



Střední odborné učiliště  
DAKOL, s. r. o.

## ŠKOLNÍ ŘÁD 2022-2023

Strana: 1/23  
Vydání č. 1\_0  
Platnost od: 1.9.2022

# ŠKOLNÍ ŘÁD

.....  
**Mgr. Vladimír Kolder**  
*ředitel školy*



Střední odborné učiliště  
DAKOL, s. r. o.

## ŠKOLNÍ ŘÁD 2022-2023

Strana: 2/23  
Vydání č. 1\_0  
Platnost od: 1.9.2022

Organizace: **Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.**

Správce dokumentace:  
Bc. Kaniová Lenka

Zpracoval:  
Ing. Michaela Pacanovská

Schválil:  
Mgr. Vladimír Kolder

### OBSAH:

- I. Úvod
- II. Práva žáků ( dle § 21 z.561/2004 Sb )
- III. Práva zákonných zástupců ( dle § 21 z. 561/ 2004 Sb.)
- IV. Povinnosti žáků a zákonných zástupců ( dle § 22 z.561/2004 Sb.)
- V. Oprávnění zaměstnanců školy a pedagogických pracovníků
- VI. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování
- VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání ( dle § 69 – 82 z.561/2004 Sb.)
- VIII. Výchovné komise
- IX. Organizace vzdělávání ( dle § 65 - 68 z.561/2004 Sb.)
  - a. Organizace teoretického vyučování
  - b. Organizace praktického vyučování
- X. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků. ( dle § 29 z 561/2004 Sb.)
- XI. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků, studentů ve Školách (podle § 184a zákona 561/2004 Sb.)
- XII. Přílohy školního řádu
  - Příloha č.1 – Metodický pokyn ředitele školy - Nové formy pedagogické práce
  - Příloha č.2 – Bezpečnostní opatření proti vniknutí cizích osob do školních budov
  - Příloha č.3 – Škodní událost
  - Příloha č.4 – Vnitřní řád jídelny
  - Příloha č.5 – Opatření při mimořádných událostech
  - Příloha č.6 – Časový rozvrh hodin (zvonění)
  - Příloha č.7 – Provozní řád školní jídelny
  - Příloha č.8 – Program proti šikanování
  - Příloha č.9 – Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP
  - Příloha č.10 – Vnitřní režim školy
  - Příloha č.11 – Hygienická pravidla pro žáky

## I. Úvod:

Školní řád je koncipován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. Žák se dobrovolně rozhodl ke studiu na této škole, a proto se zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti a dovednosti, řídit se zásadami morálky, svědomitě plnit své povinnosti, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy.

## II. Práva žáků:

- 1) na vzdělávání a školské služby dle ŠZ a dle ŠVP školy,
- 2) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 3) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- 4) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- 5) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 6) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona,
- 7) na svobodu myšlení, svědomí a náboženství,
- 8) podat stížnost řediteli školy, stížnosti jsou podávány písemnou formou,
- 9) odvolat se proti rozhodnutí učitele u vedení školy, a to v pořadí zástupce ředitele, ředitel školy,
- 10) žák může ze závažných důvodů (zejména zdravotních) požádat ředitele školy o uvolnění zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu,
- 11) být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- 12) požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.

## III. Práva zákonných zástupců:

- 1) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků, vůči kterým plní vyživovací povinnost,
- 2) volit a být voleni do školské rady,
- 3) na informace dle bodu II odst.2 mají v případě zletilých žáků právo také **jejich rodiče**, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům **plní vyživovací povinnost**.

## IV. Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků:

### IV.1. Povinnosti žáků:

Žáci jsou povinni:

- 1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, zúčastňovat se vzdělávání včas a pravidelně.
- 2) Dodržovat školní řád s nimž byli seznámeni.
- 3) Dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni.
- 4) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 5) Dodržovat apolitičnost školské půdy.
- 6) Dodržovat zásady hygieny a estetiky, oblékat se slušně, společensky, svým vzhledem a chováním nepropagovat zákonem zakázaná hnutí a myšlenkové proudy.

7) Do školy přicházet minimálně **15 minut před začátkem vyučování**, do šatny si odložit bundu či kabát a boty. Pokud bude žák přistižen, že nepoužívá přezůvky a vlastní nedbalostí znečišťuje areál školy, bude se podílet na vícenákladech částkou 100,- Kč nebo nahradí škodu ekvivalentní prospěšnou činností pro školu. Škola nezodpovídá za ztráty osobních věcí a peněz z kapes oděvů a věcí zanechaných v šatně.

8) Dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

9) Dodržovat dobu přestávek.

10) Při stěhování do jiné učebny si vzít všechny věci ze třídy. Za případnou ztrátu je zodpovědný žák sám.

11) Během docházky do školy i na pracoviště má žák mít u sebe žákovskou knížku se svou fotografií pro daný školní rok potvrzený třídním učitelem, kterým se prokazuje při pozdním příchodu do školy na recepci nebo na požádání pedagogickému pracovníkovi školy.

12) V areálu školy, na smluvních pracovištích a akcích pořádaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků, dodržovat zásady zdvořilosti, chovat se ukázněně v souladu s dobrými mravy a zvyklostmi, nenarušovat svým chováním a jednáním vztahy mezi ostatními žáky. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat. V případě poznatků o šikanování, útisku, diskriminaci a jiných projevech narušování vztahů mezi žáky toto neprodleně hlásit svému třídnímu učiteli nebo výchovnému poradci nebo metodikovi primární prevence, případně jinému pedagogickému pracovníkovi školy. Není tím dotčena v případě podezření z naplnění skutkové podstaty přestupku či trestného činu ohlašovací povinnost orgánům Policie ČR dle místní příslušnosti.

Každé takovéto sdělení pracovník školy ihned oznámí zástupci ředitele, případně řediteli. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoliv vůči komukoliv (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek vůči školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle Školního programu proti šikanování.

13) Nezletilý žák, který nenabyl plné svéprávnosti, bez souhlasu a vědomí třídního učitele nesmí opustit školu, při odchodu musí mít vypsanou propustku třídním učitelem nebo jeho zastupujícím, popřípadě zástupcem ředitele.

14) V areálu školy, na smluvních pracovištích a akcích pořádaných školou respektovat zákaz držet a donášet zbraně střelné, bodné, sečné, jakož i jiné nástroje mající tuto povahu.

15) V areálu školy respektovat zákaz užívat, vyrábět, nabízet, přechovávat, podporovat, podněcovat k užívání nebo šířit a distribuovat omamnou nebo psychotropní látku, přípravek obsahující omamnou nebo psychotropní látku nebo jed, stejně tak i alkoholické nápoje a přípravek svým tvarem evokující návykové látky, kdy porušení tohoto ustanovení bude sankcionováno dle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání. V případě podezření z užívání návykových látek a svým tvarem evokující návykové látky může pedagog. pracovník žáka na pokyn ředitele školy nebo zástupce ředitele podrobit orientační dechové zkoušce na alkohol nebo jiné zkoušce, která je schopna prokázat návykovou látku.

16) Dodržovat zákaz kouření a používání ostatních imitací návykových látek (kuřáckých pomůcek, tabákových výrobků, bylinných výrobků určených ke kouření, elektronických cigaret, vodních dýmek atd.). V souladu se Zákonem č. 65/2017 Sb. §8 zakazuje se kouřit ve všech vnějších a vnitřních prostorách školy, na smluvních pracovištích a na akcích pořádaných školou.

17) Dodržovat ustanovení § 84 a následujících Občanského zákoníku v platném znění:

*„Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.“*, a v souladu s ustanovením § 86 v tomto znění:

*„Nikdo nesmí zasáhnout do soukromí jiného, nemá-li k tomu zákonný důvod. Zejména nelze bez svolení člověka narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život nebo pořizovat*

*o tom zvukový nebo obrazový záznam, využívat takové či jiné záznamy pořízené o soukromém životě člověka třetí osobou, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. Ve stejném rozsahu jsou chráněny i soukromé písemnosti osobní povahy“*, kdy písemnosti osobní povahy, podobizny, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkající se fyzické osoby nebo jejich projevu osobní povahy smějí být pořízeny nebo použity jen s jejich svolením. Při výuce a organizovaných aktivitách školy **není povoleno** pořizovat obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy bez svolení zodpovědného pedagogického pracovníka.

18) Žák má oznamovací povinnost při odvrácení jakýchkoliv škod. K veškerému majetku se musí chovat ohleduplně. Škody způsobené na majetku hradit v plné výši.

19) Žák, který je určen třídním učitelem jako služba je povinen:

- a) před vyučovací hodinou smazat tabuli a zajistit psací potřeby pro daný typ tabule
- b) před vyučovací hodinou uklidit veškeré odpadky u odpadkového koše
- c) během vyučovací hodiny na požádání vyučujícího smazat tabuli
- d) v případě nepřítomnosti vyučujícího ve vyučovací hodině jej po 5 minutách vyhledat, není-li přítomen, oznámit tuto skutečnost zástupci ředitele

20) V odborných učebnách (ICT, posilovna, tělocvična, odborné učebny) se žáci řídí jednotlivými organizačními řády odborných učeben ( viz přílohy Organizačního řádu).

21) Oslovovat pedagogické pracovníky „pane učiteli, paní učitelko“.

22) Ukončí-li žák studium z jakéhokoliv důvodu v průběhu studia, je povinen uhradit v plné výši náklady na poskytnutý pracovní oděv a obuv.

23) Mobilní telefony nosí žáci do školy na vlastní nebezpečí. Jakékoli poškození či ztráta mobilního telefonu nebude ze strany školy řešena. Rovněž není doporučeno nosit do vyučování jiné cenné předměty či větší částky peněz, škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození cenných předmětů nebo finančních obnosů, pokud nebyly odevzdány do úschovy některému pedagogickému pracovníkovi školy.

24) Žákům je zakázáno nabíjet mobilní telefony, notebooky, tablety nebo jakékoliv jiné elektronické zařízení v prostorách školy. Žáci si mohou nabíjet tato zařízení, pouze v případě, že doloží revizní zprávu napájecího zdroje třídnímu učiteli.

25) Osobně převzít na konci pololetí vysvědčení nebo výpis z vysvědčení za 1. pololetí.

#### **Zletilí žáci jsou navíc povinni:**

- 1) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání.
- 2) V případě že potřebují opustit školu během výuky, nechat si vypsát propustku ze školy třídním učitelem nebo jeho zastupujícím, popřípadě zástupcem ředitele školy
- 3) Doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování do tří pracovních dnů.
- 4) V případech své dopředu známé nepřítomnosti v délce 1 - 2 dny omluvit se nejpozději den předem třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.
- 5) V případě své tří a vícedenní nepřítomnosti požádat o povolení písemnou žádostí zástupce ředitele školy.
- 6) Omlouvat svou nepřítomnost do jednoho týdne od skončení své nepřítomnosti ve vyučování u svého třídního učitele.
- 7) Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 (údaje ze školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

#### **Povinnosti žáků v průběhu vyučování:**

1. Před zahájením vyučovací hodiny je žák na svém místě, připraví sešity, učebnice a pomůcky potřebné pro výuku, studijní nebo žákovský průkaz; ostatní věci má uloženy v aktovce nebo batohu.
2. Při vstupu vyučujícího do hodiny jsou žáci povinni pozdravit povstáním v lavici; usedají až na daný pokyn, stejným způsobem pozdraví i na konci hodiny.
3. Třídní učitel určí žáky, kteří na začátku vyučovací hodiny ohlásí vyučujícímu nepřítomné žáky.
4. Při vyučování žák nevyrušuje, pozorně sleduje výklad a plní úkoly zadané vyučujícím, nejl.
5. Není-li žák ze závažného důvodu připraven na hodinu, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.
6. Má-li žák nějaký dotaz, zvedne ruku a mlčky čeká na pokyn vyučujícího.
7. Při výuce smí žák používat svůj notebook pouze se souhlasem vyučujícího.
8. Zvonění na konci hodiny je pokyn pro vyučujícího, nikoliv pro žáky. Žák může opustit třídu jen se souhlasem učitele nebo po jeho odchodu ze třídy.
9. Žák je povinen respektovat zasedací pořádek.
10. Opustit učebnu v době výuky mohou žáci pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího.
11. O přestávkách jsou žáci ve své třídě či na chodbách a nepřecházejí do jiných tříd, přecházejí pouze v závislosti na rozvrhu, dbají pokynů službu konajícího učitele.
12. Při zazvonění jsou žáci na svém místě a připravují se na další vyučovací hodinu.
13. Ve volné hodině je žák v určených prostorách. Chová se slušně a připravuje se na další vyučovací hodiny. Nevyrušuje hlasitým hovorem nebo hlasitým provozem přehrávačů, nenarušuje výuku v ostatních třídách.
14. V obědové přestávce se žáci stravující se ve školní jídelně řídí pokyny pro provoz školní jídelny. Ostatní žáci, konzumující jídlo ve třídě, se chovají slušně, respektují hygienické zásady, aby jídlem neznečistili žádné prostory. Dbají pokynů učitelů konajících službu.
15. Velká okna mohou být otevřena jen v přítomnosti vyučujících.
16. Každý žák odpovídá za svoje místo ve třídě a za udržování pořádku.
17. Na konci poslední vyučovací hodiny žáci na pokyn učitele pečlivě uklidí, dají židle na lavice, pozavírají šetrně okna a zhasnou světla.
18. Provoz v odborných učebnách a tělocvičně se řídí zveřejněnými provozními řády uvedených učeben, žáci jsou s těmito řády seznámeni a mají povinnost je dodržovat.
19. Při výuce je zakázáno používat mobilní telefony, jakékoliv přehrávače a zvukové nosiče a manipulovat s nimi. Fotografování, a pořizování jakýchkoliv audio a video nahrávek všech osob v prostorách školy, je bez povolení ředitele školy, během vyučování **i o přestávkách, zakázáno. Nedodržení tohoto zákazu je hrubým porušením školního řádu.**
20. V průběhu vyučování může žák opustit školu pouze se souhlasem třídního učitele, učitele praxe nebo odborného výcviku, popřípadě zástupce ředitele s písemnou propustkou, kterou předloží na vrátnici.
21. Žáci mají zakázáno vstupovat bez vědomí učitelů do jiných prostor školy, které nejsou určeny pro vlastní výuku nebo podléhají zvláštnímu režimu – vstup pouze s vyučujícím.



## IV.2 Zákonní zástupci žáků, jež nenabývali plné svéprávnosti, jsou povinni:

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 2) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 3) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
- 4) Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do tří pracovních dnů.
- 5) V případech dopředu známé nepřítomnosti žáka v délce 1 - 2 dny omluvit žáka nejpozději den předem třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.
- 6) V případě tří a vícedenní nepřítomnosti žáka požádat o povolení písemnou žádostí zástupce ředitele školy.
- 7) Omlouvat nepřítomnost žáka do jednoho týdne od skončení jeho nepřítomnosti ve vyučování u jeho třídního učitele.
- 8) Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 ( údaje ze školní matriky) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání žáka, a změny v těchto údajích.

## V. Oprávnění zaměstnanců školy a pedagogických pracovníků

- 1) V případě, že je žák prokazatelně ovlivněn návykovou látkou v době vyučování ve škole, na pracovišti či na akcích pořádaných školou, škola uvědomí zákonného zástupce žáka, že žák není způsobilý k účasti na vzdělávacím procesu, a škola vyzve zákonného zástupce, aby si žáka vyzvedl. V případě, že zákonný zástupce není dostupný nebo odmítne žáka vyzvednout, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany.
- 2) Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole nebo na pracovišti či akcích pořádaných školou došlo k distribuci omamných či psychotropních látek, oznámí to ihned řediteli školy nebo zástupci ředitele, popř. metodikovi primární prevence. Pokud výše jmenovaní nejsou dostupní, vyrozumí Policii ČR. Pokud se tohoto jednání dopustil nezletilý žák, vyrozumí škola také zákonného zástupce.
- 3) V případě bezdůvodných pozdních příchodů (20 min. a více) žáků do vyučovacích hodin, může vyučující posoudit tuto hodinu (podle doby nepřítomnosti) jako neomluvenou. Pokud žák opakovaně narušuje proces výuky, může být vyučujícím z výuky vykázán s tím, že doba od vykázání do konce dané vyučovací hodiny se považuje za neomluvenou. (Vyučující o vykázání učiní poznámku do třídní knihy a informuje třídního učitele.) Vykázaný žák má povinnost neprodleně se nahlásit na sekretariátu školy a setrvat do konce vyučovací hodiny v prostoru tomu určeném. V případě nezletilého žáka bude nejpozději následující pracovní den o vykázání z výuky informován zákonný zástupce.
- 4) Pokud se žák chová vulgárně během vyučování, má vyučující právo jej z výuky vyloučit, jeho chování bude posuzováno jako závažné porušení školního řádu (podle Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání – hodnocení chování).
- 5) Žáci **maturitních oborů všech ročníků**, jejichž celková omluvená a neomluvená absence dosáhne v předmětech teoretického vyučování 30 %, nemusí být za dané období hodnoceni. Výjimku může udělit vyučující daného předmětu na základě prokázaných potřebných znalostí a vzniklá absence žáka byla zaviněna dlouhodobou nemocí. V odborném výcviku a předmětu odborná praxe 20% a více nemusí být za dané období hodnoceni a jsou povinni vykonat odborný výcvik – odbornou praxi v náhradním termínu, nejpozději do 31.8. daného roku.  
Žáci **učebních oborů prvního a druhého ročníku**, jejichž celková omluvená a neomluvená absence dosáhne v předmětech teoretického vyučování 40 %, nemusí být za dané období

hodnocení. Výjimku může udělit vyučující daného předmětu na základě prokázaných potřebných znalostí a vzniklá absence žáka byla zaviněna dlouhodobou nemocí. V odborném výcviku a předmětu odborná praxe 20% a více nemusí být za dané období hodnoceni a jsou povinni vykonat odborný výcvik – odbornou praxi v náhradním termínu, nejpozději do 31.8. daného roku.

Žáci **učebních oborů třetího ročníku**, jejichž celková omluvená a neomluvená absence dosáhne v předmětech teoretického vyučování 30 %, nemusí být v daném období hodnoceni. Výjimku může udělit vyučující daného předmětu na základě prokázaných potřebných znalostí a vzniklá absence žáka byla zaviněna dlouhodobou nemocí. V odborném výcviku a předmětu odborná praxe 20% a více nemusí být za dané období hodnoceni a jsou povinni vykonat odborný výcvik – odbornou praxi v náhradním termínu, nejpozději do 31.8. daného roku.

6) Používání mobilních telefonů v areálu školy a na smluvních pracovištích školy je povoleno pouze před vyučováním, v době přestávek a po vyučování. V případě použití mobilního telefonu v průběhu vyučovací hodiny je vyučující oprávněn vyzvat k předání mobilu do jeho úschovy do konce hodiny či vyučování.

7) Používání mobilních telefonů v areálu školy a na smluvních pracovištích školy je povoleno pouze před vyučováním, v době přestávek a po vyučování. V případě použití mobilního telefonu v průběhu vyučovací hodiny je vyučující oprávněn vyzvat k předání mobilu do jeho úschovy do konce hodiny či vyučování.

