

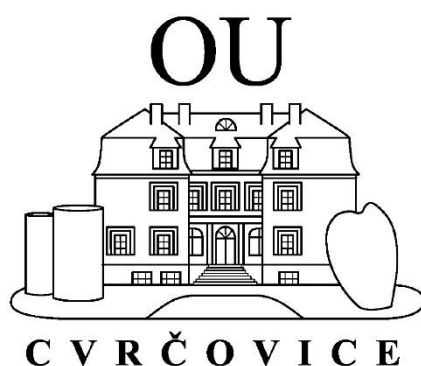


Odborné učiliště Cvrčovice, příspěvková organizace

Cvrčovice č. p. 131, 691 23 Cvrčovice

telefon: 519 424 829, e-mail: skola@oucvcovice.cz

Školní řád



Název zařízení:	Odborné učiliště Cvrčovice, příspěvková organizace Cvrčovice č.p. 131, 691 23 Cvrčovice
Vypracoval:	Mgr. Martina Dvořáková
Schválil:	Mgr. Lenka Matoušová
Pedagogická rada projednala dne:	15. 10. 2024
Školská rada schválila dne:	18. 10. 2024
Školní řád nabývá účinnosti:	1. 11. 2024
Č.j.:	OU-CV-906/2024



Obsah

I. Úvodní ustanovení.....	3
II. Práva a povinnosti žáků.....	3
III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	5
IV. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.....	6
V. Docházka do školy.....	7
VI. Omlouvání absence.....	9
VII. Chování žáků.....	11
VIII. Výchovná opatření.....	13
IX. Práva a povinnosti zletilých žáků, zákonných zástupců a osob plnících vůči žákovi vyživovací povinnost.....	15
X. Provoz a vnitřní režim školy.....	16
XI. Bezpečnost, ochrana zdraví a protipožární ochrana.....	18
XII. Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	19
XIII. Podmínky zacházení s majetkem školy, odpovědnost za škodu.....	19
XIV. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci nezletilých žáků a zaměstnanci školy.....	19
XV. Zdravotní péče.....	20
XVI. Postup školy při výskytu volně šířitelných a jiných infekčních onemocnění.....	20
XVII. Pravidla pro hodnocení prospěchu žáků.....	20

Přílohy:

Příloha č. 1: Metodický postup pedagogických pracovníků při řešení neomluvené absence a záškoláctví

Příloha č. 2: Metodický postup pedagogických pracovníků pro zjištění a řešení šikany

Příloha č. 3: Metodický postup pro případ zjištění zneužívání návykových látek

Příloha č. 4: Metodický postup při řešení krizové situace spojené s ohrožením násilného chování ve škole

Příloha č. 5: Metodický postup při distančním vzdělávání

Příloha č. 6: Lex Ukrajina pro oblast školství a vzdělávání dětí z Ukrajiny

I. Úvodní ustanovení

Odborné učiliště Cvrčovice, příspěvková organizace, zajišťuje podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, stupeň středního vzdělání s výučním listem.

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. vydává ředitel Odborného učiliště Cvrčovice, p.o., tento školní řád, který:

- vymezuje rámec pravidel života a provozu ve škole,
- upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy,
- upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- upravuje podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
- stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád je normativně určenou dokumentací projednanou na pedagogické radě a schválenou ředitelkou školy a školskou radou. Vychází z legislativních předpisů upravujících vyučovací a výchovný proces. Je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro všechny žáky a zaměstnance školy.

