

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

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD SŠ

Č.j.:

Schválil :

Ing. Ivana Hýblová ,
ředitelka VOŠTŘ a SUŠTŘ

Pedagogická rada projednala dne:

19.4.2018

Školská rada schválila dne:

Směrnice nabývá platnosti dne:

1. 10. 2018

Směrnice nabývá účinnosti dne:

1. 10. 2018

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

Obecná ustanovení

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

Ode dne platnosti ruším platnost předchozí směrnice č. j. 611/09 ze dne 1. 4.2015

V Praze dne

Ing. Ivana Hýblová
ředitelka VOŠTŘ a SUŠTŘ

V Praze dne

Mgr. Andrea Koblasová
předsedkyně Školské rady VOŠTŘ a SUŠTŘ

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, RODIČŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci mají právo (podle § 21 školského zákona)

- a) na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- b) na rovný přístup ke vzdělání bez jakékoliv diskriminace
- c) na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- e) volit a jsou-li, zletilí být voleni do Školské rady
- f) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a informovat o řešení Školskou radu
- g) na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají speciálním vzdělávacím potřebám a možnostem žáků, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní
- h) vyjadřovat se adekvátní formou ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- i) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- j) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- k) na seznámení se všemi předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole
- l) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců

2. Rodiče, zákonní zástupci a zletilí žáci mají právo (podle § 21 školského zákona)

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) volit a být voleni do školské rady
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání
- g) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení

3. Žáci jsou povinni (podle §22 školského zákona)

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat vyučování všech povinných vyučovacích předmětů. Totéž platí pro nepovinné předměty, na které se přihlásil, odhlášení je možné ve výjimečných a odůvodněných případech na konci 1. pololetí. Účast na odborných exkurzích je povinná.
- b) chovat se slušně k dospělým i ostatním žákům školy
- c) dodržovat školní řád a řády odborných učeben a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti

- d) chovat se tak, aby neohrozil zdraví své, ani jiných osob
- e) dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků vydaných v souladu s právními předpisy
- f) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- g) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- h) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., které se týkají pedagogické dokumentace (osobní údaje nutné pro zápis do školní matriky) a změny o těchto údajích
- i) při přerušení nebo ukončení studia odevzdat vyplněný a potvrzený výstupní list třídnímu učiteli

4. Žákům je zakázáno

- a) Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená do osobních uzamykatelných skříněk, případně nebo domluvě odevzdá vyučujícímu, který je po stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- b) V budově školy a na všech akcích pořádaných školou jsou všem žákům zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (například kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- c) Při porušení povinností a zákazů stanovených školním řádem se uděluje podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit výchovná a kázeňská opatření. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření jsou součástí školního řádu (viz **Příloha č. 1- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**). Udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení výchovného či kázeňského opatření se zaznamenává do dokumentace žáka/školy.
- d) Žákům je zakázáno v době výuky používat mobilní telefony a audiovizuální zařízení, pokud vyučující nestanoví jinak.

5. Rodiče, zákonní zástupci žáků a zletilí žáci jsou povinni (podle §22 školského zákona)

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, poskytovat údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně **údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění**
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (viz část IV. Docházka do školy)

- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, stejně jako změny v těchto údajích

II. OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (UČITEL, ŽÁK)

- a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- b) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- d) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Žáci se specifickými poruchami učení mohou používat záznamovou techniku v souladu s doporučením vydaným příslušným školským poradenským zařízením.
- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

- a) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin ráno.
- b) Po celou dobu jejich pobytu ve školní budově je zajištěn dohled nad žáky. Přehled o tom, kdo a kdy dohled vykonává, je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.(Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.00 do 20.30 hodin. Úřední hodiny studijního oddělení a sekretariátu jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy - podatelny, pracovní doba hospodářského úseku je vyznačena na vstupních dveřích tohoto úseku).
- c) Žáci jsou povinni při příchodu a odchodu použít elektronický čipový systém.
- d) Žák je povinen nosit studijní průkaz a na požádání jej předložit vyučujícímu nebo zaměstnanci školy vykonávající dohled.