## **VI. Pravidla pro omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování**

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, předloží včas předem svému třídnímu učiteli nebo učiteli OV žádost o uvolnění z vyučování (za nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce), jinak je absence neomluvená. Uvolnění na 1 den povoluje a omlouvá třídní učitel nebo učitel OV, na více než 1 den na základě písemné žádosti povoluje ředitel školy.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli OV (v případě jeho nepřítomnosti vedení školy) důvod své nepřítomnosti (za nezletilého žáka provede oznámení jeho zákonný zástupce). Pokud toto oznámení učitel včas nedostane, je povinen prokazatelně kontaktovat zákonného zástupce žáka a zjistit podstatu problému. Po návratu do školy žák neprodleně předloží omluvenku ve studijním průkazu třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.
- 3) Pokud žák během vyučování odchází ze školy, požádá předem o propustku a zdůvodní svou nepřítomnost a důvody k odchodu třídnímu učiteli, učiteli OV, popř. učiteli, z jehož hodiny odchází. Při odchodu propustku odevzdá na recepci školy.
- 4) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí, závažnou infekční chorobou, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce bez prodlení řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování nebo odborného výcviku jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.
- 5) Škola respektuje a omlouvá absenci z rodinných důvodů 5 dnů v každém pololetí. V této záležitosti je respektován princip individuálního přístupu.
- 6) Absenci v délce 1 – 3 dny (zdravotní problémy) omlouvá rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo zletilý žák sám třídnímu učiteli nebo učiteli OV prostřednictvím zápisu v žákovské knížce, kterou žák předkládá okamžitě v den návratu do školy učiteli ke kontrole. Rodiče mohou k omluvě žáka využít také platformu Komens v Bakalári prostřednictvím rodičovského přístupu.
- 7) Absenci v délce 1 dne (rodinné a jiné důvody, akce pořádané různými organizacemi) omlouvá rodič (zákonný zástupce) předem třídnímu učiteli nebo učiteli OV prostřednictvím zápisu v žákovské knížce, kterou žák předkládá učiteli ke kontrole. Rodiče mohou



k omluvě žáka využít také platformu Komens v Bakaláři prostřednictvím rodičovského přístupu.

- 8) Absenci delší než 3 dny (zdravotní problémy, nemoc) omlouvá rodič (zákonný zástupce, u ubytovaných na DM vychovatel) nebo zletilý žák sám třídnímu učiteli nebo učiteli OV do tří dnů osobně nebo telefonicky, po návratu do školy ihned prostřednictvím zápisu v žákovské knížce. Rodiče mohou k omluvě žáka využít také platformu Komens v Bakaláři prostřednictvím rodičovského přístupu. Ředitel školy může vyžadovat doložení konkrétního důkazu, v odůvodněných případech při podezření na svévolnou nebo opakovanou a častou absenci. Omluvenku žák předkládá ihned v den návratu do školy třídnímu učiteli nebo učiteli OV.
- 9) Pro absenci delší než 1 den z rodinných a jiných důvodů (akce pořádané různými organizacemi) musí být předem podána písemná žádost řediteli školy (zástupci ředitele) spolu s vyjádřením třídního učitele nebo učitele OV. Písemnou žádost vždy podávají zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci.
- 10) U nezletilých žáků budou veškeré žádosti a písemnosti vyřizovat jejich rodiče (zákonní zástupci).
- 11) U zletilých žáků si budou veškeré žádosti a písemnosti vyřizovat samotní žáci s tím, že jejich rodiče můžou potvrdit svým podpisem, že o dané záležitosti vědí.

## VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### VII.1) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

**V teoretickém vyučování jsou jednotlivé stupně hodnocení v jednotlivých předmětech definovány takto:**

**1 – výborný:** Žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky myslí, dovede samostatně řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat. Vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Písemné práce jsou po stránce formy i obsahu bez závad.

**2 – chvalitebný:** Žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, samostatně a logicky správně myslí, ale ne vždy pohotově a přesně. Dopouští se občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Písemné práce mají po stránce obsahu i formy jen drobné závady.

**3 – dobrý:** Žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami jen takové nedostatky, že na znalosti může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva. V myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit. Vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Písemné práce mají po stránce obsahu i formy závady, které se však netýkají podstaty.

**4 – dostatečný:** Žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové nedostatky, že na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového

učiva. Je nesamostatný v myšlení a při řešení se dopouští podstatných chyb, které napравuje jen se značnou pomocí učitele. Vyjadřuje se nepřesně. Písemné práce mají po stránce obsahu a formy větší závady.

**5 – nedostatečný:** Žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva. Neodpovídá správně a úkoly nevyřeší ani s pomocí učitele. Jeho písemné práce jsou po obsahové stránce s podstatnými závadami.

**Pro předměty Tělesná výchova, Zdravotní tělesná výchova, Rekondice a regenerace jsou jednotlivé stupně hodnocení definovány takto:**

**1 – výborný:** Žák, který zvládá bez problémů učivo, při hodinách je iniciativní, aktivně se zapojuje do výuky, svým přístupem je motivací pro ostatní žáky, jeho výkonnost má vzrůstající tendenci, jeho zdatnost a dovednosti jsou na velmi dobré úrovni, dodržuje pravidla fair-play, ovládá techniku a pravidla jednotlivých sportů.

**2 – chvalitebný:** Žák, který zvládá učivo, snaží si zlepšovat svoji sportovní výkonnost, aktivně se zapojuje do výuky, jeho zdatnost a dovednosti jsou na dobré úrovni odpovídající jeho genetickým a zdravotním předpokladům, dodržuje pravidla fair-play, ovládá techniku a pravidla jednotlivých sportů.

**3 – dobrý:** Žák, který obtížně zvládá předepsané učivo, jeho celková zdatnost a výkonnost nevykazují stoupající tendenci, v hodinách projevuje snahu, ne vždy je však schopen splnit zadaný úkol, pravidla a techniku sportů zvládá s dílčími nedostatky, dodržuje zásady fair-play.

**4 – dostatečný:** Žák, který velmi obtížně zvládá předepsané učivo, neprojevuje zájem o zlepšení svojí zdatnosti a sportovních dovedností, v hodinách je pasivní, pravidla a techniku sportů zvládá s velkými obtížemi.

**5 – nedostatečný:** Žák, který žák nezvládá předepsané učivo, vyhýbá se hodnocení, nespolupracuje a ignoruje pokyny vyučujícího, jeho přístup je pro ostatní žáky demotivující.

**V praktickém vyučování jsou kritéria a jednotlivé stupně hodnocení v jednotlivých předmětech definovány takto:**

Žák se hodnotí dle těchto kritérií:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- e) kvalita výsledků činností,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- h) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- ch) obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

### **1 - výborný:**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **2 - chvalitebný**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **3 - dobrý**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Při praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **4 - dostatečný**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští velkých chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. Překážky v práci překonává velmi obtížně, jen s pomocí učitele.

### **5 - nedostatečný**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá a porušuje předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie.

## VII.2) Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé

### Jednotlivé stupně hodnocení chování žáka jsou definovány takto:

**1 – velmi dobré:** žák, který se ve škole i mimo školu chová v souladu s právními a morálními normami profilu žáka střední školy a ustanoveními školního řádu. Tento stupeň je možno přiznat i žáku, který se sice dopustí méně závažných provinění proti školnímu řádu, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby uvědoměle překonává a napravuje.

**2 – uspokojivé:** žák, který se dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo v méně závažných případech opětovně porušuje školní řád, a to i po předcházejících napomenutích a neomluvená absence přesáhne v hodnoceném období 30 hodin.

**3 – neuspokojivé:** žák, který hrubým způsobem porušil školní řád, jeho chování ve škole je v příkrém rozporu s právními či morálními normami nebo se dopustil tak závažných provinění, že je jimi ohrožena výchova ostatních žáků nebo bezpečnost a zdraví jiných osob a neomluvená absence přesáhne v hodnoceném období 40 hodin.

Při hodnocení chování se vychází z toho, jak žák plní ustanovení školního řádu školy, jak plní povinnosti kladené na žáky, docházku do školy, jak respektuje obecně platné předpisy a zda dodržuje společenská pravidla soužití při výchovně vzdělávacích činnostech školy.

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel na pedagogické radě. O sníženém klasifikačním stupni rozhodne ředitel po projednání na pedagogické radě.

## VII.3) Výchovná a kázeňská opatření

### a) Pochvala a jiná ocenění

Třídní učitel, ředitel školy po projednání na pedagogické radě může udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci **pochvalu nebo jiné ocenění** (dále jen „pochvala“). Pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvala se uděluje zpravidla písemnou formou. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do elektronické pedagogické dokumentace - programu BAKALÁŘ.

**b) Kázeňská opatření k posílení kázně žáků** se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

Kázeňská opatření za neomluvenou absenci

- **napomenutí třídního učitele / učitele OV** – absence do 10 neomluvených hodin
- **důtka třídního učitele / důtka učitele OV** – absence do 20 neomluvených hodin
- **důtka ředitele školy** – absence do 30 neomluvených hodin

Ředitel školy ukládá důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem třídy.

- 2. stupeň z chování – absence do 40 neomluvených hodin

- 3. stupeň z chování – absence do 50 neomluvených hodin

Ředitel školy je oprávněn v případě porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

V případě kontinuální neomluvené absence 5 a více dnů po sobě jdoucích může ředitel postupovat dle § 68 zákona č. 561/2004 Sb.

#### **- vyloučení**

Ředitel školy je oprávněn v případě porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o vyloučení žáka ze školy.

### **c) Kázeňská opatření**

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit tato kázeňská opatření:

#### **Napomenutí třídního učitele**

- za nepřipravenost na výuku (nenosení pomůcek a úloh)
- za neohlášení důvodu absence do tří dnů prokazatelným způsobem
- za nenošení žákovského průkazu
- za neukázněné chování v hodinách a o přestávkách
- za opakované pozdní příchody

#### **Důtka třídního učitele**

- za opakování přestupku, za které již bylo uděleno napomenutí třídního učitele
- za úmyslné narušování výuky
- za nerespektování příkazu pedagoga
- za úmyslné znečišťování prostor školy (nepřezouvání, konzumace pokrmů a nápojů v odborných učebnách)
- za nevhodné chování vůči spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole
- za podvody a lhaní

#### **Důtka ředitele školy**

- za porušení zákazu nošení pyrotechniky a dalších nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví
- za nepovolené opuštění budovy školy nebo školní akce
- za neposlechnutí pokynů učitele při školních akcích

### **2. stupeň z chování**

- za hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školy a spolužákům
- za falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole
- za úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě
- za kouření v prostorách školy
- za manipulaci s mobilním telefonem v průběhu hodiny, pořizování audio a video nahrávek osob

### **3. stupeň z chování**

- za úmyslné a nepravdivé obviňování, hrubé chování a psychickou či fyzickou šikanu spolužáků i pedagogických pracovníků, úmyslné způsobení újmy na zdraví jiné osobě
- za krádež ve škole a smluvních pracovištích, úmyslné poškození inventáře, učebních pomůcek, náradí, materiálu a osobního vlastnictví jiné osoby

- za propagaci rasové a náboženské nesnášenlivosti
- za prokázané držení, distribuci a užívání drog, alkoholu a jiných omamných látek ve škole, smluvních pracovištích, nebo při školních akcích
- za porušení zákazu vstupu do školy, na smluvní pracoviště a školní akce pod vlivem návykových látek

### **Podmíněné vyloučení a vyloučení**

V závislosti na závažnosti výše uvedených přestupků může ředitel školy rozhodnout o podmíněném vyloučení popřípadě vyloučení žáka ze školy.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem ředitel vyloučí žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení.

**d) O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka** rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radu. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

**e)** Dopustí-li se žák nebo student zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům, postupuje ředitel školy nebo školského zařízení dle §31 školského zákona.

**f)** Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody **udělení kázeňského opatření** písemně, prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do elektronické pedagogické dokumentace - programu BAKALÁŘ

**g) Za jeden přestupek** se ukládá žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

**h)** Kázeňská opatření za porušení školního řádu (včetně neomluvené absence) budou ukládána vždy na konci prvního a druhého pololetí školního roku.

### **VII.4) Celkové hodnocení žáka:**

Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí vyjadřuje výsledky hodnocení ve vyučovacích předmětech a hodnocení chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

#### **Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:**

**a) „prospěl s vyznamenáním“**, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než „chvalitebný“, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1, 5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

**b) „prospěl“**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.



c) „**neprospěl**“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm „nedostatečný“.

d) „**nehodnocen**“, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

#### **VII.5) Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem:**

Žáci, kterým byl na základě jejich žádosti povolen individuální vzdělávací plán, jsou hodnoceni v souladu s pravidly stanovenými v podepsaném dokumentu zúčastněnými stranami (ředitel, žák, zákonný zástupce žáka, výchovný poradce, třídní učitel, učitelé jednotlivých předmětů). Tento dokument je k dispozici v pedagogické dokumentaci žáka a učitelé jsou povinni se jím řídit.

**Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl.**  
**VII.6) Zkouška v náhradním termínu:**

a) **Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce června školního roku. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí **nehodnotí**. Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaném pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, **neprospěl**.

b) **Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, **neprospěl**.

c) Ke zkouškám v náhradním termínu nejsou žáci písemně zváni. O termínu zkoušky v náhradním termínu je žák prokazatelně informován při osobním převzetí vysvědčení.

#### **VII.7) Komisionální zkouška**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li komisionální přezkoušení
- koná-li opravnou zkoušku

Komisionální zkoušku dle bodu a) b) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

##### **a) Komisionální přezkoušení:**

- Má-li zástupce nezletilého žáka, který nabyt plné svéprávnosti, nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Ředitel školy 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.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení

výsledků vzdělávání žáků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změni, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy.

- **Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy**, komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přisedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
- **Komise žáka přezkouší neprodleně**, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti; není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů.
- **Výsledek přezkoušení**, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

#### **b) Opravná zkouška:**

- 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 **do 31. 8. daného roku**, pokud se zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodnou s ředitelem školy na dřívějším termínu, nejpozději však do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. V případě **žáka posledního ročníku** vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín **vždy**.
- Nemůže-li se žák z vážných důvodů dostavit k opravným zkouškám, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 30. září; do té doby navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
- Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu nebo nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, **neprospěl a** opakuje ročník, pokud je mu opakování povoleno na základě písemné žádosti o opakování ročníku.
- K opravným zkouškám nejsou žáci písemně zváni. O termínu opravné zkoušky je žák prokazatelně informován při osobním převzetí vysvědčení.
- O povolení či nepovolení opakování ročníku rozhodne ředitel školy na základě doporučení třídního učitele, vyučujících žáka, popřípadě jednání celé pedagogické rady.
- Tentýž ročník **stejného oboru** lze z důvodu neprospěchu opakovat pouze jednou.

#### **VII.8) Získávání podkladů pro hodnocení**

**a) Podklady pro hodnocení** získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, a to písemnou, ústní, grafickou, praktickou, pohybovou, kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími.

**b) Podklady pro hodnocení chování** žáka získává učitel zejména těmito metodami: konzultacemi s ostatními učiteli, učiteli odborného výcviku, výchovným poradcem, rozhovory s žákem, případně jeho zákonným zástupcem.

**c) Podklady pro hodnocení** získávají vyučující průběžně během celého hodnoceného období dle metodického pokynu „Nové formy pedagogické práce.“- příloha č. 1

**d) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení**, zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním hodnocení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do programu BAKALÁŘI a do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.

**e) Kontrolní písemné práce** a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

**f) O termínu písemné zkoušky**, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky v dostatečném předstihu a informuje o tom třídního učitele. V jednom dni mohou žáci konat maximálně dvě zkoušky uvedeného charakteru.

**g) Na konci pololetí**, v termínu, který určí ředitel školy (termíny hodnotících porad), zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkového hodnocení včetně náhradních termínů zkoušek do programu BAKALÁŘI.

**h) Pokud je hodnocení žáka stanoveno na základě písemných nebo grafických prací**, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se hodnocení žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy žákům a na požádání také zákonným zástupcům žáka.

**ch) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu**, zejména nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden měsíc, žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.

#### **i) Klasifikace/hodnocení žáků s vývojovými poruchami:**

- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.
- Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě.
- Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- Hodnocení žáků, kteří trpí některou z vývojových vad typu dyslexie, dysortografie, dysgrafie atd., je úměrně přizpůsobeno. Tato vada musí být písemně doložena vyjádřením pedagogicko-psychologické poradny.
- Hodnocení handicapovaných žáků respektuje doporučení SPC, PPP a tito žáci mohou mít individuální studijní plán.

#### **VII.9) Pravidla hodnocení žáků dálkového studia:**

a) Vzhledem k formě vzdělávání nemusí učitel získat podklady pro hodnocení průběžným hodnocením za pololetí.

b) Vhodné podklady pro hodnocení jsou seminární práce přiměřeného rozsahu, kontrolní písemné práce ke konci hodnoceného období, písemné testy, přičemž není stanovena jejich četnost.

c) Vyučující daného předmětu oznámí termín kontrolní písemné práce, písemného testu nebo odevzdání zpracované seminární práce v dostatečném předstihu, nejméně však 14 dní.

- d) Termíny jsou stanoveny především v konzultačních dnech, daných rozvrhem dálkového studia, nevylučují se dny mimo konzultační dny po vzájemné dohodě mezi učitelem a žákem.
- e) Seminární práce je možné zpracovat elektronicky a předat na určeném médiu.
- f) Stupně hodnocení v jednotlivých předmětech a stupně celkového hodnocení se používají stejně jako u žáků denního studia.

#### **VII.10) Pravidla hodnocení závěrečné zkoušky:**

Závěrečná zkouška se provádí a hodnotí dle § 74 – 76 zákona 561/2004 Sb. a Vyhl. č. 47/2005 Sb. v platném znění.

- a) Žák vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny zkoušky, které jsou její součástí.
- b) V případě, že žák zkoušku, která je součástí závěrečné zkoušky, vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
- c) Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekoná závěrečnou zkoušku z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném **zkušební komisí**. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.
- c) Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
- d) Závěrečnou zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
- e) Zkušební komise rozhoduje o klasifikaci žáka z jednotlivých zkoušek na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.
- f) Opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu se konají v měsících září a prosinec daného kalendářního roku na základě příkazu ředitele školy k Závěrečné zkoušce.
- g) Žák oznámí řediteli školy písemně, ve kterém termínu chce opravnou zkoušku nebo zkoušku v náhradním termínu konat. Oznámení musí být doručeno řediteli školy nejpozději 1 měsíc před konáním zkoušky.

#### **VII.11) Pravidla pro hodnocení maturitní zkoušky:**

Maturitní zkouška se provádí a hodnotí dle § 77 – 81 zákona 561/2004 Sb. a Vyhl. č.177/2009 Sb. v platném znění.

- a) V případě, že žák povinnou zkoušku společné části nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
- b) Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu konání zkoušky řediteli školy, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném prováděcím právním předpisem. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech ředitel školy prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.

**c) Koná-li žák opravnou nebo náhradní zkoušku, koná pouze tu část zkoušky, v níž neuspěl nebo ji nekonal.**

d) Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo pokud byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal **neúspěšně**.

e) Maturitní zkoušku lze vykonat nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku

vzdělávání ve střední škole.

f) Zkušební komise rozhoduje o klasifikaci žáka z jednotlivých zkoušek na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.

g) Opravné zkoušky a zkoušky v náhradním termínu se konají v měsíci září daného kalendářního roku na základě příkazu ředitele školy k Maturitní zkoušce.

### VIII. Výchovné komise

Smyslem konání výchovných komisí je analýza příčin žákovy studijní neúspěšnosti a společné hledání cest k úspěšnému absolvování zvoleného studijního oboru. Do výchovných komisí jsou navrhováni žáci se špatnými studijními výsledky, žáci s konfliktním chováním a žáci s vysokou absencí, u nichž hrozí neukončení daného ročníku studia, případně nežádoucí předčasný odchod ze vzdělávání. Konání výchovných komisí předpokládá zvýšený zájem pedagogů o výsledky jejich žáků a klade vyšší nároky na všechny pedagogické pracovníky školy.

Jednání výchovných komisí jsou součástí plánu práce pro konkrétní školní rok, uskutečňují se dvakrát ročně po konání hodnotících porad za 1. čtvrtletí a 1. pololetí školního roku, dle plánu práce na daný školní rok. Na hodnotící poradě jsou třídními učiteli po konzultacích s ostatními vyučujícími vybráni žáci, u nichž nastaly problémy v docházce, prospěchu či chování.

Jména žáků jsou nahlášena ZŘ a ten je předá výchovnému poradci, který zodpovídá za uskutečnění výchovných komisí. Výchovný poradce sestaví harmonogram pro den konání výchovné komise, včetně jmen pedagogických pracovníků, jejichž účast je nezbytná.