II. Práva a povinnosti žáků

A. Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3. volit a být voleni do školské rady,
4. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, 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. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich potřebám a možnostem, a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k jejich potřebám, povaze postižení nebo znevýhodnění,



7. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
8. na svobodu myšlení, svědomí a náboženského vyznání,
9. na ochranu svého života, soukromí a korespondence a osobních údajů,
10. na důvěrné zacházení s jejich pedagogickou dokumentací,
11. ohradit se slušnou formou proti jakýmkoliv útokům na jejich čest, pověst a proti nespravedlivým obviněním,
12. po dohodě s vedením školy vydávat svůj školní časopis,
13. být si rovni v důstojnosti a právech a jednat spolu v duchu přátelství a kamarádství,
14. nebýt podrobování ponižování a šikanování ani ze strany spolužáků, ani ze strany pracovníků školy,
15. na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a vznést námitku proti zpracování osobních údajů, toto právo se řídí směrnicí školy k ochraně osobních údajů.

B. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení, řádně se vzdělávat (osvojovat si vědomosti, dovednosti a získávat návyky v rozsahu stanoveném příslušnými učebními dokumenty),
2. být ve škole dle rozvrhu vždy čtvrt hodiny před začátkem výuky a nejméně 5 minut před zahájením výuky být v příslušné učebně,
3. dodržovat školní řád a vnitřní řád domova mládeže a předpisy a pokyny školy k BOZP a PO (tzn. chránit zdraví své i svých spolužáků dodržováním předpisů bezpečnosti práce a protipožárních předpisů při práci v odborném výcviku a respektovat provozní řády odborných učeben) a upozornit na jakékoliv porušování těchto předpisů,
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, školského zařízení jakož i ostatních pracovníků školy,
5. nechat se orientačně testovat na přítomnost návykové látky oprávněnou osobou, existuje-li důvodné podezření, že takovou látku požíli,
6. být vhodně a čistě oblečení a upraveni při teoretickém i praktickém vyučování,
7. přezouvat se po příchodu do školy (do prezůvek, ne do sportovní obuvi) a odkládat svrchní oděvy v k tomu určeném prostoru, před hodinami tělesné výchovy se převlékat do předepsaného úboru a cvičební obuvi a před zahájením odborného výcviku se převlékat do určeného pracovního oděvu a obuvi,
8. šetřit vybavení a zařízení školy a chránit jej před poškozením, šetrně zacházet s učebnicemi a učebními pomůckami, s náradím a nástroji, s přístroji a stroji, a s veškerým zařízením. zároveň jsou žáci (zákonný zástupce) povinni nahradit škole všechn majetek, který byl jimi úmyslně nebo z vlastní nedbalosti zničen nebo poškozen ve výši kupní ceny nebo úhrady opravy,
9. dbát ve všech prostorách na čistotu a pořádek, zejména na toaletách,
10. neprodleně hlásit třídnímu učiteli všechny změny týkající se jejich osoby (bydliště, zdravotní pojišťovna, kontakt na zákonného zástupce),

11. být připraveni na výuku, nosit pomůcky a školní potřeby, omluvit se na začátku vyučovací hodiny učiteli, jestliže se výjimečně a ze závažných důvodů nemohli řádně na vyučování připravit nebo vypracovat uložený úkol,
12. neopouštět v průběhu vyučování areál školy, opustit budovu školy nebo určeného pracoviště lze jen se souhlasem třídního nebo vyučujícího učitele, v průběhu odborného výcviku jen se souhlasem učitele OV,
13. účastnit se všech kulturních, sportovních a jiných akcí souvisejících se vzdělávacím procesem školy,
14. opustit budovu školy a přilehlý areál hned po skončení vyučování vyjma žáků ubytovaných na domově mládeže a žáků účastnících se zájmových kroužků.

III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

A. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

B. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva žáka,
3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

6. poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

IV. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Vyhláška č. 27/2016 Sb. stanovuje pravidla vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání žáků uvedených v § 16 odst. 9 zákona č. 82/2015 Sb. a vzdělávání žáků nadaných.

Tato opatření mohou být poskytována široké škále žáků: těm, kteří mají jen menší a dočasné obtíže ve vzdělávání, žákům nadaným i žákům zdravotně postiženým. Nastavují se také pravidla pro podporu žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami (cizinci, minority, sociálně znevýhodnění žáci). Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Podpůrná opatření různých druhů nebo stupňů lze kombinovat. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.