- e) Vstup cizích příchozích eviduje, zajišťuje a kontroluje zaměstnanec na vrátnici. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Vstupní prostor a prostor šaten pro žáky je z důvodu ochrany a zabezpečení monitorován bezpečnostní kamerou. Monitorování slouží pouze ke kontrole pohybu neoprávněných osob a data nejsou ukládána.
- f) V denní formě vzdělávání vyučování začíná v **8.00** hodin, nejdříve v 7.00 hodin a končí nejpozději v **17:25** hodin (v **19:55** hodin, pokud se jedná o nepovinné předměty nebo kurzy).
- g) Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je **Přílohou č. 2**, tohoto řádu. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací hodina odborné praxe ve středním a vyšším odborném vzdělávání trvá 60 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- h) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- i) V odborné praxi je v denní formě vzdělávání vyučovací jednotkou vyučovací den; v prvním ročníku je nejvýše 6 vyučovacích hodin, ve vyšších ročnících 7 (x 60min) vyučovacích hodin.
- j) Před ukončením dopoledního vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. Žáci mohou využívat odborné učebny po vyučování dle provozního řádu učebny.
- k) Po příchodu do budovy se žáci přezouvají a odkládají svrchní oděv do přidělené uzamykatelné skříňky v šatně, kterou si zajistí vlastním kvalitním zámekem. Na konci školního roku jsou žáci povinni skříňku vyklidit a ponechat odemčenou.
- l) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- m) Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické), pokud vyučující nestanoví jinak. Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- n) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- o) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- p) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola prostřednictvím svých pedagogických i nepedagogických zaměstnanců. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy pověřit k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- q) Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- r) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 9, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

IV. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména zodpovědných osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to

zejména zápisem do studijního průkazu, jinou písemnou informací, e-mailem nebo prostřednictvím WEB Bakaláře.

- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí (lyžařské výcvikové kurzy, kurzy malování v plenéru, zahraniční výjezdy, školní výlety) platí školní řád školy, zejména oddíl III. a V., zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- g) Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- h) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- i) Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení, které není starší 2 dnů.
- j) **Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.**
- k) Při zapojení žáků školy do soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem, nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- l) Žáci 2. a 3. ročníku se účastní praxe mimo budovu školy. Cestu do místa konání praxe a zpět škola nezabezpečuje.

V. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- a) Zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák je povinen doložit důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti** – písemně, telefonicky nebo elektronickou poštou. Ihned po návratu do školy žák předloží písemnou omluvu třídnímu učiteli, zapsanou ve studijním průkazu a podepsanou jedním zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem.
- b) Při podezření na záškoláctví si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat lékařské potvrzení.
- c) Na jeden až dva dny uvolňuje z výuky třídní učitel.

- d) Při plánované vícedenní absenci škola vyžaduje od zletilých žáků a od zákonných zástupců nezletilých žáků předem písemnou žádost adresovanou ředitelce školy, která ji po doporučení třídního učitele povoluje, pokud tomu nebrání vysoká absence žáka či neuspokojivé studijní výsledky.
- e) Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání konkrétní neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný na základě **písemné omluvy** zákonného zástupce žáka, zletilého žáka (formulář školy - **Příloha č. 3**), kterou žák předloží příslušnému vyučujícímu a při odchodu odevzdá ve vrátnici školy. Na jinou formu uvolnění z vyučování nebude brán zřetel. Ve výjimečných nebo akutním zdravotním stavem opodstatněných případech lze na základě telefonického hovoru a potvrzující SMS od zákonného zástupce uvolnit žáka z vyučování.
- f) **Ředitelka školy uvolní žáka z předmětu Tělesná výchova pouze na základě lékařského posudku vystaveného registrujícím lékařem. Formulář posudku je Přílohou č. 4 tohoto řádu. Posudek s písemným vyjádřením lékaře je nutné předložit nejpozději do 15. září I. pololetí nebo 15. února II. pololetí každého školního roku. Na později předložené posudky, s výjimkou odůvodněných případů, nebude brán zřetel.**