Třídní učitelé jsou povinni neprodleně po obdržení harmonogramu písemně kontaktovat zákonné zástupce žáků navržených do výchovných komisí a seznámit s konáním výchovných komisí tyto žáky i ústně (pokud žák dochází do školy a je to vůbec možné). V případě plnoletého žáka je nutno kontaktovat pouze žáka. Nad rámec plánu práce může být na základě podnětů třídního učitele nebo výchovného poradce svolána výchovná komise i v jiném než plánovaném termínu.

Za realizaci VK na každém pracovišti zodpovídá zástupce ředitele.

### IX. Organizace vzdělávání:

Vzdělávání se člení na:

a) teoretické vyučování

b) praktické vyučování se člení na *přípravu na odborný výcvik, odborný výcvik, cvičení, učební praxi a odbornou praxi*

#### a) Organizace teoretického vzdělávání:

1) časový rozvrh školního zvonění: řeší příloha školního řádu č.5

2) 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Žák **není** z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, **hodnocen. Na vysvědčení se uvede „uvolněn“.**

#### 3) Individuální vzdělávací plán:

3.1 IVP dle § 16 – je podpůrným opatřením, o kterém rozhodlo ŠPZ a na nějž vzniká právní nárok bez požádání a povolení ředitele školy.



 <p><b>Střední odborné učiliště</b> <b>DAKOL, s. r. o.</b></p>	<p><b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b> <b>2022-2023</b></p>	<p>Strana: 20/23 Vydání č. 1_0 Platnost od: 1.9.2022</p>
---	---	--

3.2. IVP dle § 18 – povoluje ředitel školy na žádost zákonných zástupců žákům k úpravě organizace vzdělávání. Na tento IVP nemá žák nárok – jde o rozhodnutí ředitele školy.

**b) Organizace praktického vyučování:**

- 1) Odborná praxe může být uskutečňována i v období školních prázdnin po dobu stanovenou ŠVP.
- 2) Praktické vyučování se uskutečňuje ve škole nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání.
- 3) Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.
- 4) Organizace OV a praxí je vždy upřesňována na daný školní rok v přílohách Organizačního řádu - Organizace odborného výcviku a praxí.

• **Termíny vydávání vysvědčení:**

- a) poslední vyučovací den daného pololetí, po ukončení 1. pololetí vydává škola výpis z vysvědčení,
- b) v závěrečném ročníku se vysvědčení vydává poslední den vyučování, tj. před společnou částí MZ nebo před písemnou částí ZZ
- c) v oborech, ve kterých žáci vykonávají v souladu s ŠVP odbornou praxi v období hlavních prázdnin, končí teoretické vyučování ve druhém pololetí před 30.červnem. Žákům se vysvědčení vydá v tomto případě po vyhodnocení praxe v předepsaném rozsahu **neprodleně**.

**X. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků - BOZ**

- 1) V areálu školy, na smluvních pracovištích a akcích pořádaných školou je žák povinen řídit se pokyny pedagogických pracovníků, chovat se ukázněně v souladu s pravidly slušného chování a dodržovat bezpečnostní předpisy a zásady hygieny.
- 2) Žáci jsou prokazatelně poučeni z pravidel BOZ vždy na začátku školního roku třídním učitelem dle osnovy školení, schválené osobou odborně způsobilou z problematiky BOZ.
- 3) Žáci jsou prokazatelně poučeni z pravidel BOZ vždy před procvičováním nového tématu dle ŠVP učitelem OV (zápis o školení BOZ je zapsán do záznamu školení BOZ díl A/B) a před nástupem na odbornou praxi na smluvních pracovištích příslušným vedoucím učitelem OV – dle organizace OV a pověřenou osobou smluvní organizace.
- 4) Žáci jsou povinni oznámit ihned, neprodleně jakékoliv poranění učiteli dané hodiny, nebo kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi, který zajistí ošetření žáka, dle závažnosti případu uvědomí zákonného zástupce a úraz - poranění zaznamená do Knihy úrazů na daném pracovišti a nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi zodpovědnému za oblast BOZ – Bc. Škorpík Pavel, tel.: 732 874 922.
- 5) Škola vede prostřednictvím pracovníka BOZ, evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s činností školy, vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím, včetně elektronického hlášení.
- 6) Oblast zabezpečení bezpečnosti žáků a pedagogických pracovníků v areálu školy v souvislosti s pohybem cizích osob, řeší samostatná příloha školního řádu dle jednotlivých pracovišť.



 <p><b>Střední odborné učiliště</b> DAKOL, s. r. o.</p>	<p><b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b> <b>2022-2023</b></p>	<p>Strana: 21/23 Vydání č. 1_0 Platnost od: 1.9.2022</p>
--	---	--

## XI. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ, STUDENTŮ.

1) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny ve škole, poskytuje škola dotčeným, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

(2) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

(3) Žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených školským zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle školského zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;

opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona.

### XI. 1) Pravidla pro distanční způsob vzdělávání žáků

**V případě, že je nařízením karantény, mimořádnými opatřeními Krajské hygienické stanice (KHS) nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví (MZd) znemožněna osobní přítomnost dětí/žáků/studentů ve škole, mohou nastat následující situace:**

**Prezenční výuka:** v případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků třídy, pokračuje výuka těch, co zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání.

**Smišená výuka:**

Bude realizována v případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy. Ostatní žáci pokračují v PREZENČNÍM vzdělávání.

Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky.

**Distanční výuka:**

Bude realizována, pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné třídy. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčně. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola

 <p data-bbox="256 203 528 259">Střední odborné učiliště DAKOL, s. r. o.</p>	<p data-bbox="743 132 981 219"><b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b> <b>2022-2023</b></p>	<p data-bbox="1145 103 1425 219">Strana: 22/23 Vydání č. 1_0 Platnost od: 1.9.2022</p>
---	---	--

## **XI.2) Realizace distanční výuky**

### **Jednotná platforma pro zadávání úkolů a pokynů pro žáky je program BAKALÁŘI.**

Komunikační kanál je také program BAKALÁŘI. Podpůrnými kanály jsou dále emaily, skype či FB třídní skupiny.

**Formy distanční podpory** jsou v kompetenci jednotlivých vyučujících. Koordinátorem distanční výuky ve třídě je vždy **třídní učitel**.

Tištěné studijní materiály budou předávány pouze žákům, kteří se nemohou účastnit vzdělávání na dálku z důvodu chybějícího materiálového zabezpečení. Studijní materiály jim budou předány před budovou školy paní sekretářkou, v předem sjednaném termínu. Žákům, kteří si z důvodu nemoci nebudou moci studijní materiály vyzvednout ve škole, budou tyto materiály zaslány poštou.

V případě, že bude nutno přejít na systém distančního vzdělávání, budou o tom kromě žáků informováni formou programu BAKALÁŘI i zákonní zástupci žáků.

Oznámení bude zveřejněno také na webové stránce školy [www.dakol-karvina.cz](http://www.dakol-karvina.cz).

## **XI.3) Omlouvání absence při distančním vzdělávání**

### **Omlouvání absence**

Nemůže-li se žák zúčastnit distanční výuky z důvodů, které nemohl předem předvídat, je povinen neprodleně, nejpozději do tří dnů oznámit škole neúčast žáka v distanční výuce (telefonicky, e-mailem, IS Bakaláři – Komens). Důvody nepřítomnosti nezletilého žáka ve vyučování dokládají zákonní zástupci.

## **XI.4) Hodnocení žáků při distančním vzdělávání**

Vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s RVP a ŠVP s ohledem na konkrétní situaci žáků školy. Distanční vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám každého jednotlivého žáka.

### **Při hodnocení žáka se zohlední:**

- snaha žáků o pravidelnou práci ve vzdělávání na dálku a odevzdávání úkolů a výstupů;
- samostatná práce žáků a samostudium během vzdělávání na dálku a její výsledky;
- zvládnutí technologií a pravidel pro práci s technologiemi potřebnými pro vzdělávání na dálku;
- v případě nespolupráce žáka v průběhu distanční výuky, lze žáka nehodnotit.



Střední odborné učiliště  
DAKOL, s. r. o.

## ŠKOLNÍ ŘÁD 2022-2023


Strana: 23/23

Vydání č. 1\_0

Platnost od: 1.9.2022

### **XII. PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU:**

- Příloha č.1 – Metodický pokyn ředitele školy - Nové formy pedagogické práce
- Příloha č.2 – Bezpečnostní opatření proti vniknutí cizích osob do školních budov
- Příloha č.3 – Škodní událost
- Příloha č.4 – Vnitřní řád jídelny
- Příloha č.5 – Opatření při mimořádných událostech
- Příloha č.6 – Časový rozvrh hodin (zvonění)
- Příloha č.7 – Provozní řád školní jídelny
- Příloha č.8 – Program proti šikanování
- Příloha č.9 – Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP
- Příloha č.10 – Vnitřní režim školy
- Příloha č.11 – Hygienická pravidla pro žáky

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 1/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

### Motto:

Vzdělávací systém ČR na úrovni středních škol se začíná výrazně měnit především v oblasti zvyšování tlaků na kvalitu vzdělávání v jednotlivých vzdělávacích segmentech středního školství.


Spouštěcím mechanismem pro tyto kroky jsou následující determinanty:

- epidemie Covid19
- dlouhotrvající období distančního vzdělávání ve školním roce 2020/2021
- nepříznivý demografický vývoj,
- přebujelá síť vzdělávací nabídky a tím i počtu škol, které nabízejí různé druhy středoškolského vzdělávání,
- nedostatek finančních prostředků pro financování takového počtu škol a tím i vznikající tlaky na optimalizaci těchto škol,
- neuspokojivé výsledky mezinárodních výzkumů kvality vzdělání v členských zemích OECD jako např. výzkum PISA.

Již v průběhu minulého školního roku bylo zcela zřejmé, že **dlouhotrvající období distančního vzdělávání** výrazně **ovlivní podobu vzdělávání také ve školním roce 2021/2022**, během něž bude třeba **postupnými kroky** usilovat o **vyrovnání nerovností** ve vzdělávání a postupně **snížovat negativní dopady pandemie** na žáky, učitele i samotnou výuku. V souvislosti s epidemií Covid 19 jsme provedli kroky, které povedou k **vyrovnávání rozdílů ve znalostech, dovednostech a kompetencích našich žáků**.

## HLAVNÍ ÚKOLY A CÍLE ZMĚN

- 1 **Doučovací aktivity** žákům bude dle potřebnosti poskytnuto doučování v rámci projektu „Návrat do škol“ a k doučování dále budou využívat konzultační hodiny u všech vyučujících.
- 2 **Zlepšení kvality výuky** u všech předmětů s cílem zpracování obsahu a forem výuky tak, aby žáci byli do 1. ročníku připravováni k získávání klíčových všeobecných i odborných kompetencí v souladu s požadavky, které jsou na absolventy jednotlivých oborů ze strany MŠMT, ostatních institucí a trhu práce kladeny.
- 3 **Zavedení jiného způsobu diagnostikování znalostí a výsledků vzdělávání** v průběhu celého studia od vstupu každého žáka do některého z oborů až po ukončení studia ZZ, MZ či absolutoriem.
- 4 **V maximální míře využít vertikálního uspořádání naší vzdělávací nabídky** od nejnižšího stupně středoškolského vzdělání (OU), přes střední stupeň (SOU), až po stupeň nejvyšší (SOŠ, eventuálně G).
- 5 **Klima školy** ve smyslu vytvoření takřka rodinného přátelského prostředí a nad rámec základních povinností pedagogického procesu vytvořit systém konzultací, doučování a průběžně kladného ovlivňování postojů žáků ke studiu a ke škole využitím všech možností jako např. úzké spolupráce s naším SPC v rámci kariérového poradenství apod.

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> <b>NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE</b> <b>S CÍLEM</b> <b>ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ</b>	Strana: 2/11 Platnost od: 1.9.2021
---	--	--

Podrobněji k jednotlivým bodům

### **ad 1) Doučovací aktivity**

Konkrétní plán doučování a termíny konzultačních hodin je k dispozici u ZŘ školy.

### **ad 2) Zlepšení kvality výuky**

Do metod práce zavedou jednotliví pedagogičtí pracovníci nové formy výuky, které odpovídají novým požadavkům MZ a NZZ.


Každá probraná dílčí část příslušného tematického celku bude zpětnovazebně zkontrolována opakováním, když formu a způsob si zvolí pedagog sám. Bude však velmi podobná způsobům a formě konání MZ a NZZ a to jak ve všeobecně vzdělávacích předmětech, tak i v předmětech odborných (včetně odborného výcviku a odborné praxe).

Obsah výuky profilujících odborných předmětů bude upraven v souladu s novými vývojovými trendy daného oboru. V případě nedostatečných znalostí PP proběhne vždy operativně a v předstihu jejich dozdělení k dané problematice.

Výrazným způsobem bude změněna „přitažlivost“ výuky tím, že bude v maximální míře využíváno možností materiálního vybavení školy (počítače a různé software, hlasovací zařízení, projektory, interaktivní tabule, různé druhy pomůcek pro výuku odborných předmětů).

V odborných předmětech všech oborů vzdělání L, M, H, E, kde je zaveden modulový systém výuky, bude každý modul ukončen testem či jinou závěrečnou prací. Každý pedagog, který jednotlivé předměty (moduly těchto předmětů) vyučuje, vypracuje k jednotlivým modulům hodnotící testy včetně kritérií hodnocení těchto testů a vah, které budou na jednotlivé testy kladeny. Opatření bude platit i pro předmět odborný výcvik.

Zvýší se výrazně spolupráce s výrobní sférou a firmami, které poskytují různé druhy služeb. **V průběhu každého školního roku proběhnou minimálně 2 odborné exkurze** u zaměstnavatelů daného oboru, ve kterém se studenti připravují. Cílem bude v praxi ukázat na to, s čím se studenti v dosavadní výuce seznámili v teoretické rovině. Každý student pak vypracuje na tato témata krátkou „seminární“ práci v písemné podobě nebo formou POWER POINTOVÉ prezentace. Toto bude součástí hodnocení v průběhu každého ročníku.

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 3/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

### **ad 3 ) Zavedení jiného způsobu diagnostikování znalostí a výsledků vzdělávání**

#### **a) OBORY ZAKONČENÍ MATURITNÍ ZKOUŠKOU (SKUPINA OBORŮ K, M, L, N)**

##### **1. ROČNÍK**

**a) Vstupní testy:** pro stanovení úrovně čtenářské gramotnosti, matematické gramotnosti, znalosti cizího jazyka a společensko-vědního základu. Pro další text používáme zkratky:

- test čtenářské gramotnosti – **TČG**
- test matematické gramotnosti - **TMG**
- test znalostí cizího jazyka – **TCJ**
- test znalostí společensko-vědního základu – **TSVZ**

**Termín vykonání do 15. 9. školního roku,  
termín vyhodnocení do 30. 9. školního roku**

**b) Pololetní testy:** z TČG, TMG, TCJ, TSVZ.

**Termín konání 10. -15. 1. školního roku,  
termín vyhodnocení do 25. 1. školního roku.**

Termíny konání klasifikačních porad se uzpůsobí tak, aby výsledky testů byly ještě součástí hodnocení za 1. pololetí.

**c) Ročníkové testy:** z TČG, TMG, TCJ, TSVZ.

**Termín konání do 5. 6. školního roku,  
termín vyhodnocení do 10. 6. školního roku.**

Součástí komplexního hodnocení studentů pak budou v **1. ročníku 2 seminární práce průřezového typu** směřující do odbornosti na úrovni dovedností studentů.


V každém pololetí budou v každém předmětu průběžně realizovány kromě výše popsaných testů u některých předmětů i další klasifikační a hodnotící metody tak, aby u každého žáka bylo zaevidováno 3 - 10 známek dle hodinové dotace učebního plánu v jednotlivých ročnících pro řádné komplexní vyhodnocení.

Celý 1. ročník bude především zaměřen na „nastartování“ žáků k systému práce, který vyžadujeme, a ke zvýšení zájmu o studium daného oboru.

Žáci budou seznámeni i s dalším obsahem a rozsahem studia ve 2. - 4. ročníku, s metodami a formami práce a se způsobem, rozsahem a obsahem MZ.

Uzavření klasifikace tohoto ročníku bude realizováno jako komplexní hodnocení žáka s tím, že propustnost do 2. ročníku bude vysoká. U problémových žáků (z hlediska zvládnání požadavků) bude zpracováno komplexní hodnocení v písemné podobě, kde budou tito žáci a jejich zákonní zástupci informováni o výsledcích a nedostacích.



	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 4/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

## 2. ROČNÍK

a) **Pololetní testy:** z TČG, TMG, TCJ, TSVZ.

**Termín konání 10. - 15. 1. školního roku,**

**termín vyhodnocení do 25. 1. školního roku.**

b) **Ročníkové testy:** z TČG, TMG, TCJ, TSVZ.

**Termín konání do 31. 5. školního roku,**

**termín vyhodnocení do 10. 6. školního roku.**

Klasifikační konference budou přizpůsobeny těmto termínům.


Součástí komplexního hodnocení budou ve **2. ročníku 2 seminární práce** na odborná průřezová témata v rozsahu učiva, které bude v daném období zvládnuto a probráno. V každém pololetí budou ve všech předmětech průběžně realizovány kromě výše popsaných testů u některých předmětů i další klasifikační a hodnotící metody tak, aby u každého žáka bylo zaevidováno minimálně 3 - 10 známek pro řádné komplexní hodnocení.

Závěrečné vyhodnocení studijních výsledků je záměrně posunuto do období konce 1. poloviny měsíce června. Do této doby bude předloženo komplexní hodnocení každého žáka, ze kterého bude vyplývat i doporučení a závěr, jež vyhodnotí jeho studijní předpoklady a schopnosti dosáhnout takové úrovně klíčových kompetencí všeobecného i odborného charakteru, které žákovi umožní úspěšné vykonání MZ.

V době od 15. do 20. 6. školního roku budou vedena jednání s žáky a jejich zákonnými zástupci, kteří dle komplexního hodnocení za 2 ročníky nejeví předpoklady k úspěšnému zvládnutí MZ, o dalším studiu. Možné výstupy z těchto jednání:

- A) **Žákům bude navržen přestup do příbuzného oboru na úrovni stupně vzdělání H a žák (zákonný zástupce) toto bude akceptovat.** Pokud žák 2. ročník uzavře, bude přeřazen do 3. ročníku příbuzného H oboru. Budou mu stanoveny rozdílové zkoušky a dále se bude vzdělávat v souladu s rozsahem a obsahem učiva daného pro příslušný H obor. Závěrečná klasifikace za 3. ročník může být, v případě nezvládnutí učiva do 30. 6. běžného školního roku, posunuta do 31. 8. běžného školního roku tak, aby žák pak NZZ vykonal v září nového školního roku.
- B) **Žák (a jeho zákonní zástupci) i přes doporučení, které vyplyne z komplexního hodnocení za 2 ročníky, bude trvat na pokračování ve studiu.** Pak bude následovat:
- v případě, že neuzavře ročník (tj. bude neklasifikován nebo klasifikován stupněm 5 z 1 nebo více předmětů), bude ročník opakovat,
  - v případě, že ročník uzavře, ale přesto jeho komplexní hodnocení neskýtá prozatím předpoklady pro úspěšné zvládnutí MZ, bude o této skutečnosti žák a jeho zákonní zástupci písemně vyrozuměni s tím, že v této zprávě budou popsána rizika a problémy, které by mohly v případě, že nedojde ke zlepšení, vyústit až do úrovně nepřipustění k vykonání MZ ze strany školy a to z důvodu nezvládnutí požadavků na maturanty školou kladených.

Po vyhodnocení jedné z těchto variant bude třídní učitel informovat v termínu do 30. 6. běžného školního roku ZŘTV a osobní oddělení o tom, ve kterém oboru a ročníku budou tito žáci od příštího školního roku dále studovat.