Členění konkrétních podpůrných opatření do stupňů, pravidla jejich použití a normovaná finanční náročnost podpůrných opatření druhého až pátého stupně jsou stanoveny v Příloze č. 1 vyhlášky 27/2016 Sb.

V. Docházka do školy

1. Základní povinností žáka je pravidelně a včas docházet na teoretickou výuku i odborný výcvik. Podle stanoveného rozvrhu hodin se zúčastňovat vyučování ve všech povinných, volitelných i nepovinných předmětech. Začátky a konce vyučování jsou stanoveny rozvrhem hodin.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit výuky z důvodů jemu předem známých, požádá jeho zákonný zástupce o žákovo uvolnění předem u třídního učitele, jinak je absence neomluvená. U žáků ubytovaných na domově mládeže uvědomí také vychovatele. O uvolnění žáka z teoretického vyučování či odborného výcviku na jednu či více hodin rozhodne třídní učitel po poradě s vyučujícím nebo s učitelem odborného výcviku. Uvolnění žáka do 2 dnů povoluje třídní učitel, uvolnění na 3 a více dnů povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka a po vyjádření třídního učitele.
3. Nemůže-li se žák z nepředvídaného důvodu zúčastnit vyučování, je povinen zákonný zástupce nezletilého žáka nebo sám zletilý žák oznámit důvod nepřítomnosti bez odkladu a prodlení třídnímu učiteli nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti žáka, popř. v jeho nepřítomnosti ředitelství školy, v případě žáků ubytovaných na domově mládeže oznámí toto také vychovateli. Po návratu žáka do školy žák písemně doloží třídnímu učiteli důvod své absence, a to nejpozději do 3 dnů. Pokud toto oznámení třídní učitel včas nedostane, postupuje se dle Metodického postupu pedagogických pracovníků při řešení neomluvené absence a záškoláctví (viz Příloha č. 1).
4. Nepřítomnost žákyně z důvodu těhotenství a mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc. Jestliže to dovoluje charakter učiva, může ředitel školy umožnit v těchto případech přípravu a vykonání zkoušek v termínech, které stanoví.
5. Žák, který se v době vyučování cítí nemocný nebo má být v této době lékařsky ošetřen, oznámí předem svoji nepřítomnost třídnímu učiteli nebo vyučujícímu konkrétní nebo následující hodiny. Po ošetření se žák bez prodlení vrátí zpět do školy. Je-li žák uznán nemocným, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, ubytovaný žák rovněž vychovateli.
6. Potřebuje – li žák odejít z vyučování z jiných důvodů než zdravotních (rodinné důvody aj.) může ho třídní učitel nebo učitel, který vyučuje následující hodinu, dle závažnosti uvolnit.
7. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém kontaktu, přenosnou nemocí, oznámí to žák nebo jeho zákonný zástupce neprodleně řediteli školy. Tento žák se může zúčastnit vyučování jen na základě písemného souhlasu svého ošetřujícího lékaře nebo hygienika.



8. Pokud vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně nebo praktické vyučování probíhá na pracovištích a spočívá v pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, musí žákyně přerušit studium na dobu nezbytně nutnou.
9. Žákovi, který opakovaně porušuje své povinnosti, vykazuje zaviněné pozdní příchody do hodin, může být navrženo některé z kázeňských opatření dle závažnosti prohřešku. Omluvit či neomluvit pozdní příchod je v pravomoci třídního učitele.
10. Třídní učitel spolupracuje se všemi vyučujícími vzhledem ke zvýšené absenci, informuje na pedagogické radě o procentech zvýšené absence a vyhotovuje příslušnou dokumentaci.
11. Pokud žák nesplní požadavky na pracovní oděv, pomůcky, vzhled a osobní hygienu při odborném výcviku na jednotlivých pracovištích, nesmí se účastnit odborného výcviku.