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pověřenému dozoru.
- c) Při výuce v tělocvičně, dílnách, v laboratoři žáci dodržují specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí pořádanou mimo budovu školy. Všeobecné školení BOZP a PO žáků na začátku každého školního roku zajistí škola.
- d) Školní budova je volně přístupná. Vstup cizích příchozích eviduje a kontroluje zaměstnanec na vrátnici - vrátný. Návštěvníci jsou viditelně označeni vizitkou. Každý z pracovníků školy, který umožní vstup cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se

nepohybovali bez kontroly po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- e) Vstupní prostor je z důvodu ochrany a zabezpečení majetku školy monitorován bezpečnostní kamerou. Monitorování slouží pouze ke kontrole pohybu neoprávněných osob a data nejsou dlouhodobě ukládána.
- f) V budově, v prostorách školy a okolí školy (chodníky okolo školy a přilehlého Gymnázia prof. J. Patočky) a na všech akcích pořádaných školou platí přísný zákaz: požívání alkoholu, kouření, výroby, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek. Zakázán je také vstup do školy pod vlivem alkoholu nebo omamných a psychotropních látek.
- g) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- h) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- i) Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- j) Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlé změny zdravotního stavu žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- k) Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány ve studijním průkazu tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů, zákonných zástupců. Pro náhlé případy je ve sborovně k dispozici seznam žáků s telefonními čísly rodičů.
- l) Zaměstnanci školy při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ.

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

VIII. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

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

IX. ŠKOLNÍ KNIHOVNA

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

X.ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Ruší se předchozí znění této směrnice č.j.: 911/09 ze dne 1. 9. 2009 Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- b) Směrnice nabývá účinnosti dnem: **25. 5. 2018**. Podle § 30 odst. 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v přízemí školy na veřejné desce, na webových stránkách školy a ve sborovně školy.
- c) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne: 19. 4. 2018

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a svým podpisem to stvrzují a zavazují se ho respektovat.

- d) Zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu školy prostřednictvím WEB Bakaláře, řád je pro ně zpřístupněn v přízemí školy na veřejné desce a na webových stránkách školy.

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

Příloha č. 2 - Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Příloha č. 3 - Žádost o uvolnění z vyučování

Příloha č. 4 - Žádost o uvolnění ze zdravotních důvodů

Příloha č. 5 - Žákovské práce a školní pomůcky

Příloha č. 6 - Povinnosti žákovské služby

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

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

1. Zásady hodnocení a klasifikace žáka

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, přihlíží k osobnostním předpokladům žáka, popř. diagnostikovaným specifickým poruchám učení, pokud tyto obsahově souvisí s kompetencemi (učivem) osvojenými v daném vyučovaném předmětu.
- b) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi,
 - klauzurní zkouškou (v předmětech Výtvarná příprava, Figurální kreslení, Navrhování, Řemeslné techniky a Praktická cvičení)
 - Učitel si vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- c) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a studijní výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Učitel přihlíží k systematickosti v práci žáka po celé klasifikační období.

2. Průběžné hodnocení žáka

- a) V úvodní hodině učitel seznámí žáky se způsoby a kritérii hodnocení výsledků práce v daném předmětu (např. stanovení předpokládaného počtu písemných prací, testů, ústního zkoušení, apod.).
- b) Minimální počet hodnocení za pololetí se odvíjí u teoretických předmětů podle týdenní dotace hodin daného předmětu (1 hodina týdně – minimálně 2 známky, 2 hodiny týdně – minimálně 3 známky, 3 hodiny týdně – minimálně 4 známky...). U výtvarných a uměleckořemeslných předmětů je minimální počet hodnocení 4 známky.
- c) V případě opakované krátkodobé absence, kdy je podezření na žákovo záměrné vyhýbání se zkoušení, učitel oznámí způsoby prověřování probraného učiva. Učitel rozhodne, kdy bude žák z probraného učiva zkoušen.

3. Informování žáků a jejich zákonných zástupců o průběžném hodnocení žáka

- a) U ústní formy zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě a své hodnocení zdůvodní.
- b) S výsledky hodnocení písemného zkoušení jsou žáci seznámeni do 14 dnů. Učitel rozhodne, které opravené písemné práce budou po rozboru se žáky uloženy u vyučujícího do 31. srpna (u prodlouženého klasifikačního období do konce září následujícího školního roku).
- c) Učitel je povinen zapsat známky do WEB systému Bakalář v případě ústního zkoušení do 5 dnů a v případě písemné nebo praktické zkoušky, popř. klauzurní zkoušky do 14 dnů ode dne konání zkoušky. Učitel zapisuje celkové hodnocení za pololetí do WEB systému na konci každého čtvrtletí s označením „výsledná známka. Výsledná známka nemusí být průměrem všech známek za klasifikační období. V případě technických problémů, např. nefukčnosti systému Bakalář, internetu apod., se termín zápisu známky prodlužuje na dobu nezbytně nutnou.
- d) Zákonný zástupce žáka je informován o průběžném vzdělávání žáka:
 - elektronickou formou (WEB Bakalář známky)
 - učiteli nebo třídním učitelem na třídních schůzkách
 - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zákonný zástupce požádá

4. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za 1. pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem vychází z 5 stupňové klasifikace:

- a) **1 – výborný**-žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti pro řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.
- b) **2 – chvalitebný** - žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost.

Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c) **3 – dobrý** - žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevu a zákonitosti podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, grafický projev je méně estetický, častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledku jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

d) **4 – dostatečný** - žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevu je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e) **5 – nedostatečný** - žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevu a zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledku jeho činnosti a grafický projev jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Práci neodevzdá ve stanoveném termínu. Nedovede samostatně studovat.

f) není-li možné žáka hodnotit – **nehodnocen(a)**. Jestliže žák zamešká více než 20% výuky předmětu, není hodnocen, pokud vyučující nebo pedagogická rada nerozhodne jinak.

g) je - li žák z předmětu zcela uvolněn z předmětu – **uvolněn(a)**

h) je - li žákovi uznáno předchozí vzdělání v předmětu – **uznáno**

5. Hodnocení chování na vysvědčení

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí třemi stupni:

- a) 1 - **velmi dobré** - žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.
- b) 2 – **uspokojivé** - chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- c) 3 – **neuspokojivé** - Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky. Není přístupný výchovnému působení.
- d) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel. O sníženém stupni hodnocení chování žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě, nezbytné je vyjádření výchovného poradce. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
- e) Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením. Současně s klasifikací nižším stupněm z chování může být uděleno výchovné opatření. Toto výchovné opatření může také předcházet vlastní klasifikaci již v průběhu školního roku.

6. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
b) prospěl(a)
c) neprospěl(a)
d) nehodnocen(a)

ad a) **Žák prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. Současně v předmětu Výtvarná příprava I v 1. a 2. ročníku a v předmětu Navrhování v 3.a 4. ročníku žák nesmí mít horší hodnocení než stupeň 1 - výborný

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

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

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

7. Hodnocení v náhradním termínu a opravné zkoušky

- a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno do konce června. .
Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Pokud zůstává „**nehodnocen(a)**“ - pro úspěšné ukončení klasifikace za druhé pololetí, je nezbytné zvládnutí učiva za pololetí první. Náhradní termín pro hodnocení je pro žáka závazný. Vyučující určí žákovi podmínky dodatečné klasifikace a žák v termínu vyhlášeném ředitelkou školy (zpravidla po dohodě na pedagogické radě) klasifikaci dokončí.
- b) Nelze-li žáka hodnotit za 2. pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín pro hodnocení, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- c) Je-li žák hodnocen stupněm 5 - nedostatečný, může podat do 3 pracovních dnů od obdržení vysvědčení nebo jiného dokladu o neúspěšném výsledku hodnocení, žádost řediteli školy o vykonání komisionální zkoušky, která se bude konat nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- d) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše z 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- e) Ze závažných důvodů může ředitelka školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do termínu opravné zkoušky žák navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

8. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech (a,b,c,):

- a) z odborných předmětů, které stanoví rámcový vzdělávací program v uměleckých oborech vzdělání (§ 69 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb.) - Její vykonání je podmínkou pro celkové hodnocení v daných odborných předmětech. Žáci konají komisionální klauzurní zkoušku v 1. a 2. ročníku z předmětu Výtvarná příprava, ve 3. a 4. ročníku z předmětu Figurální kreslení a v 3. a 4. ročníku společně z předmětů Navrhování a Řemeslné techniky (obor Textilní výtvarnictví) nebo Navrhování a Praktická cvičení (obor Modelářství a návrhářství oděvů).
- b) koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.)Komisionální zkoušku z důvodu opravného může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku. Žák a zákonný zástupce nezletilého žáka jsou prokazatelně informováni o termínu, místě a formě komisionální zkoušky. Komisionální zkoušky se konají před tříčlennou komisí ve

složení: předseda (ředitel školy nebo jím pověřený pedagog), zkoušející (vyučující žáka v příslušném předmětu) a přísedící (pokud možno vyučující stejného nebo příbuzného předmětu). Členy komise jmenuje ředitel školy. Rozhodnutí zkušební komise o klasifikaci je konečné a nelze se proti němu odvolat. Žák, který se bez řádné omluvy ke komisionální zkoušce ve stanoveném termínu nedostaví, bude hodnocen stupněm nedostatečný. Žák se může omluvit nejpozději do tří dnů od termínu zkoušky, a to pouze z vážných rodinných nebo zdravotních důvodů, které musí řádně doložit . Zkoušející zapíše výslednou známku do WEB Bakalář systému jako informaci pro zákonné zástupce bez zbytečných odkladů.