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 5/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

### 3. ROČNÍK

a) **Vstupní testy:** TČG, TMG, TCJ, TSVZ pro studenty 1. ročníku denního nástavbového studia

**Termín konání do 15. 9. běžného školního roku,  
termín vyhodnocení do 30. 9. běžného školního roku**

b) **Pololetní testy:** TČG, TMG, TCJ, TSVZ.

**Termín konání 10. - 15. 1. běžného školního roku,  
termín vyhodnocení do 25. 1. běžného školního roku.**

Vyhodnocení testů za 1. pololetí a klasifikace průběžná ve všeobecně vzdělávacích maturitních předmětech za období od 1. 2. do 20. 4. běžného školního roku bude podkladem pro stanovení volitelných maturitních předmětů jednotlivých žáků. Třídní učitelé předloží do 30. 4. běžného školního roku seznamy žáků k volitelným maturitním předmětům.

b) **Ročníkové testy:** TČG, TMG, TCJ, TSVZ.

**Termín konání do 5. 6. školního roku,  
termín vyhodnocení do 10. 6. školního roku.**

Klasifikační konference budou přizpůsobeny těmto termínům.

Po jejich vyhodnocení může dojít ke korekci předběžné přihlášky žáků jednotlivých maturitních předmětů.

Součástí komplexního hodnocení za 3. ročník budou opět **dvě seminární práce na odborná průřezová témata** v rozsahu učiva, které bude do daného období zvládnuto. V každém pololetí budou ve všech předmětech realizovány kromě výše popisovaných testů i další klasifikační a hodnotící metody tak, aby u každého žáka bylo zaevidováno minimálně 3 - 10 známek pro řádné komplexní hodnocení.

Nesplní-li žák podmínky pro ukončení 3. ročníku a nedocílí potřebných dovedností a kompetencí, bude mu navrženo toto řešení:

- A) **Opakování 3. ročníku** se všemi riziky, které vyplynou z komplexního hodnocení tj. opětovná možnost neúspěchu a tím i nepovolení vykonání MZ.
- B) **Přechod do 3. ročníku příbuzného učebního oboru H**, kde může po jeho absolvování a doplnění kompetencí v oblasti odborného výcviku vykonat NZZ.

### 4. ROČNÍK

a) **Pololetní testy:** TČG, TMG, TCJ, TSVZ.


**Termín konání 10. - 15. 1. školního roku,  
termín vyhodnocení do 25. 1. školního roku.**

b) **Závěrečné postupové testy k MZ:** 3.Q TČG, TMG, TCJ, TSVZ

závěrečné postupové testy budou vykonávat žáci v těch předmětech, ve kterých se přihlásili k MZ.

**Termín konání do 20. 4. školního roku,  
termín hodnocení do 26. 4. školního roku.**

Termín opravných testů (včetně vyhodnocení) bud ev. dohodnut operativně.

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 6/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

O schválení žádosti o opakování závěrečných postupových testů z jednotlivých předmětů rozhodne příslušný ZŘTV na základě žádosti žáka a doporučení třídního učitele.

Součástí komplexního hodnocení žáka za 4. ročník bude **vypracování a vyhodnocení závěrečné maturitní práce**. Témata budou žákům zadána do 20. 9. školního roku s termínem vyhodnocení a odevzdání do 31. 3. školního roku. Maturitní práce je povinná a je jednou z podmínek pro postoupení žáka k MZ.

Součástí komplexního hodnocení za 4. ročník bude v prvním pololetí u každého předmětu hodnotícím kritériem 3 - 10 známek, které vyplynou z různých klasifikačních a hodnotících metod, ve 2. pololetí to bude 3 - 5 známek.

### c) OBORY ZAKONČENÉ ZZ ( SKUPINA OBORŮ H, E)

Vzhledem k odlišnosti obsahu a forem vzdělání nutno rozdělit způsoby diagnostikování znalostí a výsledků vzdělávání zvlášť pro obor H a zvlášť pro obor E.

#### OBORY H

**Pro všechny 1. ročníky vstupní testy u všech oborů jsou diagnostického charakteru s jediným cílem zjistit úroveň znalostí po absolvování základní povinné docházky.**

#### *1. ročník*

**a) Vstupní test:** pro stanovení úrovně dovednosti TČG, TMG, TCJ, TSVZ.

**Termín vykonání do 15. 9. školního roku,**

**termín vyhodnocení do 30. 9. školního roku**

Obsahově se testy nebudou lišit od testů pro žáky oborů K, M, L, protože jimi zjišťujeme úroveň dovedností, které získali studenti těchto oborů na ZŠ. Zajímavé bude nepochybně porovnání s žáky studijních oborů.

Po vyhodnocení těchto testů přistoupíme k dalšímu využití našeho vertikálního vzdělávacího systému, když žákům s velmi dobrými výsledky nabídneme možnost studia v příbuzném studijním oboru s maturitou. Termín pro toto vyhodnocení je do 30. 9. běžného roku tak, aby eventuální změny byly zachyceny ve statistických výkonech, které se k tomuto datu odesílají.

**b) Pololetní testy:** TČG varianta H, TSVZ varianta H, TMG varianta H. U oborů, kde je částí obsahu NZZ i část tvořená ze znalostí CJ – TCJ. varianta H zaměřena hlavně na odbornou terminologii.

**Termín zadání do 15. 1. školního roku,**

**termín vyhodnocení do 25. 1. školního roku.**


**Odborný výcvik:** pololetní práce na úrovni probraných tematických celků prvního pololetí s hlavním cílem, kterým je zjištění motorických či mentálních předpokladů pro zvolený obor.

**Termín zadání do 15. 1. školního roku,**

**termín vyhodnocení do 25. 1. školního roku.**

Pro klasifikační konferenci platí stejná pravidla jako pro maturitní obory.

**c) Ročníkové testy:** TČG varianta H, TMG varianta H, TSVZ varianta H, u oborů, kde je požadovaná v rámci NZZ cizojazyčná znalosti TCJ varianta H.

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 7/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

Termín zadání do 15. 6. školního roku  
 termín vyhodnocení do 25. 6. běžného roku.

**Odborný výcvik:** zpracovaná ročníková práce obsahem a rozsahem shodná s JZZZ tak, jak požaduje NZZ. Obsah bude vypracován ve vazbě na probraná témata odborných předmětů a odborného výcviku jako komplexní odborná ročníková práce.

**Termín zadání do 15. 5. školního roku,  
 termín vyhodnocení do 5. 6. školního roku.**

V každém pololetí pak budou ve všech předmětech u každého žáka zapracovány do hodnocení další klasifikační a hodnotící metody tak, aby byl žák hodnocen vždy v daném předmětu nejméně 3 - 5 známkami.

## **2. ročník**

**a) Pololetní testy:** TČG varianta H, TMG varianta H, TSVZ varianta H, u oborů, kde je částí obsahu NZZ i část tvořená CJ – TCJ varianta H zaměřena na odbornou terminologii.

**Termín zahájení: 15. 1. školního roku,  
 termín vyhodnocení: do 25. 1. školního roku.**

**Odborný výcvik:** pololetní práce na úrovni probraných tematických celků stávající doby studia.

**Termín zadání: do 15. 1. školního roku,  
 termín vyhodnocení: do 25. 1. školního roku.**

**b) Ročníkové testy:** ČG varianta H, TMG varianta H, TSVZ varianta H, u oborů, kde je požadovaná v rámci NZZ cizojazyčná znalost TCJ varianta H se zaměřením na odbornou terminologii.

**Odborný výcvik:** ročníková práce obsahem a rozsahem shodná s JZZZ tak, jak požaduje NZZ. Obsah bude vypracován ve vazbě na probraná témata odborných předmětů a odborného výcviku jako komplexní odborná ročníková práce.

**Termín zahájení: do 15. 5. školního roku,  
 termín vyhodnocení: do 5. 6. školního roku.**

V každém pololetí pak budou ve všech předmětech u každého žáka zapracovány do hodnocení další klasifikační a hodnotící metody tak, aby byl žák hodnocen vždy v daném předmětu nejméně 3 - 5 známkami.

## **3. ročník**


V průběhu září školního roku proběhnou pod vedením třídního učitele a zástupců SPC **individuální pohovory se žáky**, kteří za 2 roky studia vykázali dobré výsledky a mají studijní předpoklady pro další studium v NS.

Do 30. 9. běžného školního roku o výsledcích bude informováno VS a poté bude pro zájemce o další studium upraven učební plán tak, aby tito žáci se mohli lépe připravit na maturitní studium v klíčových předmětech M a CJ.

**Forma:** volitelný předmět, konzultace, doučování. Za organizaci budou odpovědni ZŘTV.

Ve 3. ročníku bude zařazen do učebního plánu H oboru nepovinný předmět „seminář z matematiky nebo cizího jazyka“.

**b) Pololetní testy:** TČG varianta H, TMG varianta H, TSVZ varianta H, u oborů, kde

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 8/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

je částí obsahu NZZ i část tvořená CJ – TC, varianta H zaměřena na odbornou terminologii.

**Termín zahájení: 15. 1. školního roku,**

**termín vyhodnocení: do 25. 1. školního roku.**

**Odborný výcvik:** pololetní práce na úrovni probraných tematických celků stávající doby studia.

**Termín zadání: do 15. 1. školního roku,**

**termín vyhodnocení: do 25. 1. školního roku.**

c) **Ročníkové testy:** nebudou realizovány tak, jako v minulém 2,5 letém období. Předměty budou uzavřeny na základě metod klasifikace a hodnotících, když v každém předmětu musí být zaevidováno nejméně 3 - 5 známek.

**Termín ukončení hodnocení 15. 5. školního roku.**

**Odborný výcvik:** závěrečná odborná průřezová práce v rozsahu a obsahu daném JZZZ v nové formě NZZ. Výsledky této práce budou nejvíce směrodatné pro uzavření ročníku a tím i splnění povinnosti studenta a jeho postoupení k JZZZ.

**Termín zadání: do 15. 5. školního roku,**

**termín vyhodnocení: do 25. 5. školního roku.**

## **OBORY E**

### ***1. ročník***

a) **Vstupní testy:** pro stanovení úrovně dovednosti TČG, TMG, TSVZ.

**Termín konán: do 15. 9. školního roku,**

**termín vyhodnocení: do 30. 9. školního roku.**

Obsahově budou testy zpracovány na úrovni učiva základní školy, ze kterých žáci přišli (ZŠ – pokud byli integrováni do běžných tříd nebo speciálních škol).

Při vypracování testů a pro vyhodnocení vstupních dovedností a schopností jednotlivých žáků budou všichni zainteresovaní úzce spolupracovat se SPC. Součástí vyhodnocení testů z 30. 9. běžného školního roku pak bude i zpráva a doporučení SPC k další vzdělávací cestě na našich školách.

b) **Ročníkové testy:** TČG varianta E, TMG varianta E, TSVZ varianta E.

**Termín zahájení: 15. 6. školního roku,**


**termín vyhodnocení: do 25. 6. školního roku.**

**Odborný výcvik:** ročníková práce obsahem a rozsahem shodná s JZZZ tak, jak požaduje NZZ. Obsah bude vypracován ve vazbě na probranou tematiku odborných předmětů a odborného výcviku jako komplexní odborná ročníková práce.

**Termín zadání: do 15. 6. školního roku,**

**Termín vyhodnocení: do 25. 6. školního roku.**

V každém pololetí budou ve všech předmětech u každého žáka zapracovány do hodnocení další klasifikační hodnotící metody tak, aby žák byl hodnocen v daném předmětu nejméně 3 - 5 známkami.

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 9/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	--

## **2. ročník**

**Ročníkové testy:** TČG varianta E, TMG varianta E, TSVZ varianta E.

**Odborný výcvik:** ročníková práce obsahem a rozsahem shodná s JZZZ tak, jak požaduje NZZ. Obsah bude vypracován ve vazbě na probraná témata odborných předmětů a odborného výcviku jako komplexní odborná ročníková práce.

**Termín zadání: do 15. 6. školního roku,**

**Termín vyhodnocení: do 25. 6. školního roku.**

V každém pololetí budou ve všech předmětech u každého žáka zapracované do hodnocení další klasifikační a hodnotící metody tak, aby byl každý žák hodnocen v daném předmětu nejméně 3 - 5 známkami.

## **3. ročník**

Ve spolupráci třídní učitel, SPC a zákonný zástupce proběhnou na počátku 3. ročníku pohovory s cílem zjistit schopnosti pokračování ve studiu v příbuzném H oboru po úspěšném absolvování závěrečných zkoušek. Termín ukončení těchto pohovorů 30. 9., když k tomuto datu budou nahlášeni i žáci, kteří budou mít zájem o pokračování ve studiu. ZŘTV pak stanoví termín nepovinného předmětu CJ, který bude v průběhu 3. ročníku probíhat.

**a) Pololetní testy:** TČG varianta E, TMG varianta E, TSVZ varianta E.

U žáků, kteří se ve 2. ročníku připravovali ve volitelném předmětu CJ s cílem studovat po ukončení tohoto studia v H oboru, TCJ varianta E.

**Termín zadání: do 15. 1. školního roku,**

**termín vyhodnocení: do 25. 1. školního roku.**

**Odborný výcvik:** pololetní práce na úrovni probraných tematických celků stávající doby studia.

**Termín zadání: do 15. 1. školního roku,**

**termín vyhodnocení: do 25. 1. školního roku.**

**b) Ročníkové testy:** nebudou realizovány tak, jako v minulém 2,5 letém období. Hodnocení předmětů bude uzavřeno na základě klasifikačních a hodnotících metod, když v každém předmětu musí být zaevidováno nejméně 3 - 5 známek.

**Termín ukončení hodnocení do 15. 5. školního roku.**

**Odborný výcvik:** ročníková práce obsahem a rozsahem shodná s JZZZ tak, jak požaduje NZZ. Výsledky této práce budou nejvíce směrodatné pro uzavření ročníku a tím i splnění povinností studenta a jeho připuštění k JZZZ.


**Termín zadání: 15. 5. školního roku,**

**termín vyhodnocení: do 25. 5. školního roku.**

Všechny testy u všech oborů typu K, M, L, N, H, E budou po zpracování jednotlivými pedagogy předloženy ke schválení řediteli školy a to testy všeobecně vzdělávacích předmětů z TČG, TMG, TCJ, TSVZ. Současně budou předkládány ke schválení i zadání průřezových seminárních prací v termínu 3 dny před jejich zadáním žákům. Termíny viz předchozí materiál.

Pedagogové využívají při hodnocení žáků a motivování žáků formativní hodnocení, motivační prvky hodiny, kritické myšlení, pestré metody a formy výuky.



	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> <b>NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE</b> <b>S CÍLEM</b> <b>ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ</b>	Strana: 10/11 Platnost od: 1.9.2021
---	--	---

#### **Ad 4) Míra využití vertikálního uspořádání naší vzdělávací nabídky**

Využití vertikálního uspořádání našich oborů vyplývá částečně již z obsahu bodu 2. Na rozdíl od stávajícího stavu je nutno mnohem pečlivěji diagnostikovat stupeň získávaných dovedností u každého žáka již v průběhu studia. K tomu poslouží především nové formy a metody práce v oblasti hodnocení uvedeném v bodě 2.

Žák musí mít již v průběhu studia možnost korigovat své původní rozhodnutí při volbě oboru. A to směrem „vzhůru“ tzn. přestupem do vyšší úrovně vzdělávací nabídky (např. E → H, H → M). Do této práce se kromě všech PP mnohem více zapojí i pracovníci našeho SPC. Komplexní hodnocení žáka, který se „vymkne“ jakémusi průměru směrem „nahoru“ či „dolů“ bude doplněno i stanoviskem SPC k další vzdělávací cestě.

Hlavním cílem bude předcházet v případech neúspěšného vývoje studia tomu, aby se žák nedostal vzhledem k obtížnosti studia do nezvládnutelných potíží a aby mu byla umožněna včas jednodušší varianta k dokončení středoškolského studia.

V případech, kdy bude průběžným hodnocením žáka konstatováno, že má „na víc“, bude mu naopak nabídnuto a umožněno studium v náročnějších oborech středoškolského studia. Cílem bude využití jeho schopností k tomu, aby dosáhl co nejvyšší úrovně středoškolského vzdělání.


Obě varianty mezioborových přestupů budou řešeny vždy v první polovině měsíce června školního roku a to za účasti třídního učitele, příslušného ZŘTV a zástupců VS. Po schválení návrhu na mezioborové změny proběhne jednání mezi žáky (jejich zákonnými zástupci) a školou tak, aby do 30. 6. školního roku byl proces mezioborových přestupů pro následující školní rok ukončen. Odpovědni za tuto problematiku budou ZŘ v termínu dle textu.

Od školního roku 2022/2023 jsou ve vzdělávací nabídce školy dva nové obory L0 + H Mechanik strojů a zařízení 23-44/L01 a Obchodník 66-41/L/01, které umožní žákům již v průběhu studia a to ve třetím ročníku po úspěšném absolvování závěrečných zkoušek získat výuční list.

#### **Ad 5) Klima školy**

Jedním ze základních rozdílů, kterým se naše školy budou prezentovat oproti ostatním krajským, obecním či státním školám je a bude oblast přístupu k žákům. Všichni společně se pokusíme změnit mnohem intenzivněji klima ve škole tak, abychom vytvořili přátelské, takřka rodinné prostředí v interakci škola – žák. Změníme svůj přístup hlavně v tom, že všichni účastníci vzdělávacího procesu – pedagogové i nepedagogové – si uvědomí (neboť mnozí to ještě neví), že žák musí být na 1. místě. My všichni jsme tady pro žáky. A když tady nebudou oni, pak tady na těchto pozicích nebudeme ani my.

Nad rámec základních povinností budujeme fungující „službový“ systém, ve kterém mají své místo aktivity jako jsou konzultační hodiny, hodiny doučování, hodiny kariérového poradenství nebo jen prostou možnost povzbudivých rozhovorů. Musíme si uvědomit, že

	<b>Příloha ŠŘ č. 1</b> NOVÉ FORMY PEDAGOGICKÉ PRÁCE S CÍLEM ZVÝŠENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ	Strana: 11/11 Platnost od: 1.9.2021
---	---	---

mnoho našich žáků řeší již v takto mladém věku řadu osobních i rodinných problémů, které z velké části sebou přináší sociální prostředí, z něhož pocházejí.

Do popředí se musí dostat i zintenzivnění spolupráce všech zainteresovaných s naším SPC, s jeho speciálními pedagogy a psychology. Intenzivnější spolupráce při řešení poruch chování u žáků všech oborů v dostatečném předstihu před „vyvrcholením“ daného problému (neomluvená docházka, vulgární chování, problémy se zvládnutím učiva). Tato spolupráce nese nepochybně úspěchy.

Rodinné klima se pak bude tvořit nejen přístupem a chováním všech odpovědných pracovníků k žákům, ale také působením estetickým. Je nutno si uvědomit, že prostředí vychovává a proto bude zvýšen důraz na to, aby školní interiéry a exteriéry vypadaly tak, aby bylo potěšením do školy chodit.

Mgr. Vladimír Kolder, Ing. Michaela Pacanovská

1. 9. 2021



## **Zabezpečení bezpečnosti žáků a pedagogických pracovníků v souvislosti s pohybem cizích osob v areálu škol DAKOL Petrovice, Havířov, Orlová**

### **PETROVICE**

Vstup do školního areálu DAKOL Petrovice u Karviné je nepřetržitě střežen u vjezdu do areálu vrátným. Vrátný cizí osoby, které nezná, vyzve k předložení osobních dokladů, popřípadě studijního průkazu a zjistí důvod návštěvy areálu. Poté je nasměruje k hlavnímu vchodu školní budovy, kde se tyto osoby nahlásí na recepci školy.

Provoz školní recepce je zabezpečen od 6:45 hodin recepční a šatnářkou v jedné osobě. Všechny návštěvy vstupují do školní budovy hlavním vchodem. Ostatní vchody do školní budovy jsou nepřetržitě uzamčeny a zaměstnanci, kteří je používají k zabezpečení provozu školy, zodpovídají za jejich uzamčení.

