využívat ke studiu knihy, učebnice a elektronické nosiče ze školní knihovny. Zapůjčené knihy, učebnice a elektronické nosiče je třeba vracet ve stanované lhůtě. Při jejich ztrátě žák nahradí věc v původní ceně.

3. Veškeré práce vytvořené žáky školy v průběhu vzdělávání jsou majetkem školy. Autorská práva žáka se nevztahují na školní žakovské práce, používané školou nikoli za účelem hospodářského nebo obchodního prospěchu, nýbrž k plnění studijních povinností vyplývajících z právního vztahu žáka ke škole, k výuce nebo k vlastní vnitřní potřebě školy (viz ustanovení zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů (viz citace níže)). Pokud dojde k vytvoření školní práce, která bude finančně ohodnocena, 50% ceny vždy náleží autorovi (žák) a 50% ceny náleží škole.

Autorská práva se zpravidla upravují samostatnou licenční smlouvou s nabyvatelem práv, školou a autorem díla. Viz § 2358 a násl. zákona č.89/2012 Sb. občanského zákoníku.

Žáci školy berou tento stav na vědomí a zavazují se ho respektovat.

Školní žakovské práce se mohou zapůjčovat na základě písemné žádosti k ředitelce školy, ve které bude uveden účel výpůjčky a stanoveno závazné datum vrácení práce.

Při zapůjčení práce může být žákovi nařízena povinnost složit kauci až do výše 500Kč.

4. Bez souhlasu vedení školy a Umělecké rady školy je zakázáno mimoškolní použití veškerých výtvarných návrhů (i v elektronické podobě, včetně podvinků k paličkování) vzniklých ve škole a stejně tak veškerých návrhů z depozitáře školy.

5. Maturitní práce jsou ve škole archivovány minimálně **3 roky**, pokud nejsou zařazeny do školního depozitáře, nebo pokud Umělecká rada školy nerozhodne jinak. K odkoupení maturitní práce má žák - autor předkupní právo, pokud o koupi projeví zájem, a to písemně. K ceně materiálu potřebného ke zhotovení práce je připočítána režie ve výši 50% ceny materiálu.

6. K publikování školní práce žákem je nutný souhlas ředitelky školy. U publikovaných prací je třeba uvést jméno autora, jméno vedoucího práce a název školy dle zřizovací listiny.

Citace zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon:

§ 2: Autorské dílo

Autorské dílo je: literární dílo, jiné umělecké dílo, vědecké dílo, počítačový program a databáze, Fotografie, dílo vzniklé tvůrčím zpracováním díla jiného.

§30: Volné užití díla

Za užití díla podle autorského zákona se nepovažuje užití pro osobní potřebu fyzické osoby, jehož účelem není dosažení přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu, nestanoví-li tento zákon jinak. Do autorského práva tak nezasahuje ten, kdo pro svou osobní potřebu zhotoví záznam, rozmnoženinu nebo napodobeninu díla.

§31 odst. 1 písm. c) Užití díla při výuce ve škole

Do práva autorského nezasahuje ten, kdo užije dílo při vyučování pro instrukční účel a nepřesáhne rozsah odpovídající sledovanému účelu; vždy je však nutno uvést (je-li to možné) jméno autora, název díla a pramen.

PŘÍLOHA č. 6 - Povinnosti žákovské služby

1. Zpravidla dvoučlennou žákovskou službu zapíše třídní učitel na jeden týden do třídní knihy
2. Před zahájením vyučovací hodiny je povinností služby:
 - smazat tabuli na pokyn učitele
 - podle pokynů učitele pomoci s přípravou pomůcek
 - hlásit učiteli případné závady a škody v učebně
 - nedostaví-li se učitel do 10 minut po začátku hodiny na výuku, ohlásit tuto skutečnost zástupcům ředitele nebo studijnímu oddělení
3. Po skončení vyučovací hodiny je povinností služby:
 - smazat tabuli na pokyn učitele
 - zajistit úklid a srovnání lavic a sebrání odpadků
 - zavřít okna
 - přenést třídní knihu na následující vyučovací hodinu
 - při poslední vyučovací hodině v učebně zvednout židle, zkontrolovat uzavření vody a zhasnout světlo, dle pokynů učitele, s kterým odchází jako poslední.