- c) koná-li komisionální přezkoušení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.)
- d) Ředitelka školy jmenuje pro hodnocení klauzur z Výtvarné přípravy a Figurálního kreslení komisi složenou z učitelů výtvarných předmětů. Komise hodnotí klauzurní práce anonymně patnáctibodovou stupnicí.
- e) Pro hodnocení klauzur z Navrhování a Řemeslných technik, resp. Praktických cvičení jmenuje ředitelka komisi složenou z vedoucích ateliérů, odborných učitelů a dvou nezávislých hodnotitelů. Komise hodnotí návrh, realizaci a obhajobu práce, každé patnáctibodovou stupnicí. Výsledná známka se odvozuje z průměru hodnocení návrhu, realizace a obhajoby práce.
- f) Bodové hodnocení klauzurních prací se převádí do klasifikační stupnice takto:
- 15–13 bodů = výborný
12–10 bodů = chvalitebný
9–7 bodů = dobrý
6–4 body = dostatečný
3–0 bodů = nedostatečný
- f) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- g) Ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že učitel porušil pravidla hodnocení. Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
- h) Komisionální zkoušku podle článku 7 písm. b) a c) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

9. Maturitní zkouška

- a) Průběh a hodnocení maturitní zkoušky se řídí školským zákonem a Vyhláškou č.177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách s maturitní zkouškou v platném znění a vyhlášenými tématy profilových zkoušek.
- b) Témata včetně kritérií hodnocení profilových povinných a nepovinných zkoušek vyhláší ředitelka školy vždy 7 měsíců před konáním maturitní zkoušky v daném školním roce. Vybrané téma profilové povinné praktické maturitní zkoušky a nepovinné maturitní zkoušky z Figurálního kreslení žák potvrzuje na předepsaném tiskopisu školy, kde jsou uvedeny i podmínky a způsob hodnocení (viz. příloha č. 7)
- c) Maturitní zkouška se skládá ze společné (státní) části a z profilové (školní) části.

Společná maturitní zkouška na SUŠTŘ se skládá z těchto předmětů:

1. **Český jazyk a literatura** - didaktický test, písemná práce a ústní zkouška
2. **Anglický jazyk** - didaktický test, písemná práce a ústní zkouška

Profilová maturitní zkouška na SUŠTŘ se skládá z těchto předmětů:

1. **Dějiny výtvarného umění** – ústní zkouška
2. **Technologie textilní a oborová** – ústní zkouška
3. **Praktická zkouška** – návrh, realizace, technická dokumentace, prezentace

Nepovinnou profilovou maturitní zkoušku mohou žáci konat z těchto předmětů:

1. **Figurální kreslení** – praktická zkouška
 2. **Základy společenských věd** – ústní zkouška
- d) Komplexní zkoušku složí žák úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny tři dílčí zkoušky z českého jazyka, tedy didaktický test, písemnou práci a ústní zkoušku, totéž platí pro cizí jazyk a rovněž úspěšně vykoná maturitní zkoušku v profilové části.
 - e) 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.
 - f) V případě, že žák vykonal neúspěšně nepovinnou zkoušku, opravnou zkoušku nekoná.
 - g) Úspěšným vykonáním maturitní zkoušky žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou.
 - h) V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka ve 4. ročníku, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná školou stanovené aktivity).

10. Individuální vzdělávací plán

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

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

11. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

11.1 Pochvaly

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi, po projednání s ředitelkou školy, udělit pochvalu nebo jiné ocenění, za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

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

11.2 Kázeňská opatření

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

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

b) Důtka třídního učitele: závažnější porušení školního řádu, např. do 7 pozdních příchoďů, do 5 neomluvených hodin, zápis v třídní knize s přihlédnutím k jeho závažnosti

c) Důtka ředitelky školy: závažné nebo opakované porušení školního řádu, např. více než 5 neomluvených hodin, zápis v třídní knize s přihlédnutím k jeho závažnosti

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

e) Vyloučení ze studia: závažná kázeňská provinění: např. krádeže, podvody, zvláště, hrubé úmyslné slovní a fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy, poškozování majetku a cizí věci a školního zařízení, opakovaná konzumace alkoholu, výroba, distribuce, přechovávání, šíření a propagace omamných a psychotropních látek a jedů.
Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl (podle §31 odst. 3, 4, 5 zák. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů).