V době od 6:50 hodin do 7:30 hodin kontroluje vstup do hlavní budovy recepční školy. V této době cizí osoby a návštěvy mohou vstoupit pouze na základě osobního převzetí si návštěvy na recepci školy navštívenou osobou.

V době od 7:30 hodin do 8:00 hodin vykonává dozor u šaten a kontrolu vstupu do budovy určený PP školy. Recepční-šatnářka přejímá a vydává oděv a obuv žáků.

Od 8:00 hodin se cizí návštěvníci školy při vstupu zapíší na recepci do knihy návštěv - datum, jméno, příjmení a účel návštěvy. Návštěvu recepční odvede do kanceláře navštívené osoby. Po ukončení návštěvy si tuto osobu odvádí z budovy navštívená osoba. V době, kdy recepční doprovází cizí osobu, uzamkne hlavní vchod do budovy.

V době velké přestávky mohou plnoletí žáci vyjít z budovy školy na nádvoří za účelem osvěžení. Tito žáci jsou povinni na požádání předložit recepčnímu své doklady. V opačném případě nebude žák moci budovu opustit nebo do ní vejít.

V průběhu vyučování jsou žáci uvolňováni na základě propustky, kterou vystavuje pouze třídní učitel a učitel odborného výcviku na požádání žáka. Žák s propustkou opouští o přestávce školu za dozoru recepční.


Žáci po ukončení výuky odcházejí z učebny do šaten v doprovodu učitele, konajícího ve třídě výuku.

### **UČŇOVSKÉ DÍLNY PETROVICE**

Do budovy učňovských dílen se vstupuje pouze hlavním vchodem. Boční vchod ze schodiště je uzamčen.

Jakékoliv návštěvy rodičů, dodavatelů a jiných osob směřujících do objektu učňovských dílen, budou hlášeny z vrátnice navštívené osobě, kde vyčkají příchodu této osoby, která si je vyzvedne. Vrátný návštěvu zapíše do knihy návštěv se všemi náležitostmi. Doprovod návštěvu po ukončení odvede zpět na vrátnici.

Žáci jsou v průběhu praktického vyučování uvolňováni na základě propustky, kterou vystavuje učitel odborného výcviku. Žák o vystavení propustky požádá UOV při příchodu na praxi. Žák opouští školu s propustkou. Tuto propustku předkládá vrátnému.

	<b>Příloha ŠŘ č.2</b> Zabezpečení bezpečnosti žáků a pedagogických pracovníků	Strana: 2/2 Platnost od: 1.9.2021
---	--	---

Všichni UOV i nepedagogičtí zaměstnanci areálu dílen budou dbát zvýšené opatrnosti týkající se neznámých, cizích osob. Jakékoliv neobvyklé pohyby neprodleně nahlásí svým nadřízeným.

### **HAVÍŘOV**

Škola se pro žáky a pedagogické pracovníky otevírá v 6:45 hodin. Dozor u vchodu vykonává od 6:45 hodin do 7:35 hodin školník a od 7:35 hodin do 8:00 hodin pověřený pedagogický pracovník, který školu v 8:00 hodin uzamkne.

Škola je uzamčená po celou dobu vyučování s výjimkou doby od 8:40 hodin do 8:50 hodin (vstup pro žáky, kterým výuka začíná 2. vyučovací hodinou), dozor vykonává školník.

Cizí návštěvníci školy se při vstupu zapíší u školníka nebo dozoru do knihy návštěv - datum, jméno, příjmení a účel návštěvy. Návštěvu pak osoba, která ji vpustí dovnitř, odvede na „místo určení“.

Žáci jsou v průběhu vyučování uvolňováni na základě propustky, kterou vystavuje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku. Žák o vystavení propustky požádá třídního učitele při příchodu do školy. Žák opouští školu s propustkou o přestávce. Tuto propustku předloží školníkovi.

Žáci po ukončení výuky odcházejí ze školy v doprovodu učitele, který koná ve třídě výuku. Klíče od budovy si učitel, který končí 6. a 7. vyučovací hodinu, vyzvedne u školníka nebo na sekretariátě školy.

### **ORLOVÁ**

Do budovy školy se vstupuje pouze hlavním vchodem, který je otevřen pro žáky a pedagogické pracovníky od 6:30 hodin do 8:10 hodin, dozor vykonává školník, který školu i uzamyká.

Škola je uzamčená po celou dobu vyučování s výjimkou doby od 8:40 hodin do 8:50 hodin (vstup pro žáky, kterým výuka začíná 2. vyučovací hodinou), dozor vykonává školník.


Cizí návštěvníci školy jsou při vstupu do budovy zapsáni školníkem do knihy návštěv (příjmení, jméno, bydliště, účel návštěvy – navštěvovaná osoba) a jsou doprovázeni na sekretariát školy. Jestliže se jedná o návštěvu pedagogického pracovníka, je tento o přestávce vyzván, aby si návštěvu vyzvedl.

Žáci jsou v průběhu vyučování uvolňováni na základě propustky, kterou vystavuje třídní učitel nebo učitel odborného výcviku. Žák o vystavení propustky požádá třídního učitele při příchodu do školy. Žák opouští školu s propustkou o přestávce. Tuto propustku předloží školníkovi.

Žáci po ukončení výuky odcházejí do šaten a školníkem jsou propuštěni ze školy.

### **Žáci byli v třídnických hodinách poučeni, jak se chovat v krizových situacích.**

**Všichni zaměstnanci, včetně zaměstnanců „EKO dílny“, jenž jsou součástí budovy učňovských dílen Petrovice a zvláště pak pracovníci vrátnice byli proškoleni, aby striktně dbali zákazu vstupu cizích osob do areálů škol DAKOL a věnovali zvýšenou pozornost osobám pohybujících se v objektech škol!**

	<b>Příloha ŠŘ č.3</b>  <b>Škodní událost</b>	Strana: 1/3 Platnost od: 1.9.2021
---	--	---

## Škodní událost

Škodní událost je skutečnost, ze které vznikla škoda a která by mohla být důvodem vzniku pojistné události a mohla by zakládat právo na pojistné plnění z pojištění:

- Jednotlivé škody mohou mít různé povahy.
- Škody na zdraví (zranění, nemoc, smrt).
- Věcné škody (ztráta, poškození nebo zničení věci).
- Finanční (ztráta příjmu apod.).

### Pojistná událost

- Pojistná událost je nahodilá skutečnost, se kterou je spojen vznik povinnosti pojistitele plnit.
- Konkrétní podmínky vzniku pojistné události určují pojistné podmínky a smluvní ujednání.

Od pojistné události je třeba odlišovat pojem **škodní událost**. Tou je podle § 3 zákona o pojistné smlouvě *skutečnost, ze které vznikla škoda a která by mohla být důvodem vzniku práva na pojistné plnění*. Škodní událost tedy sama o sobě nemusí být pojistnou událostí; teprve pokud odpovídá pojistným podmínkám se z ní pojistná událost stane.

## BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ

### 1. ODCIZENÍ VĚCÍ ŽÁKŮ


- Žáci a zaměstnanci školy dbají na to, aby své věci měli pod dohledem nebo je měli odloženy na místech k tomu určených.
- Je nežádoucí, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, předměty z drahých kovů, cenově dražší hodinky, mobily apod. Škola nezaručuje jejich ochranu před případnou ztrátou, pokud po dobu pobytu žáka ve škole nejsou škole svěřeny do úschovy.
- Při hodinách tělesné výchovy žáci nenechávají cenné věci včetně hodinek a peněz ve třídě či tělocvičně, ale v průběhu přestávky je předávají k úschově učitelům.

Každý žák je **povinen** si své věci chránit před odcizením a nevystavovat je možnosti odcizení. Pokud přesto k odcizení dojde, žák jej okamžitě (týž den) nahlásí zaměstnanci školy. V případě pozdějšího nahlášení ztráty nemůže ředitelství školy odškodnění potvrdit.

Odcizení musí být zaměstnancem školy nahlášeno policii ČR.

Škola informuje policii ČR a žádá o šetření v případě, jde-li o odpovědnost organizace za vnesené a odložené věci a je-li škoda větší než 1.000,- Kč a je-li událost ohlášena v den, kdy k ní došlo.

Jde-li o ztrátu z nedbalosti, škola policii neinformuje, neboť se nejedná o vznik pojistné události.

	<b>Příloha ŠŘ č.3</b>  <b>Škodní událost</b>	Strana: 2/3 Platnost od: 1.9.2021
---	--	---

V případě, že rodiče žádají náhradu za odcizenou věc, doloží

- paragon – jako doklad o koupi a ceně odcizených věcí nebo
- pokud již paragon nemají k dispozici, vystačí „Čestné prohlášení“, ve kterém uvedou tuto skutečnost a kdy a za jakou cenu věci zakoupili.

Zaměstnanec školy pak tuto skutečnost nahlásí vedoucí finanční a mzdové účtárny.

Vedoucí finanční a mzdové účtárny zajistí „Oznámení škodní události“ pojišťovně.

Pojištění se nevztahuje na hodinky, šperky, mobily, MP3 přehrávače apod. a finanční hotovost. Dále se nevztahuje na záměnu věcí a ztrátu nezajištěných a volně odložených věcí.

## **2. ŠKOLNÍ ÚRAZY ŽÁKŮ**

Pojištění se vztahuje na úrazy žáků, ke kterým dojde při povinné a nepovinné školní výuce, kroužcích, v době přestávek a při činnostech organizovaných školou pod odpovědným dohledem.

### **Definice školního úrazu**

Školní úraz je úraz, který se stal žákovi při vyučování ve škole, při výletech, exkurzích organizovaných školou.

Školním úrazem není úraz, který se stal např. na cestě do školy a zpět. Stejně tak není za školní úraz považována událost, o které bude žák informovat pedagogického pracovníka školy až dodatečně následující den. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned pedagogovi nebo dohled konajícímu zaměstnanci školy.

### **Situace těsně po úrazu**

V případě úrazu žáka bude zákonný zástupce neprodleně informován pracovníkem školy telefonicky nebo prostřednictvím ŽK.

Je-li to možné úraz, bude ošetřen zdravotníkem školy nebo pedagogem konající dozor.

Avšak pokud vyžaduje rychlé odborné lékařské ošetření, kontaktuje škola neprodleně rychlou lékařskou pomoc a zajistí doprovod do zdravotnického zařízení. O vzniklé situaci informuje zákonného zástupce žáka.


Každý úraz musí být nahlášen osobě zdravotně způsobilé pro provádění úkolů v prevenci rizik – BOZP a ten je povinen jej zaevidovat v knize úrazů.

V případě úrazu, kdy rodiče žádají o poskytnutí náhrady bolestného, doloží

- lékařskou zprávu
- po ukončení léčení tiskopis „Hodnocení bolestného“ vyplněný lékařem

Osoba zdravotně způsobilá pro provádění úkolů v prevenci rizik – BOZP vyplní tiskopis „Záznam o úraze“, dále pak zajistí nahlášení úrazu na pojišťovnu „Oznámení škodní události“.



	<b>Příloha ŠŘ č.3</b>  <b>Škodní událost</b>	Strana: 3/3 Platnost od: 1.9.2021
---	--	---

Pokud je úraz způsoben jinou osobou, a to úmyslně, je toto uvedeno v Knize úrazů, stejně tak v Zápisu o úrazu. Pojišťovna si tak vyhraduje právo, aby se původce zranění spolupodílel na finančním plnění pojistné události.

### **3. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ**

Pokud dojde ke škodě způsobené mezi žáky navzájem (rozbití brýlí, zničení ošacení, způsobení úrazu atd.), hradí 50% odškodnění zákonný zástupce žáka, který škodu způsobil (řešení v kompetenci pojišťovny).

### **4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKU**

1. Požadavky na chování žáků z hlediska jejich zacházení s majetkem školy:
  - Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy.
  - Šetřně zacházejí s učebnicemi a se všemi věcmi, které jim byly svěřeny do osobního užívání.
  - Žáci udržují své pracovní místo v pořádku. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Proběhla-li daný den v učebně poslední vyučovací hodina, uloží židli (zpravidla na lavici).
  - Každé poškození zařízení nebo závadu v učebně hlásí žáci třídnímu učiteli, případně vyučujícímu.
  
2. Postup školy, dojde-li ke škodě způsobené žáky na majetku školy:
  - Dojde-li ke škodě na majetku školy způsobené žákem, prošetří třídní učitel žáka okolnosti, za kterých došlo ke vzniku škody. Následně zváží pedagogická opatření a dle situace se podílí na realizaci technických opatření a vymáhání škody.
  - Při svévolném poškození majetku školy bude škola požadovat úhradu vzniklé škody (např. úhradu nákladů na opravu) nebo opravení majetku (dle situace žákem, zákonným zástupcem žáka nebo kvalifikovaným pracovníkem).
  - Při zničení majetku školy nebo jeho ztrátě (např. ztrátě učebnice) bude škola požadovat úhradu vzniklé škody nebo věcnou náhradu.
  - Úhradu škody způsobenou na majetku školy žákem bude škola vymáhat u zákonného zástupce žáka.

## VNITŘNÍ ŘÁD

**SCOLAREST - zařízení školního stravování spol. s r.o.**  
**Vyšší odborná škola DAKOL a Střední škola DAKOL, o. p. s.**  
**735 72 Petrovice u Karviné č. 570**  
**s platností od 1. 9. 2022**

**SÍDLO FIRMY:** Jankovcova 1603/47a, Praha 7, 170 00

**IZO:** 110029534

**Telefon:**

731438484 - vedoucí školní jídelny

**IČO:** 25607341

731438441 – oblastní manažerka provozu

**DIČ:** CZ25607341

**Email.:** [zr.7910@scolarest.cz](mailto:zr.7910@scolarest.cz),

**Vedoucí školní jídelny:** Jiřina Stehlíková

**Oblastní manažerka provozu:** Lucie Lopatková

V Petrovicích u Karviné 1. 9. 2022

### **PROVOZNÍ ŘÁD BYL ZPRACOVÁN NA ZÁKLADĚ NÁSLEDUJÍCÍCH PŘEDPISŮ:**

- Vyhláška č.107/2005 Sb. O školním stravování
  - Zákon č.561/2004 Sb. – Školský zákon v platném znění
  - Zákon 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění
  - Vyhláška č. 137/2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, aktualizované úplné znění vyhlášky č.602/2006 Sb. k 1.1.2007
  - 410/2005 Sb. O hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
  - 262/06Sb. Zákoník práce v platném znění
- Všechny jmenované zákony a vyhlášky jsou k nahlédnutí u vedoucí ŠJ.

### **VYMEZENÍ HLAVNÍHO ÚČELU A PŘEDMĚTU ČINNOSTI**

Školní jídelna je organizační jednotkou firmy SCOLAREST- zařízení školního stravování spol. s r.o. vedené v Obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 54351.

Předmětem podnikání je :

- Koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej
- Hostinská činnost – provoz školních jídelen
- Je zabezpečeno školní stravování žáků škola a školských zařízení zřizované Vyšší odbornou školou DAKOL a Střední školou DAKOL, o.p.s. Petrovice u Karviné č.570.

## **Příloha č. 4 ŠŘ**

### **OSTATNÍ STRAVOVÁNÍ**

obědy pro zaměstnance škol se řídí samostatnou smlouvou o závodním stravování.

### **PROVOZNÍ DOBA A ROZSAH SLUŽEB**

Provozem školních jídelen se rozumí stravování žáků v době přítomnosti ve škole a první den neplánované nepřítomnosti.

Právo žáka na školní stravování v rozsahu dle vyhlášky 107/2005 Sb.

Žák základní školy, střední školy, konzervatoře, vyšší odborné školy má právo odebrat oběd.

#### **Pondělí - Pátek**

Obědy: 11,30 hod – 13,00 hod

Prodej svačin 7,00 - 13,30 hod

- Hosté si jídla předem objednávají – objednávkový systém – Havířov, Orlová
- Provoz Petrovice u Karviné - objednávkový systém
- Jídla si objednávají den předem do 13,30 hod
- Součástí nabídky je doplňkový sortiment, vlastní výroba svačin
- Součástí nabídky je 5x týdně desert nebo kompot nebo salát nebo ovoce

..

### **REGISTRACE A EVIDENCE STRÁVNÍKŮ A ZPŮSOB PLATBY**

Žáci jsou do evidence pro stravování registrováni na základě předložených informací – Přihláška ke stravování - pro školní matriku a jmenovitým odsouhlasením dle seznamů předložených školami na začátku školního roku. Nástup během školního roku a ostatní strávníci jsou registrováni na základě Přihlášky ke stravování.

V aktivní databázi jsou žáci evidováni do data dle údaje ve školní matrice. Při mimořádném ukončení studia nebo přestupu na jinou školu je strávník povinen se dostavit i k ukončení stravování a finančnímu vypořádání.

Podmínkou pro stravování je vyplnění PŘIHLÁŠKY KE STRAVOVÁNÍ, která zároveň slouží jako podklad pro vytvoření matriky školského zařízení v souladu se školským zákonem. Rozhodnete-li se využívat stravovací služby společnosti SCOLAREST – zařízení školního stravování pro Vaše dítě je nezbytné dodržet několik zásadních kroků:

## Příloha č. 4 ŠŘ

1. Zakoupit stravovací kartu(čip) pro evidenci odebraných obědů a jiného sortimentu  
Cena čipu 130,- Kč vč.DPH
2. Každý strážník bude mít zřízeno osobní konto, kde budou zaznamenány jednotlivé pohyby(nabití konta, konzumace, vybití konta)
3. Platbu je třeba provádět vždy na jeden měsíc dopředu, částku určete dle svého uvážení
4. Platbu poukazujte ve prospěch účtu společnosti SCOLAREST – zařízení školního stravování:
  - převodním příkazem k úhradě ze svého bankovního účtu
  - vkladem hotovosti u některé pobočky Komerční banky za poplatek
  - platbou přímo na pokladně
5. **údaje pro zřízení jednorázového příkazu k úhradě:**

částku zaslat ve prospěch účtu KB Praha : **43-2324190217/0100**

variabilní symbol : je přiřazen každému strážníkovi s přihláškou

specifický symbol: číslo závodu – přiřazeno s přihláškou

### **Upozornění:**

**V případě, že uvedete chybný variabilní a specifický symbol, Vaše platba nebude identifikována a nebude zařazena na konto strážníka.**

Denně zodpovědný pracovník SCOLARESTu přijme soubory přijatých plateb a provede za pomoci příslušného programového vybavení navýšení konta strážníka o příslušnou částku. Všechny pohyby na kontech má každý strážník možnost sledovat přes portál [novy.mujscolarest.cz](http://novy.mujscolarest.cz), kde na základě autorizačního hesla je možnost sledovat konto strážníka - konzumace, nabití kont, jídelní lístek , informace o zůstatku.

- V případě poklesu stavu účtu pod 50,- Kč je vydána informace strážníkovi okamžitě – výstup pokladny
- Vzájemné půjčování karet není povoleno
- Na kartu možno odebrat jedno dotované jídlo za den
- Respektujte pokyny pokladní při výměně karet
- Ztrátu a nález stravovací karty ohlaste telefonicky nebo e-mailem

## Příloha č. 4 ŠŘ

### PRODEJ ČIPU KE STRAVOVÁNÍ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

Čipy jsou strážníkům prodávány za smluvní cenu (cena tedy může být proměnlivá). Při ukončení stravování čip zůstává strážníkovi. Čip je vždy hrazen strážníkem, a to i v případě, že je strava fakturována zaměstnavateli.

### ZAPOMENUTÍ A ZTRÁTA KARTIČKY

Při zapomenutí čipu je pracovníci pokladny vystaven náhradní doklad (*nutno předložit osobní doklad např. OP, průkazka MHD, studijní průkaz,..*). Při ztrátě karty se zamezí jejímu zneužití okamžitým zablokováním čipu. Obnovení (opětovnou aktivaci účtu) je provedeno zakoupením čipu nového nebo nálezem čipu. V případě ztráty čipu je třeba zakoupit nový.

### VÝŠE SAZEB ZA STRAVOVÁNÍ

Zařazení do věkových skupin se řídí dosaženým věkem v příslušném školním roce (*školním rokem se rozumí období od 1. 9. – 31. 8.*)

**Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. V případě zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování, může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doučtován.**

Příloha č. 4 ŠŘ

# CENÍK

Ceny včetně zákonné sazby DPH

**15 a více let MENU 37,-**

**Zaměstnanci školy MENU konsorciem firem**

**DAKOL MENU 41,-**

**Externí strážníci MENU 67,-**

*V Petrovicích u Karviné 1.9.2022*

Vedoucí školní jídelny

Jiřina Stehlíková

**POKYNY PRO VRÁCENÍ ZŮSTATKU NA KONTĚ**



## Příloha č. 4 ŠŘ

- Na základě podání písemné žádosti (formulář) jsou peníze vráceny zpět na účet
- U strážníků, kteří ještě nemají občanský průkaz se přeplatek vyplácí pouze zákonnému zástupci

### **Vážení rodiče,**

s blížícím se koncem školního roku je možnost vrácení zůstatku peněz z kont strážníků, na základě písemné žádosti rodičů s řádně

#### **vyplněným číslem účtu a variabilním symbolem**

Zůstatek bude vrácen **v plné výši**, na měsíc září je třeba složit novou zálohu.

Kdo nezažádá o vrácení peněz, budou automaticky převedeny do nového školního roku.

Vyplněnou žádost vraťte do kanceláře ŠŘ SCOLAREST.

V případě dotazů nás kontaktujte na telefonu **731438484**.

Vedoucí školní jídelny

Jiřina Stehlíková

## Příloha č. 4 ŠŘ

### Jak vyplnit žádost :

- 1,2 Jméno a příjmení strážníka
- 3 Jméno a příjmení žadatele vrácení peněz (obvykle rodič dítěte)
- 4 Adresa bydliště
- 5 Kontaktní telefon – slouží pro případné ověření žádosti, nebo doplnění údajů.
- 6 Variabilní symbol platby.
- 7 Číslo účtu pro vrácení peněz – zadávejte kód banky např.: 123456/0300
- 8 Datum podání žádosti
- 9 Podpis – Podpis rodiče, nebo zákonného zástupce.

Zde odstříhněte:

-----

### *Žádost o vyplacení zůstatku na stravovacím kontě ŠŘ SCOLAREST*

**Jméno:** ..... **Příjmení strážníka** .....

**Jméno a příjmení zákonného zástupce** .....

**Adresa bydliště :** .....

**Kontaktní telefon:** ..... **Třída:** ..... **Škola:** .....

**Variabilní symbol :**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Číslo účtu pro vrácení peněz :** ..... / .....

**Datum podání žádosti :** .....

**Podpis** (rodiče, nebo právoplatného zástupce): .....

## **Příloha č. 4 ŠŘ**

### **STRAVOVÁNÍ ŽÁKŮ V DOBĚ NEMOCI**

Školní stravování se poskytuje v době přítomnosti žáka ve škole a první den neplánované nepřítomnosti. Při ostatních absencích (nemoc, ředitelské volno, studijní volno apod.) je nutné stravu odhlásit. V případě kontrolou zjištěné neoprávněnosti využívání školního stravování může být finanční rozdíl (dotace na školní stravování) doučtován.

### **DOHLED NAD NEZLETILÝMI STRÁVNÍKY**

Dohled nad nezletilými strážníky je zajišťován během výdeje pověřeným pracovníkem školní jídelny.

### **VLASTNÍ STRAVOVÁNÍ**

Stravování probíhá samoobslužným způsobem ve výdejní lince, kde hosté mají možnost výběru hlavních jídel, dezertů, moučníků a doplňkového prodeje včetně nealkoholických nápojů. Host z vybrané nabídky přejde k pokladně, kde konzumaci uhradí stravovací kartou. Součástí jídla je slazený a neslazený čaj, čerstvá pitná voda. Nápoje jsou k dispozici ve výdejních termosech přímo na jídelně. Po ukončení konzumace strážníci odkládají ták s použitým nádobím do pojízdných vozíků na podnosy, ponechání táků na stolech je nepřijatelné. Pro konzumaci je strážníkům poskytována dostatečně dlouhá doba, nutná pouze pro jídlo, nikoliv pro další činnosti. Za úmyslně poškozené zařízení bude vyčíslena a vymáhána finanční náhrada.

- Hosté jsou povinni se při stravování chovat ohleduplně, v souladu s hygienickými předpisy a společenskými pravidly.
- Každý host je povinen odnést použitý inventář do pojízdných stojanů s podnosy
- Záměrné poškození majetku bude přísně postiženo.
- Strážníci dochází ke stravování z okolních škol, nepřezouvají se .
- Při hrubém porušení kázně (úmyslné ničení majetku, znehodnocení pokrmu atd.) bude strážník vyloučen ze školního stravování

### **ODNÁŠENÍ JÍDEL A NÁDOBÍ MIMO BUDOVU**

Vyjma jídel dle předchozího oddílu, ovoce a kusových doplňků je odnášení jídel mimo budovu jídelny **ZAKÁZÁNO**.

Odnášení nádobí z jídelny je **ZAKÁZÁNO** bez výjimky.

## **Příloha č. 4 ŠŘ**

### **MIMOŘÁDNÝ ÚKLID V DOBĚ VÝDEJE A KONZUMACE JÍDEL**

Mimořádný úklid v jídelnách v době výdeje zajišťují pomocné pracovnice kuchyně. Na případnou nenadálou událost (rozlití, rozbití,..) je strážník povinen upozornit pracovníka dozoru nebo výdeje, aby mohl být proveden úklid.

### **KOURENÍ A UŽÍVÁNÍ OMAMNÝCH PROSTŘEDKŮ**

Kouření a užívání omamných prostředků je **ZAKÁZÁNO** jak ve vnitřních prostorách Školní jídelny, tak venkovních. Venkovními prostory se rozumí úsek pod přesahem 1. nadzemního podlaží.

### **ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ**

Uložení cenných věcí (po dobu konzumace jídla) je možné v pokladně nebo v provozní kanceláři. Jídelna odpovídá pouze za ztráty předmětů uložených na místech k tomu určených.

### **NÁMĚTY, PŘIPOMÍNKY A STÍŽNOSTI**

Připomínky k jídelnímu lístku, jednotlivým jídlům, provozu jídelny, organizování výdeje stravy, technické závady atd. přijímá vedoucí ŠJ, šéfkuchař a případně další pověřeni pracovníci Scolarestu.

Velikost porce lze připomínkovat v okamžiku převzetí porce u výdejního pultu, kvalitu jídla v okamžiku zjištění závady.

### **SEZNÁMENÍ**

Provozní řád je vyvěšen ve vitrínce vestibulu Školní jídelny a je všem strážníkům přístupný. Výťah nejdůležitějších informací provozního řádu je předáván strážníkům s přihláškou při zahájení stravování s odkazem na jeho plné znění. Jakékoliv změny, především v kalkulaci plateb, jsou s dostatečným předstihem informování písemným sdělením každému strážníkovi..

Jídelní lístky jsou vyvěšeny v prostorách Školní jídelny, přístupné jsou taktéž na adrese [novy.mujscolarest.cz](http://novy.mujscolarest.cz).

V Petrovicích u Karviné 1.9.2022

Jiřina Stehlíková  
Vedoucí školní jídelny



Střední odborné učiliště  
DAKOL s.r.o.

**PŘÍLOHA Č.5 ŠŘ**  
**OPATŘENÍ PŘI MIMOŘÁDNÝCH**  
**UDÁLOSTECH**

Strana: 1/5  
Vydání č.  
Platnost od: 1. 9. 2022

Organizace: **Střední odborné učiliště DAKOL, s. r. o.**

Správce:  
Bc. Lenka Kaniová

Zpracoval:  
Bc. Pavel Škorpík

Schválil: Mgr. Vladimír Kolder  
Podpis:

## OPATŘENÍ PŘI MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTECH

V souladu s ustanovením § 102, odst. 6 zákona 262/2006 Sb. V platném znění, zákona 239/2000 Sb. v platném znění a dalších předpisů stanovuji tímto způsob zajištění plnění povinností při vzniku mimořádné události.

### I. Přijetí informace o vzniku mimořádné události

Mimořádná událost může vzniknout činností uvnitř organizace nebo může být oznámena z vnějších zdrojů.

Zdroje mimořádných událostí

#### 1. Interní

a) V případě vzniku jakékoli mimořádné události (zpravidla požár, výbuch, úraz apod.) je zaměstnanec, který ji zjistí, povinen bez zbytečného odkladu toto oznámit řediteli školy nebo nejvyšší postavenému zaměstnanci, který je přítomen.

#### 2. Externí

a) V případě přijetí informace z vnějšího zdroje je povinnost osoby zprávu předat oprávněné osobě. Příjem takových zpráv je zpravidla telefonicky. Je-li to možné, je oznamovatel přepojen na ředitele nebo na nejvýše postaveného a přítomného zaměstnance. Pokud se jedná o zprávu anonymní, provede osoba, která ji vyslechla, bez zbytečného odkladu přenos informace vedoucímu zaměstnanci. Současně se o příjmu takové zprávy provede písemný záznam s údaji, kdy byla přijata, kdo ji podával (muž, žena, dítě), v kolik hodin byla přijata a tento záznam bude uchován pro další řízení. Záznam se provede na jakýkoli papír, není předepsán žádný tiskopis.

### Důležitá krizová čísla

pozice	Telefonní spojení
Integrovaný záchranný systém	<b>112</b>
Policie ČR	<b>158</b>
Záchranná služba	<b>155</b>
Hasičský záchranný sbor	<b>150</b>
Městská policie	<b>156</b>

Ředitel nebo nejvýše postavený zaměstnanec na základě vlastního uvážení informuje složky IZS a řídí se jejich pokyny. Případně přijme okamžité rozhodnutí a prostřednictvím technických prostředků nebo jiným způsobem sdělí vzniklou situaci dalším zaměstnancům a osobám zdržujícím se v objektu a je-li nutné nařídí evakuaci objektu.

## Obsah hlášení nadřízenému orgánu

Obsahem hlášení nadřízenému orgánu je především: datum, hodina a místo vzniku mimořádné události, druh, charakter vzniklé mimořádné události, dosud zjištěné následky mimořádné události, počty zraněných, mrtvých či pohřešovaných dětí, žáků a zaměstnanců a potřebná již přijatá opatření.

## II. Evakuace osob

### Vyhlášení evakuace

Evakuace se vyhláší akustickým signálem (rozhlas – automatické hlášení požární poplach nebo zvoněním a ústním vyhlášením evakuace). Pokud by došlo k poruše akustického zařízení, budou pokyny zveřejněny pověřenými osobami nebo prostřednictvím mobilních telefonů.

### Vlastní evakuace

Vlastní evakuace se řídí pokyny evakuačního plánu, popřípadě dle jiné interní a zveřejněné informace.

Evakuované osoby se shromažďují na místě určeném v evakuačním plánu. Pokud by došlo k ohrožení vodou apod., budou evakuované osoby shromážděny v nejvyšším možném patře nebo na místě, kde se nepředpokládá dosah vody.

## III. Záchrané práce při vzniku mimořádné události

Vzhledem k tomu, že jsme školským zařízením, je prvotním úkolem zajistit bezpečnost žáků, popřípadě osob se sníženou schopností pohybu nebo orientace. Z tohoto důvodu není ze strany zaměstnanců prováděn žádný úkon směřující k záchraným pracím na majetku. Vše směřuje k evakuaci a zajištění bezpečnosti svěřených osob. V případě požáru, je-li to možné, provádí dospělá osoba prvotní zásah, to ale za předpokladu, že nemá v péči svěřené osoby, nebo tyto nepředala jinému zaměstnanci, který evakuaci dokončí a doprovodí skupinu na místo určené ke shromáždění. Vlastní organizaci záchraných prací zajišťuje organizačně školník, který je proškolen v oblasti PO.

### Příprava k sebeochraně a vzájemné pomoci při mimořádné události

Zaměstnanci jsou seznamováni s pokyny pro chování při mimořádných událostech zpravidla v cyklu jednou ročně. Tyto informace jsou součástí pravidelného školení BOZP a PO. Žákům jsou informace předávány prostřednictvím třídních učitelů vždy na začátku školního roku, dále jako součást odborného výcviku.

## IV. Možné případy mimořádných událostí

### Teroristický čin – anonymní oznámení o uložení bomby

Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou telefonátu, je třeba zapsat znění o umístění a druhu výbušniny. Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou písemnou, písemnost uschováme k dalšímu šetření.

#### Postup:

- Nahlásit událost na linku IZS - 112 nebo HZS – 150 nebo Policie ČR – 158,



- pokud je bomba v prostorách školy, kde se pohybují osoby, dochází k okamžité evakuaci (evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru),
- podezřelého předmětu se nedotýkat,
- dodržovat pokyny bezpečnostních složek.

### Teroristický čin – obdržení podezřelé zásilky

#### Jak poznat podezřelou zásilku?

- Neočekávaná zásilka od neznámého odesílatele,
- výhružný text na zásilce,
- zapáchající zásilka,
- zásilka, u které po otevření zjistíme, že obsahuje prášek nebo podezřelý předmět.

#### Jak se zachovat?

- S podezřelou zásilkou netřepat ani nevyprazdňovat její obsah,
- opustit místnost, umýt se vodou a mýdlem a událost ohlásit na linku HZS – 150 nebo na linku Policie ČR – 158,
- HZS nebo Policie ČR zásilku převezme a odveze k ověření,
- před zavoláním na tísňovou linku, je třeba zvážit skutečnosti, které vedou k názoru, že se jedná o podezřelou zásilku.

### Braní rukojmí

#### Jak se zachovat?

- Minimalizovat počet ohrožených osob,
- okamžitá evakuace prostoru (opuštění budovy únikovými východy mimo oblast únosce),
- zajistit kontrolu počtu dětí (zda některé nezůstalo pozadu nebo není na toaletě),
- co nejrychleji nahlásit událost na tísňovou linku Policie ČR – 158,
- nahlásit vše řediteli školy nebo nejvýše postavené osobě,
- řídit se pokyny policie a specializovaných útvarů,
- nesnažit se útočníka eliminovat, nechat vše na zásahovou jednotku,
- ředitel školy zajistí plány budovy pro potřebu policie.

#### Prevence

- Posilování disciplíny žáků ve smyslu plnění pokynů vedení školy a učitelů při evakuaci,
- poučení žáků o reakcích v této situaci (nebýt přehnaně zvědavý, co se kde děje, plnit pokyny učitelů, nevzdalovat se od skupiny a pedagoga,
- nácvik evakuace,
- předávání informací v případě, že uvidíme něco nezvyklého.

### Únik nebezpečných látek

Každý zaměstnanec, který zpozoruje havárii s únikem nebezpečných látek, je povinen neprodleně nahlásit toto zjištění na ohlašovně, pověřenému zaměstnanci nebo na linku HZS – 150. Pokud havárii s únikem nebezpečných látek zpozoruje žák, nahlásí událost nejbližšímu zaměstnanci školy, který zajistí ohlášení na ohlašovně, nebo řediteli školy, popřípadě na

linku HZS – 150.

**Hlavní zásady:**

- Nepřibližovat se k místu havárie,
- provést ukrytí dle pokynů,
- uzavřít a utěsnit dveře, okna a jiné otvory,
- vypnout ventilaci,
- sledovat informace v rozhlase, televizi a místním rozhlase,
- budovu školy opustit jen na pokyn.

**Ochrana v případě radiační havárie**

**Hlavní zásady:**

- Provést ukrytí dle plánu školy,
- uzavřít a utěsnit dveře, okna a jiné otvory,
- vypnout ventilaci,
- sledovat informace v rozhlase, televizi a místním rozhlase,
- připravit si prostředky improvizované ochrany,
- připravit si evakuační zavazadlo,
- jodové přípravky (tablety) a prostředky individuální ochrany převzít a použít až na základě veřejné výzvy,
- budovu školy opustit jen na pokyn.

**Prostředky improvizované ochrany osob:**

- Ochrana dýchacích cest – vodou navlhčené roušky (kapesník, ručník apod.),
- ochrana hlavy – čepice, klobouk, šála tak, aby vlasy byly úplně zakryty a zvolená pokrývka chránila též čelo, uši a krk,
- povrch těla chránit kombinézou, kalhotami, pláštěm nebo pláštěnkou,
- ochrana rukou – rukavicemi, igelitovým sáčkem nebo omotat kusem látky,
- nohy chránit vysokými botami.

**Vandalismus**

**Co dělat?**

- Neprodleně kontaktovat linku 156 – městská policie nebo linku 158 – Policie ČR,
- nahlásit událost vedení školy,
- zajistit svědectví a případné důkazy i před příjezdem hlídky policie.

**Všeobecné pokyny k ochraně obyvatelstva**

**Signály civilní ochrany**

Jediným varovným signálem pro obyvatelstvo je **všeobecná výstraha**.

<b>Tón</b>	<b>Význam</b>	<b>Činnost</b>
<b>Kolísavý po dobu 140 s,</b> zpravidla 3x opakovaný v tříminutových intervalech	<b>Všeobecná výstraha,</b> vyhlašuje se při bezprostředním ohrožení.	<b>Poslech sdělovacích prostředků.</b> Po akustickém tónu sirény následuje bezprostřední tísňová informace, nebo informace prostřednictvím hromadných sdělovacích prostředků. Bude nutné se ukryt nebo evakuovat.

#### **Jak se zachovat když zazní siréna?**

- Ukrýt se,
- vyhledat úkryt v nejbližší budově,
- cestujete-li dopravním prostředkem, zaparkujte a vyhledejte nejbližší úkryt (budovu),
- uzavřít okna a dveře,
- uzavřením prostoru snížit pravděpodobnost zasažení nebezpečnými látkami,
- zapnout rádio, televizi,
- sledovat zprávy a řídit se vydanými pokyny,
- v případě výpadku elektrického proudu využít rádia na baterie.

Rozdělovník elektronické formy dokumentu: : Mgr. Kolder, Ing. Mazurková, Repperová, DiS., Lajczykova, DiS., Ing. Ochodek, Mgr. Kolarz, Mgr. Lovecký, Mgr. Gajdošíková, Ing. Pacanovská, p. Karkoška, Mgr. Cwierz

**Přístupová cesta:** Místa v síti/100 školy ISO/sro/AKTUALNÍ/postupy/příkazy ředitele/

<b>Výtisk číslo:</b>	<b>Držitel:</b>	<b>Podpis:</b>
1	Bc. Lenka Kaniová	
2		

## ŠKOLNÍ ZVONĚNÍ

0. hod	<b>7:05 – 7:50</b>	10 minut
1. hod	<b>8:00 – 8:45</b>	10 minut
2. hod	<b>8:55 – 9:40</b>	15 minut
3. hod	<b>9:55 – 10:40</b>	10 minut
4. hod	<b>10:50 – 11:35</b>	30 minut
5. hod	<b>12:05 – 12:50</b>	10 minut
6. hod	<b>13:00 – 13:45</b>	10 minut
7. hod	<b>13:55 – 14:40</b>	5 minut
8. hod	<b>14:45 – 15:30</b>	5 minut
9. hod	<b>15:35 – 16:20</b>	5 minut
10. hod	<b>16:25 – 17:10</b>	5 minut
11. hod	<b>17:15 – 18:00</b>	5 minut

## **Vnitřní řád školní jídelny**

Školní stravování je poskytováno dětem, žákům a studentům dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č.107/2005 Sb., včetně následných změn a doplňků. Školní jídelna zabezpečuje rovněž stravování zaměstnanců organizace.