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

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení třídní důtky řediteli školy, každé kázeňské opatření je se žákem projednáno a oznámeno prokazatelným způsobem (dopis, WEB systém) zákonnému zástupci nezletilého žáka, popř. osobám, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Udělení výchovných opatření se zaznamenává do dokumentace školy (v souladu s § 28 zák. č.561/2004 Sb.) školní matriky a třídního výkazu. Snížená známka z chování je zapsána na vysvědčení, podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy podléhá správnímu řádu zák. č. 500/2005 Sb. a je v souladu s § 165, odst. 2 písm. i) zák. č. 561/2004 Sb.

12. Ostatní

- a) Ve školách a školských zařízeních není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace podle § 32 odst. 1 zákona 561/2004 sb.
- b) Při ukončení nebo přerušení studia je žák povinen vypořádat všechny své závazky vůči škole a třídnímu učiteli odevzdat vyplněný a potvrzený výstupní list.

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

dnea souhlasím s jeho obsahem v plném rozsahu.

Jméno a příjmení žáka

podpis žáka

Jméno a příjmení zákonného zástupce

podpis zákonného zástupce

PŘÍLOHA č. 2 - Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

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

PŘÍLOHA č. 3 - Žádost o uvolnění z vyučování

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

ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ Z VYUČOVÁNÍ

Žádám o uvolnění dcery/syna

.....

třída:

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

Důvod.....

.....

Uvolnil:

Podpis zákonného zástupce nebo zletilého žáka:

Dne:

PŘÍLOHA č. 4 – Lékařský posudek pro uvolňování z předmětu Tělesná výchova

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

LÉKAŘSKÝ POSUDEK

pro uvolnění z vyučování v předmětu tělesná výchova

Jméno a příjmení žáka:	
Datum narození	
Adresa místa trvalého pobytu	

Závěr: Žák je uvolněn z výuky tělesné výchovy

- a) Úplně na období
- I. pololetí
 - II. pololetí
 - celého školního roku
- b) Částečně – uveďte činnosti, ze kterých je žák uvolněn:

.....Nemoci, stavy nebo vady
vylučující nebo omezující zdravotní způsobilost v předmětu tělesná výchova jsou uvedeny v
příloze č. 2 k vyhlášce č. 391/2013 Sb., o zdravotní způsobilosti k tělesné výchově a sportu.

Prohlašuji, že jsem registrujícím lékařem žáka.

Evidenční číslo posudku (doplň lékař)

V dne

.....

Razítko a podpis registrujícího lékaře

Poučení:

Proti tomuto lékařskému posudku je možno podat podle ustanovení § 46 odst. 1 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, písemný návrh na jeho přezkoumání do 10 pracovních dnů ode dne jeho prokazatelného předání poskytovateli, který posudek vydal. Možnost podání návrhu na přezkoumání posudku ve stejné lhůtě má i osoba, které uplatněním posudku vznikají práva a povinnosti a které byl posudek předán posuzovanou osobou.

Návrh na přezkoumání má – nemá odkladný účinek (nehodící se škrtněte).

Posuzovaná osoba převzala lékařský posudek do vlastních rukou dne a zároveň tím prohlašuje, že při lékařské prohlídce nezatajila žádnou nemoc, vadu nebo úraz, na kterou byla nebo je léčena, popřípadě má nějaké trvalé následky.

.....
podpis posuzované osoby

PŘÍLOHA č. 5 - Žákovské práce a školní pomůcky

1. Pomůcky a potřeby k výuce si žáci obstarávají podle pokynů vyučujících. Pokud jsou pomůcky zapůjčeny ze školního inventáře, je žák povinen o ně pečovat podle pokynů vyučujících. V případě jejich svévolného poškození nebo ztráty je žák povinen vše uhradit nebo zajistit opravu na vlastní náklady.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2: Autorské dílo

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

§30: Volné užití díla

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

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

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

PŘÍLOHA č. 6 - Povinnosti žákovské služby

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