### **1. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců**

#### **1.1. Práva strážníků**

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanii
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla

#### **1.2. Povinnosti strážníků**

- dodržují pravidla kulturního chování
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem
- před odchodem z jídelny odevzdají použité nádoby, příbory a tácy
- neodnášejí vydané jídlo z místnosti, je určeno ke konzumaci v jídelně
- do prostor školní jídelny vstupují v doprovodu pedagogického pracovníka, který provádí dozor

#### **1.3. Práva zákonných zástupců**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u ředitele školy.

#### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

## **2. Vztahy strážníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- pedagogický dohled vydává strážníkům a zákonným zástupcům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Vnitřního řádu školní jídelny, dále zajišťuje bezpečnost a další nezbytné organizační opatření.

- informace, které zákonný zástupce poskytne o strážníkovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pracovníci školského zařízení se řídí Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR) a příslušnou adaptační legislativou, především zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.

## **3. Bezpečnost a ochrana zdraví strážníků**

- je v jídelně zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny prostřednictvím pedagogického dohledu

- žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví ostatních žáků, pracovníků školy i ostatních osob

- žáci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny

- žáci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu

- zdravotní indispozici žák neprodleně oznámí pedagogickému dohledu

## **4. Pedagogický dohled**

- je zajišťován pedagogickým pracovníkem, který vykonává související pedagogickou činnost

- vydává pokyny k zajištění kázně žáků, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování

- dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy a bezpečnost prostředí, dbá na to, aby strážníci po sobě zanechali čisté stoly a podlahu. Strážníci se mohou v případě potřeby na pedagogický dohled obracet

- poskytne potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě, uvědomí vedení školy a zákonné zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte v doprovodu pověřené osoby

- sleduje způsob výdeje stravy

- reguluje osvětlení a větrání

- sleduje odevzdání nádobí, příborů a tácků strážníky

## **5. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy) v



areálu školy a v prostorách školní jídelny

- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivé žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách celého školského zařízení přísně zakázány

## **6. Ochrana majetku**

- strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním
- strávníci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené
- strávníci šetří zařízení a vybavení jídelny a uklízí po sobě zanechanou nečistotu
- strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně

## **7. Školní stravování je zajišťováno:**

- Školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně.

## **Výdejní doba ve školní jídelně:**

**Oběd: 11.30 až 13.00 hod.**

## **8. Rozsah služeb školního stravování**

- žákům je poskytována strava formou hlavního jídla - obědu
- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce v jídelně

## **9. Výše finančního limitu**

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2005 Sb.)

Dle vyhlášky 107/2005 Sb. jsou strávníci (děti, žáci) zařazováni do věkových skupin po dobu celého školního roku (tj. od 1.9.-31.8.) ve kterém dosáhli níže uvedeného věku: do 6 let, 7 - 10 let, 11 - 14 let, nad 15 let.

## **10. Přihlašování a odhlašování stravování**

Přihlášení a odhlášení stravování žáků zajišťuje pedagogický pracovník. Změny v přihlašování a odhlašování stravy je nutné provést den předem, nejpozději však téhož dne do 07:00 hodin u vedoucí školní jídelny.

## **11. Další informace o provozu školní jídelny**

Dospělí strážníci jsou při pobytu v jídelně povinni působit výchovně. Strážník konzumuje vydanou porci v jídelně a nevynáší zbytky stravy mimo vyhrazený prostor.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na nástěnce v jídelně a rovněž na webových stránkách [www.dakol-karvina.cz](http://www.dakol-karvina.cz) jako příloha školního řádu.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1.9.2021 a je stanoven na dobu neurčitou.

Zpracovala: vedoucí školní jídelny p.Nela Tkáčová

V Petrovicích u Karviné dne 1.9.2021

Schválil: Mgr. Vladimír Kolder – ředitel školy

# PROGRAM PROTI ŠIKANOVÁNÍ

(dle Metodického pokynu MŠMT 2016)

## **OBSAH:**

- Charakteristika šikany a kyberšikany
- Stadia šikanování
- Znaky šikanování
- Program proti šikanování
  - 1) Zmapování situace
  - 2) Motivování pedagogů pro změnu-práce s pedagogickým sborem
  - 3) Společné vzdělávání a supervize všech pedagogů
  - 4) Užší realizační tým
  - 5) Společný postup při řešení šikanování
  - 6) Primární prevence v třídních hodinách
  - 7) Primární prevence ve výuce
  - 8) Primární prevence ve školním životě mimo vyučování
  - 9) Ochranný režim
  - 10) Spolupráce s rodiči
  - 11) Školní poradenské služby
  - 12) Spolupráce se specializovanými zařízeními
  - 13) Vztahy se školami v okolí

## • **Charakteristika šikany a kyberšikany**

Šikana je agresivní chování ze strany žáka/ů vůči žákovi nebo skupině žáků či učiteli, které se v čase opakuje (nikoli nutně) a je založeno na vědomé, záměrné, úmyslné a obvykle skryté snaze ublížit fyzicky, emocionálně, sociálně a/nebo v případě šikany učitele také profesionálně. Šikana je dále charakteristická nepoměrem sil, bezmocnosti oběti, nepříjemnosti útoku pro oběť a samoučelností agrese.

### **Podoby šikany**

#### **Přímá šikana**

- fyzická: např. bití, plivání, tahání za vlasy
- verbální: např. vulgární nadávky, výhrůžky, násilné a manipulativní příkazy
- neverbální: např. urážlivá gesta a zvuky, zírání, ničení/schovávání/kradení věcí nebo učebních pomůcek

#### **Nepřímá šikana**

- má za cíl způsobit emocionální a psychologické utrpení
- např. záměrná ignorace, izolování žáka nebo učitele, rozšiřování zákeřných pomluv a lží, ponižování

### **Kyberšikana**

Pojem kyberšikana představuje úmyslné urážky, vyhrožování, zesměšňování nebo obtěžování druhých prostřednictvím moderních komunikačních prostředků většinou v delším časovém období. Kyberšikana se odehrává na internetu (např. na sociálních sítích, videa umístěná na internetových portálech, prostřednictvím e-mailů, vytvoření falešné identity apod.) nebo prostřednictvím mobilního telefonu (SMS zprávami nebo obtěžujícími telefonáty). Pachatel často jedná anonymně, takže oběť netuší, od koho útoky pochází.

### **Co je a není šikana**

**Šikana je** každé chování, které splňuje tyto znaky:

- je cílené vůči jedinci nebo skupině
- je obvykle opakované, často dlouhodobé
- jeho záměrem je oběti ohrozit, ponížit či zastrašit
- oběť se mu neumí bránit a dlouhodobě trpí

**Šikana není:**

- jednorázová rvačka, nevhodný vtip či konflikt
- vyčlenění žáka z kolektivu, pokud není motivováno snahou ublížit či pobavit se na jeho úkor

## • **Stadia šikanování**

Podle Dr. M. Koláře rozlišujeme následujících 5 stupňů šikanování:

### **První stupeň: Zrod ostrakismu**

Ve skupině se objeví jednotlivci, kteří jsou na tzv. sociometrickém chvostu (obětní beránek, černá ovce, outsider) a zakoušejí prvky šikanování tzv. ostrakismu (mírná, převážně psychická forma násilí, kdy se okrajový člen necítí dobře, je neoblíben, neuznáván, ostatní se

s ním nebaví, dělají si z něho drobné legrácky). Kolektiv se zdravým potenciálem tyto projevy agrese zastaví.

### **Druhý stupeň: Fyzická agrese a přitvrzování manipulace**

V náročných situacích, kdy ve skupině stoupá napětí, začnou ostrakizovaní žáci sloužit jako ventil k jeho uvolnění. Spolužáci si na nich odreagovávají své nepříjemné pocity. Manipulace se přitvrzuje a objevuje se zprvu subtilní fyzická agrese. V podstatě jde o upevnění soudržnosti skupiny na účet obětího beránka. Stupňování agrese může být dáno také neřešením předchozí situace.

Další vývoj vztahů ve školní třídě závisí značně na míře pozitivního zaměření skupiny a na postojích žáků k šikanování. V případě, že ve skupině existuje soudržnost, kamarádské vztahy a převažují pozitivní morální hodnoty, kdy žáci mají zásadně negativní postoje k násilí a ubližování slabším, pokusy o šikanování neuspějí. Takováto ideální situace nevzniká sama, je třeba ji vytvořit a podpořit pedagogickým působením. Jsou-li pokusy o šikanování trpěny je téměř jisté, že násilí v nějaké podobě zakoření.

### **Třetí stupeň - klíčový moment: Vytvoření jádra**

Jestliže se nevytvoří pevná hráz přitvrzeným manipulacím a počáteční fyzické agresí jednotlivců, utvoří se skupinky agresorů tzv. „úderné jádro“, které začne již systematicky šikanovat nejhodnější oběti. Skupina je již v hrubých rysech rozdělena na podskupiny, které svým způsobem bojují o rozdělení vlivu, může se stát, že vznikne křehká rovnováha mezi skupinou + a -, která dočasně směřování k šikaně zastaví. Jde o fázi rozhodující, zda se bude šikana vyvíjet dál.

### **Čtvrtý stupeň: Většina přijímá normy**

Většina přijímá normy agresorů a ty jsou pro skupinu nepsaným zákonem. Pokud není ve skupině dost silná pozitivní podskupina, může činnost agresorů nerušeně pokračovat, tlak ke konformitě nedovolí jedinci postavit se normám „úderného jádra“, i mírní a ukáznění žáci se začínají chovat krutě. U členů skupiny dochází k vytvoření jakési alternativní identity, která je zcela poplatná normám vůdců. Vliv pedagogů ustupuje zcela do pozadí.

### **Pátý stupeň: Totalita neboli dokonalá šikana**

Totalita neboli dokonalá šikana. Žáci jsou rozděleni na otrokáře a otroky. Agresoři, kteří ztrácejí poslední zbytky zábran a smysl pro realitu, jsou nutkáni k opakování a stupňování násilí. Původně neutrální nebo mírně nesouhlasící členové skupiny jsou stále nekonformnější, se zájmem přihlížejí nebo šikanování také realizují. Brutální násilí se začíná považovat za normální, dokonce za výbornou legraci. Oběti jsou stále závislejší a ochotnější dělat cokoli. Neúnosnost utrpení řeší únikem do nemocí, neomluvenou absencí, odchodem ze školy, pokusem o sebevraždu, případně se zhroutí.

### **Zvláštnosti u psychických šikan**

U psychických šikan zůstává princip stádií nezměněn. Nicméně jejich podoba je jiná. V popředí je nepřímá a přímá verbální agrese čili psychické násilí. Často se zraňuje „jen“ slovem a izolací. Rozdíl je pouze v tom, že se stupňuje násilí psychické. Krutost psychického násilí si však v ničem nezadá s nejbrutálnější fyzickou agresí.



## • **Znaky šikanování**

### **Nepřímé (varovné) znaky šikanování např:**

- Student je o přestávkách často osamocený, ostatní o něj nejeví zájem, nemá kamarády.
- Při týmových sportech bývá jedinec volen do mužstva mezi posledními.
- O přestávkách vyhledává blízkost učitelů.
- Má-li student promluvit před třídou, je nejistý, ustrašený.
- Působí smutně, nešťastně, stísněně, mívá blízko k pláči.
- Stává se uzavřeným.
- Jeho školní prospěch se někdy náhle a nevysvětlitelně zhoršuje.
- Jeho věci jsou poškozené nebo znečištěné, případně rozházené.
- Zašpiněný nebo poškozený oděv.
- Stále postrádá nějaké své věci.
- Odmítá vysvětlit poškození a ztráty věcí nebo používá nepravděpodobné výmluvy.
- Mění svoji pravidelnou cestu do školy a ze školy.
- Začíná vyhledávat důvody pro absenci ve škole.
- Odřeniny, modřiny, škrábance nebo řezné rány, které nedovede uspokojivě vysvětlit.

### **Přímé znaky šikanování mohou být např.:**

- Posměšné poznámky na adresu studenta, pokořující přezdívka, nadávky, ponižování, hrubé žerty na jeho účet. Rozhodujícím kritériem je, do jaké míry je daný student konkrétní přezdívkou nebo "legrací" zranitelný.
- Kritika studenta, výtky na jeho adresu, zejména pronášené nepřátelským až nenávislným nebo pohrdavým tónem.
- Nátlak na studenta, aby dával věcné nebo peněžní dary šikanujícímu, nebo za něj platil.
- Příkazy, které student dostává od jiných spolužáků, zejména pronášené panovačným tónem a skutečnost, že se jim podřizuje.
- Nátlak na studenta k vykonávání nemorálních až trestných činů či k spoluúčasti na nich.
- Honění, strkání, šťouchání, rány, kopání, které třeba nejsou zvláště silné, ale je nápadné, že je oběť neoplácí.
- Rvačky, v nichž jeden z účastníků je zřetelně slabší a snaží se uniknout.

### **Rodiče by si měli všimnout především těchto možných příznaků šikanování:**

- Za dítětem nepřicházejí domů spolužáci nebo jiní kamarádi.
- Dítě nemá kamaráda, s nímž by trávilo volný čas, s nímž by si telefonovalo apod.
- Dítě není zváno na návštěvu k jiným dětem.
- Nechutí jít ráno do školy (zvláště když dříve mělo dítě školu rádo).
- Dítě odkládá odchod z domova, případně je na něm možno při bedlivější pozornosti pozorovat strach. Ztráta chuti k jídlu.
- Dítě nechodí do školy a ze školy nejkratší cestou, případně střídá různé cesty, prosí o dovoz či odvoz autem.
- Dítě chodí domů ze školy hladové (agresoři mu berou svačinu nebo peníze na svačinu).

- Usíná s pláčem, má neklidný spánek, křičí ze sna, např. "Nechte mě!"
- Dítě ztrácí zájem o učení a schopnost soustředit se na ně.
- Dítě bývá doma smutné či apatické nebo se objevují výkyvy nálad, zmínky o možné sebevraždě. Odmítá svěřit se s tím, co je trápí.
- Dítě žádá o peníze, přičemž udává nevěrohodné důvody (například opakovaně říká, že je ztratilo), případně doma krade peníze.
- Dítě nápadně často hlásí ztrátu osobních věcí.
- Dítě je neobvykle, nečekaně agresivní k sourozencům nebo jiným dětem, možná projevuje i zlobu vůči rodičům.
- Dítě si stěžuje na neurčité bolesti břicha nebo hlavy, možná ráno zvrací, snaží se zůstat doma.
- Dítě své zdravotní obtíže může přehánět, případně i simulovat (manipulace s teploměrem apod.).
- Dítě se vyhýbá docházce do školy.
- Dítě se zdržuje doma víc, než mělo ve zvyku.

## **Program proti šikanování**

### **1) Zmapování situace**

Sřední odborné učiliště DAKOL, s.r.o. splňuje základní požadavky pro to, aby mohla účinně předcházet vzniku šikany nebo bezpečně zastavit již existující šikanování. V posledních letech se šikana na naší škole objevuje v minimální míře a vždy se jedná pouze o první stadium. Prozatím se realizačnímu týmu daří zamezit dalšímu negativnímu rozvoji šikany.

### **2) Motivování pedagogů pro změnu-práce s pedagogickým sborem**

Každý pedagog je odpovědný za vytvoření zdravého klimatu třídy.

Je povinen zejména:

- podporovat rozvíjení pozitivních vztahů mezi žáky
- jednat s žáky jako s partnery
- udržovat ovzduší důvěry mezi žáky a pedagogy
- v kritických situacích dát jasně najevo, že špatné chování nelze tolerovat
- nebýt lhostejný k projevům agresivity
- informovat žáky i rodiče, na koho se obrátit při problémech - třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, vedení školy, linka důvěry atd.

V rámci prevence výskytu zárodků šikany každá třída na počátku studia absolvuje adaptační pobyt zaměřený na vznik a upevnění žádoucích vnitřních pravidel, na podporu zdravých vztahů ve skupině, na podporu spolupráce, vzájemné pomoci, respektu a tolerance.

### **3) Společné vzdělávání a supervize všech pedagogů**

Pedagogickému sboru je neustále k dispozici poradenská pomoc Speciálně-pedagogického centra, které mohou využívat v podobě konzultací nebo předání konkrétního problému k řešení.

### **4) Užší realizační tým**

- Ředitel školy: Mgr. Vladimír Kolder
- Zástupci ředitele: Mgr. Olga Gajdošíková, Ing. Roman Ochodek, Mgr. Jaroslav Kolarz, Mgr. Miloslav Lovecký, Mgr. Richard Veselský
- Výchovní poradce: Mgr. Michaela Uhlířová
- Metodik prevence: Mgr. Květoslava Panašová

Celý realizační tým je obeznámen s metodikou řešení situací šikany, s organizací řešení šikany a s právním rámcem šikanování.

### **5) Společný postup při řešení šikanování**

#### **První pomoc pro počáteční šikanu s běžnou formou (Kolář, 2011)**

1. Odhad závažnosti onemocnění skupiny a stanovení formy šikany
2. Rozhovor s informátory a oběťmi
3. Nalezení vhodných svědků
4. Individuální rozhovory se svědky
5. Ochrana oběti
6. Předběžná diagnóza a volba ze dvou typů rozhovoru
  - a) Rozhovor s oběťmi a rozhovor s agresory (směřování k metodě usmíření)
  - b) Rozhovor s agresory (směřování k metodě vnějšího nátlaku)
7. Realizace vhodné metody
  - a) Metoda usmíření
  - b) Metoda vnějšího nátlaku (výchovní pohovor nebo výchovní komise)
8. Třídní hodina
  - a) Efekt metody usmíření
  - b) Oznámení potrestání agresorů
9. Rozhovor s rodiči oběti
10. Třídní schůzka
11. Práce s celou třídou

#### **Pokročilá neobvyklá šikana**

Pomoc u pokročilé šikany s neobvyklou formou – tzv. výbuchu skupinového násilí nebo také školního „lynčování“ má charakter krizového scénáře. V tomto případě nelze čekat na odborníka - specialistu, protože oběti jsou ohroženy na zdraví nebo dokonce na životě a později je většinou nemožné případ vyšetřit. Je proto nutné, aby každá škola měla svůj „poplachový plán“, jak jednat v takové krizové situaci. Garantem fungování „poplachového plánu“ v případě nouze je pracovník, který prošel výcvikem úplného kursu první pomoci při šikanování (školní metodik prevence nebo výchovní poradce) spolu s ředitelem.

#### **Základní krizový scénář pro výbuch skupinového násilí (Kolář, 2011)**

##### *První (alarmující) kroky pomoci*

1. Zvládnutí vlastního šoku – bleskový odhad závažnosti a formy šikany
2. Bezprostřední záchrana oběti, zastavení skupinového násilí

##### *Příprava podmínek pro vyšetřování*

3. Zalarmování pedagogů na poschodí a informování vedení školy
4. Zabránění domluvě na křivé výpovědi

5. Pokračující pomoc oběti (přivolání lékaře)
6. Oznámení na policii, paralelně - navázání kontaktu se specialistou na šikanování, informace rodičům

#### *Vyšetřování*

7. Rozhovor s obětí a informátory
8. Nalezení nejslabších článků nespolupracujících svědků
9. Individuální, případně konfrontační rozhovory se svědky
10. Rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi agresory

#### *Léčba*

11. Metoda vnějšího nátlaku a změna konstelace skupiny

### **Praktický postup**

Musíme nalézt odpovědi na následující otázky:

- Kdo je obětí, popřípadě kolik je obětí?
- Kdo je obětí i agresorem, popřípadě kolik je těchto „obojetných“ žáků?
- Kdo je agresorem, popřípadě kolik je agresorů? Kdo z nich je iniciátor a kdo je aktivní účastník šikanování?
- Co, kdy, kde a jak dělali agresori konkrétním obětem?
- K jak závažným agresivním a manipulativním projevům došlo?
- Jak dlouho šikanování trvalo?

Výpovědi k jednotlivým otázkám je nutné důkladně zapsat a uspořádat do kvalitního důkazního materiálu. Musíme mít jistotu, jak šikanování konkrétně probíhalo.

Nejdůležitější je vypracování přehledu hlavních typů agresorů (iniciátorů, aktivních účastníků a agresorů, kteří jsou současně obětí), u jejich jmen si poznamenejme přesné údaje kdy, kde, jak a komu co udělali.

Vyvarovat se bagatelizování šikany a vždy si uvědomit plnou zodpovědnost za daný stav.

### **6) Primární prevence v třídních hodinách**

Třídní učitelé v pravidelných intervalech třídnických hodin kladou důraz na podporu zdravých vztahů ve třídě a prevenci šikany. Pozitivně motivují studenty k toleranci, respektu a vzájemné pomoci. Předávají studentům informace, na koho se mohou obrátit, pokud chtějí řešit nějaký problém.

### **7) Primární prevence ve výuce**

Primárně preventivní působení ve výuce je zakotveno v jednotlivých ŠVP a detailně je popsáno v Preventivním plánu školy.

### **8) Primární prevence ve školním životě mimo vyučování**

Primární prevence probíhá i v době mimo vyučování, na různých kurzech, akcích, sportovních utkáních apod.

### **9) Ochranný režim**

V zájmu ochrany studentů školy jsou ve školním řádu zakotveny body jednoznačně vyjadřující postoj školy k projevům šikany a kyberšikany a opatřením v případě zjištění šikany nebo kyberšikany.

Dále je v rámci ochrany našich studentů stanoven ředitelkou školy dohled pedagogických pracovníků v prostorách školy před vyučováním a o přestávkách.

### **10) Spolupráce s rodiči**

Rodiče našich studentů jsou informováni o postoji školy vůči projevům šikany a kyberšikany prostřednictvím třídních schůzek nebo na webu školy a mohou kdykoli využít služeb školního poradenského pracoviště – konzultovat včas své podezření, participovat na řešení a případně přijmout pomoc s řešením následků.

### **11) Školní poradenské služby**

Detailní informace o školním poradenském pracovišti je k dispozici studentům i jejich rodičům na internetových stránkách školy, včetně kontaktních informací.

### **12) Spolupráce se specializovanými zařízeními**

Při preventivním působení i během případného řešení výskytu projevů šikany úzce spolupracuje celé školní poradenské pracoviště s třídním učitelem, s vedením školy a současně s externími organizacemi. Jsou to zejména:

- Pedagogicko-psychologická poradna Karviná, Orlová, Bohumín
- Policie ČR
- Městská policie Karviná, Orlová
- Okresní koordinátor prevence
- Krajský koordinátor prevence
- OSPOD

#### **Informační zdroje**

[www.msmt.cz](http://www.msmt.cz)

Metodické pokyny a metodická doporučení

[www.prevence-info.cz](http://www.prevence-info.cz)

Informace o rizikovém chování, prevenci, možnostech řešení

[www.minimalizacesikany.cz](http://www.minimalizacesikany.cz)

Praktické rady pro rodiče, děti, pedagogy jak řešit šikanu, jak jí předcházet

[www.sikana.org](http://www.sikana.org)

Stránky občanského sdružení Společenství proti šikaně – aktuality, související odkazy apod.

[www.e-bezpecni.cz](http://www.e-bezpecni.cz)

Prevence rizikového chování na internetu

[www.e-nebezpecni.cz](http://www.e-nebezpecni.cz)

Informace pro pedagogy

[www.saferinternet.cz](http://www.saferinternet.cz)

Informace na téma kyberšikana

[www.bezpecne-online.cz](http://www.bezpecne-online.cz)


Stránky pro – náctileté, rodiče a pedagogy o bezpečném používání internetu

### **13) Vztahy se školami v okolí**

Na naší škole dosud nebyl zaznamenán případ výskytu nebo rizika výskytu šikany, jehož by se účastnili žáci různých škol. Pokud by tato situace nastala, je ředitelka školy v kontaktu s ostatními řediteli škol a dokáže společně s nimi propojit kompetentní pracovníky školy či škol k projednání a řešení situace.

Zpracovala: Mgr. Květoslava Panašová, metodik prevence

Aktualizováno: 06.09.2022

 <p>Sřední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.</p>	<p><b>Příloha ŠR č. 9</b> <b>Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP</b></p>	<p>Strana: 1/5 Datum: 01. 09. 2021</p>
--	---	--

## Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP (individuálního vzdělávacího plánu)

### 1 ÚVOD

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu je právním institutem, který má umožnit žákům a studentům, kteří z různých důvodů potřebují zvláštní časové či obsahové rozvržení učiva, popřípadě také upravený pedagogický přístup, metody práce, individuální speciálně pedagogickou či psychologickou péči apod.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu lze povolit v zásadě ze tří základních důvodů, kterými jsou:

1. speciální vzdělávací potřeba žáka nebo studenta (§ 16 – je podpůrným opatřením, o kterém rozhodlo ŠPZ a na nějž vzniká právní nárok bez požádání a povolení ředitele školy);
2. mimořádné nadání žáka nebo studenta;
3. jiné závažné důvody v případě středního a vyššího odborného vzdělávání (§ 18 – povoluje ředitel školy na žádost zákonných zástupců nebo zletilých žáků žákům k úpravě organizace vzdělávání – nevzniká právní nárok – jde o rozhodnutí ředitele školy).


### 2 NÁROKOVÝ IVP (DLE § 16)

#### 2.1 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN ŽÁKŮ SE ZDRAVOTNÍM ČI JINÝM ZNEVÝHODNĚNÍM

1. žáku, který má zdravotní postižení nebo jiné znevýhodnění se umožní vzdělávání podle IVP pouze na základě doporučení PPP nebo SPC.

2. Žákům studujícím podle IVP se zpravidla umožní:

- a) řídit se dle dílčích doporučení z PPP nebo SPC, s čím souvisí změny v organizaci výuky, způsobu zadávání, ověřování úkolů a jejich hodnocení, úpravy obsahu vzdělání (tyto změny mohou být nastaveny také jen pro konkrétní předmět);
- b) využívat speciální učební pomůcky a učební materiály.

 <p style="text-align: center;">Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.</p>	<b>Příloha ŠR č. 9</b> <b>Průběh hodnocení ve vzdělávání</b> <b>dle IVP</b>	Strana: 2/5  Datum: 01. 09. 2021
---	---	--

### **3 NENÁROKOVÝ IVP (DLE § 18)**

#### **3.1 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN ŽÁKŮ SE SOCIÁLNÍM ZNEVÝHODNĚNÍM**

1. Žáku, který má sociální znevýhodnění se umožní vzdělávání podle IVP pouze na základě potvrzení ze sociálního odboru nebo čestného prohlášení žáka i rodičů a pokud splnil následující předpoklady:

- a) žák nemá v uplynulém školním roce neomluvenou absenci;
- b) žák nemá v uplynulém školním roce sníženou známku z chování;
- c) žák nebyl v uplynulém školním roce potrestán důtkou ředitele;
- d) žák nebyl po dobu svého studia na střední škole potrestán žádným z možných kázeňských opatření za alkohol, drogy, šikanu či jiné, závažné přestupky.

2. Žákům studujícím podle IVP se zpravidla umožní:

- a) změny v organizaci výuky, způsobu zadávání, ověřování úkolů a jejich hodnocení, úpravy obsahu vzdělání (tyto změny mohou být nastaveny také jen pro určitý předmět);
- b) využívat individuální pomůcky a učební materiály;
- c) termínované zkoušení po dohodě s vyučujícími ve všech předmětech, u maturitních předmětů 1x měsíčně, u ostatních předmětů budou termíny prokazatelně min. 1x za čtvrtletí.

#### **3.2 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN ŽÁKŮ S VÝZNAMNÝMI SPORTOVNÍMI ČI KULTURNÍMI AKTIVITAMI**

1. Žák, který dosahuje trvale vynikajících výsledků ve sportu či některé kulturní aktivitě, může požádat o IVP na predepsaném formuláři. Žádost obsahuje stanovisko rodičů (zákonných zástupců) a sportovního oddílu (tréninkový plán potvrzený sportovním oddílem), příp. kulturní instituce. Žák také musí splnit následující předpoklady:



- a) žák nemá v uplynulém školním roce neomluvenou absenci;
- b) žák nemá v uplynulém školním roce sníženou známku z chování;
- c) žák nebyl v uplynulém školním roce potrestán důtkou ředitele;
- d) žák nebyl po dobu svého studia na střední škole potrestán žádným z možných kázeňských opatření za alkohol, drogy, šikanu či jiné, závažné přestupky.


2. Žákům studujícím podle IVP se zpravidla umožní:

- a) účast na soutěžích, soustředěních a vystoupeních v oboru, ve kterém mají dané nadání. O uvolnění musí žák předem požádat TU;
- b) pravidelné uvolňování na tréninky či přípravu. Přitom platí, že žák musí pravidelně navštěvovat alespoň 50% hodin v každém předmětu (s výjimkou TV).

### **3.3 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN ŽÁKŮ DOSAHUJÍCÍCH TRVALE VYNIKAJÍCÍCH VÝSLEDKŮ PŘI STUDIU JEDNOTLIVÝCH PŘEDMĚTŮ, S VÝBORNÝMI VÝSLEDKY PŘI REPREZENTACI ŠKOLY**

1. Žáku, který dosahuje trvale vynikajících výsledků při studiu některého předmětu, se umožní vzdělávání dle IVP na základě návrhu příslušného vyučujícího a třídního učitele. Žák také musí splnit následující předpoklady:

- a) žák nemá v uplynulém školním roce neomluvenou absenci;
- b) žák nemá v uplynulém školním roce sníženou známku z chování;
- c) žák nebyl v uplynulém školním roce potrestán důtkou ředitele;
- d) žák nebyl po dobu svého studia na střední škole potrestán žádným z možných kázeňských opatření za alkohol, drogy, šikanu či jiné, závažné přestupky.

 <p>Sřední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.</p>	<p><b>Příloha ŠR č. 9</b> <b>Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP</b></p>	<p>Strana: 4/5 Datum: 01. 09. 2021</p>
--	---	--

2. Podmínky pro udělení IVP jsou:

- a) prokazatelné výsledky v soutěžích, olympiádách (případně publikační či přednášková činnost) v krajském, celorepublikovém či mezinárodním měřítku;
- b) studium volitelných a nepovinných předmětů týkajících se daného oboru;
- c) účast na soutěžích, besedách, přednáškách a dalších akcích pořádaných školou či jinými institucemi, které se týkají daného oboru;
- d) dobré studijní výsledky v ostatních předmětech.

3. Žákům studujícím podle IVP se zpravidla umožní:


- a) účast na seminářích, soustředěních a soutěžích v daném oboru. O uvolnění musí předem požádat TU.
- b) studijní volno pro přípravu soutěže v celorepublikovém nebo mezinárodním měřítku v rozsahu max. 3 dnů;
- c) přitom platí, že žák musí pravidelně navštěvovat alespoň 50% hodin v každém předmětu (s výjimkou TV).

#### **3.4 INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVACÍ PLÁN ŽÁKŮ ZE ZDRAVOTNÍCH DŮVODŮ**

1. Žáku, který má závažné zdravotní problémy se umožní vzdělávání podle IVP pouze na základě zdravotní dokumentace.

2. Žákům studujícím podle IVP se zpravidla umožní:

- a) žák musí pravidelně navštěvovat alespoň 50% hodin v každém předmětu (s výjimkou TV). V případě závažnějších zdravotních problémů lze na základě lékařského doporučení stanovit jinou míru absence.
- b) v případě stanovení jiné míry absence je nutné stanovit termínované zkoušení po dohodě s vyučujícími ve všech předmětech, u maturitních předmětů 1x měsíčně, u ostatních předmětů budou termíny prokazatelně min 1x za čtvrtletí.

 <p>Střední odborné učiliště DAKOL, s.r.o.</p>	<p>Příloha ŠR č. 9 <b>Průběh hodnocení ve vzdělávání dle IVP</b></p>	<p>Strana: 5/5 Datum: 01. 09. 2021</p>
---	--	--

### 3.5 OBECNÉ PODMÍNKY

- a) Vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) povoluje ředitel školy zpravidla na období jednoho roku.
- b) Žádost podává na předepsaném formuláři zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák.
- c) Na přiznání IVP nemá žák žádný právní nárok.
- d) TU kontroluje, zda nebyly porušeny podmínky, za nichž byl IVP povolen.
- e) Vzdělávání podle IVP je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní stanovené podmínky IVP, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší ustanovení školního řádu. Vzdělávání žáků podle IVP také zaniká, změní-li se podstatně podmínky jejich činnosti (zanechání aktivní činnosti, vyřazení z kádrů apod.).
- f) Absence plynoucí z povolení IVP se nezapočítává do celkové absence žáka.
- g) Evidenci žáků, kterým bylo povoleno vzdělávání podle IVP, vede výchovná poradkyně. Ve spolupráci s třídními učiteli kontrolují, zda jsou plněny podmínky, za kterých byl IVP přiznán.

V Petrovicích 30. srpna 2021

Mgr. Vladimír Kolder, ředitel školy

## Vnitřní režim školy

1. Žákům je umožněn vstup do budovy od 7:00 hodin do 8:00 hodin pod dohledem pověřeného pedagoga. Budova školy je během provozní doby uzavřena; ke vstupu je nutno využít venkovní zvonek s tím, že každý příchozí se musí zapsat do „Knihy návštěv“. Zde uvádí své jméno, za kým jde a z jakého důvodu.
2. Vyučování začíná v 8:00 hodin; v případě nulté hodiny začíná vyučování v 7:10 hodin. Žákům je umožněn vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. Žáci přicházejí do třídy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování. Při pozdějším příchodu do školy využívají žáci zvonek a vyčkají příchodu zaměstnance školy.
3. Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program – učební plán.
4. Vyučovací hodina trvá 45 minut; u odborného výcviku 60 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek na aktuální školní rok (rozvrh hodin). V případě, že je odlišná doba ukončení vyučování od doby dané rozvrhem, je tato skutečnost oznámena rodičům nezletilých žáků.
5. Výuka probíhá v kmenových třídách, jazykových i odborných učebnách, na aule popř. na odloučeném pracovišti.
6. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu výuky (dané rozvrhem hodin). Přehled dohledů nad žáky je zaveden do programu Bakaláři a také vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

7. Po příchodu do školy žáci odkládají v šatně u šatnářky obuv a bundy, přezouvají se do přezůvek a odcházejí do učeben, popř. relaxačních zón. Do šaten není dovoleno odkládat žádné cennosti ani nebezpečné látky.

8. Škola nepřebírá odpovědnost za cennosti (mobilní telefony, tablety, šperky apod.), které nejsou běžnou výbavou žáka, potřebnou k výuce. Pro případ odcizení věcí běžné potřeby žáka je škola pojištěna, na ostatní předměty se pojištění nevztahuje. V případě, že žáci mají peníze k platbě výukových programů, divadla, dalších aktivit, odevzdají tyto peníze ihned po příchodu do školy třídnímu učiteli nebo provedou platbu na ekonomickém úseku školy.

9. Do tělocvičny a posilovny žáci vstupují pouze v obuvi určené do tělocvičny (sálová obuv), ve cvičebním úboru a řídí se provozním řádem tělocvičny/posilovny.

10. Na výuku v jazykových a odborných učebnách jsou žáci doprovázeni vyučujícím, dovnitř vstupují jen na pokyn učitele a za jeho přítomnosti. V učebnách se řídí provozními řády těchto učeben.

11. O přestávkách je umožněn pohyb žákům mimo třídu – možnost využívání relaxačních zón v budově školy. Velká přestávka je určena k pobytu žáků i mimo budovu školy – možnost využití laviček v prostoru před vstupem do školy (atria, zahrady).

12. Po skončení vyučování žáci uklidí svá místa, třídu a židle dají na lavice. Za pořádek ve třídě zodpovídá vyučující, který má v dané třídě poslední hodinu, popř. třídní učitel.

13. V souladu se školním vzdělávacím programem lze na výuku některých předmětů dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem hodin 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. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 24.

#### 14. Informace pro žáky:

##### 1) Úřední hodiny

###### *a) pokladna Petrovice*

PO, ST, ČT, PÁ    7:00 – 12:00    12:30 – 14:30

ÚT                    7:00 – 12:00    12:30 – 15:30

###### *b) pokladna Orlová, Havířov*

PO, ÚT, ST, ČT    7:00 – 12:00    12:30 – 14:00

PÁ                    7:00 – 12:00    12:30 – 13:00

###### *c) mzdová účtárna*

PO – PA            7:00 – 12:00    12:30 – 14:30

###### *d) osobní oddělení*

PO – PÁ            7:00 – 15:00

#### **Poplatky za provedené služby:**

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Vystavení duplikátu žakovských knížek a studijních průkazů | 50,-- Kč  |
| b) Vystavení duplikátu ročníkových vysvědčení                 | 100,-- Kč |
| c) Vystavení druhopisu výučních listů                         | 100,-- Kč |
| d) Vystavení druhopisu maturitních vysvědčení                 | 100,-- Kč |

*Potvrzení o studiu* bude žákům vydáváno **zdarma**, a to do výše **3 ks/žák** na daný školní rok.

Každé **další** vystavené *Potvrzení o studiu* v průběhu daného školního roku bude **zpoplatněno částkou 30 Kč/potvrzení**.

**2) Bufet a školní jídelna**      **PO - PÁ**      **07:00 – 13:30**  
výdej obědů      **11:00 – 13:30**

Další viz příloha č. 4 ŠŘ.

**3) Knihovna**      **PO, ČT, PÁ**      **07:30 – 08:00**    **11:30 – 12:00**  
                         **ÚT**      **07:30 – 08:00**    **11:30 – 12:00; 14:00-16:00**  
                         **ST**      **ZAVŘENO**

**4) Pokud se žák stravuje ve školní jídelně, řídí se přílohou č. 4 ŠŘ.**

**5) Škola v plném rozsahu respektuje ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. – zákon o ochraně osobních údajů a čl. 30 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.**


**6) Kopírování** - žáci mohou kopírovat písemnosti na kopírce, která se nachází v Petrovicích na osobním oddělení, v Havířově a Orlové na sekretariátu školy.

**Ceník:**              **1 kopie A4 = 2,00 Kč**  
                         **1 kopie A3 = 4,00 Kč**

V Petrovicích 30. srpna 2021

Mgr. Vladimír Kolder  
ředitel školy



 <p>SOU DAKOL s.r.o.</p>	<p style="text-align: center;"><b>PŘÍKAZ</b>  <b>PŘ-11-2020</b>  <b>HYGIENICKÁ PRAVIDLA PRO ŽÁKY</b></p>	<p>Strana: 1/1  Vydání č.: 1_0  Platnost od: 1. 9. 2021</p>
---	--	---

Organizace: <b>ŠKOLY</b>		
Správce: Bc. Kaniová Lenka	Zpracoval: Ing. Michaela Pacanovská	Schválila: Ing. Michaela Pacanovská Mgr. Vladimír Kolder

## Hygienická pravidla pro žáky

- V případě, že máte zvýšenou teplotu, horečku nebo jiný projev nemoci, zůstaňte doma a řádně se omluvte u třídního učitele nebo na sekretariátech škol Petrovice tel. 595391022, Orlová tel. 596542291, Havířov tel. 596884703
- V případě, že během vyučování pocítíte jakýkoli příznak nemoci (zvýšená teplota, horečka, nevolnost apod.) ihned kontaktujte třídního učitele nebo paní sekretářku. Pro nezletilé žáky platí, že do příjezdu zákonných zástupců budou umístěni v izolační místnosti a budou mít roušku.
- Ihned po vstupu do školy si důkladně (20 až 30 sekund) umyjte ruce teplou vodou a mýdlem, popř. proveďte desinfekci rukou.
- Je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.
- O přestávkách minimalizujte pobyt na chodbách a udržujte odstup od ostatních žáků 1 metr.
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid -19 dodržujte všechna mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví (např. povinné nošení roušek).

Ing. Michaela Pacanovská v.s.  
ředitelka VOŠ a SŠ DAKOL o.p.s.

Mgr. Vladimír Kolder v.s.  
ředitel SOU DAKOL s.r.o.