VI. Omlouvání absence

1. Nepřítomnost nezletilého žáka ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce, zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám s tím, že zákonný zástupce potvrdí svým podpisem, že o dané záležitosti ví.
2. Zásady omlouvání žáků ve škole:
 - a) 1 - 3 dny omlouvá zákonný zástupce žáka/zletilý žák prostřednictvím zápisu v omluvném listě třídnímu učiteli.
 - b) Absenci delší než 3 dny (zdravotní problémy) omlouvá zákonný zástupce žáka/zletilý žák prostřednictvím zápisu v omluvném listě třídnímu učiteli. Škola může vyžadovat potvrzení od lékaře jako přílohu k omluvence zákonného zástupce/zletilého žáka. Ve výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) lze požadovat doložení od lékaře i u absence nižší než 3 dny.
 - c) Absenci delší než 2 dny (rodinné důvody, ozdravné pobyty aj.) omlouvá zákonný zástupce žáka v dostatečném předstihu písemnou žádostí řediteli školy, ke které se vyjádří třídní učitel.
 - d) Pozdní příchody žáků do vyučování mohou být omlouveny maximálně 3 v průběhu jednoho pololetí (zaspání, problémy s dopravou aj.) Každý další zaviněný pozdní příchod do vyučování je porušením školního řádu a je řešen v rámci kázeňských opatření.
3. Nepřítomnost žáka při vyučování se omlouvá jen ze závažných důvodů (nemoc, karanténa, mimořádná událost v rodině aj.).
4. Veškerá omluvená absence musí být zaznamenána v omluvném listu a podepsána zákonným zástupcem žáka. Jakékoliv pozměňování záznamů bude přísně kázeňsky potrestáno. Ostatní omluvenky, které žák dodává, uschová třídní učitel po celý školní rok.
5. Jednou za 14 dní vyhodnotí třídní učitel v třídnické hodině absenci žáků. V případě podezření na záškoláctví iniciuje preventivní kroky a informuje pracovníky školního poradenského pracoviště.
6. U dlouhodobých absencí ze závažných zdravotních důvodů může být zaveden individuální přístup ve vzdělávání.



7. Škola bude respektovat a omlouvat absenci jednotlivý den z rodinných důvodů 3 krát ve školním roce (třídní učitel může ve výjimečných případech posoudit a omluvit i více jednotlivých dnů v každém pololetí).
8. Neúčastní-li se žák po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů výuky ve škole a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zákonného zástupce/zletilého žáka k neprodlenému doložení důvodů žákovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, přestává být žákem školy posledním dnem této lhůty. Dále třídní učitel zjistí na sekretariátě školy datum doručení výzvy. Nedoložená neúčast cizince ve vyučování se řídí § 50 školského zákona.

Při omlouvání absence a jako prevence záškoláctví platí na Odborném učilišti Cvrčovice, p.o., jednotný postup pedagogických pracovníků školy při uvolňování žáků z vyučování a při uplatňování zásad prevence a postihu záškoláctví, který vychází z Metodického doporučení MŠMT č.j.: MSMT-780/2024-1 (viz Příloha č.1).

VII. Chování žáků

1. Žáci dodržují všeobecné zásady slušného chování v prostorách školy mezi sebou a vůči všem zaměstnancům školy i na mimoškolních akcích souvisejících se vzdělávacím procesem včetně zdržení se všech výrazně nevhodných intimních projevů a kontaktů a podílí se na dobré atmosféře školy (např. zdravením).
2. Mimo školu se žák chová tak, aby vhodně reprezentoval školu na veřejnosti, aby svým chováním a vystupováním nepoškozoval její jméno v očích veřejnosti, a to jak v rámci hromadných akcí, tak i individuálně.
3. Žákům je zakázáno kouřit v prostorách školy. Dále je zakázáno kouřit v okolí školy a rovněž při všech činnostech školou organizovaných (přechody na odloučená pracoviště).
4. Žákům je zakázáno nosit, držet, distribuovat, užívat návykové či psychotropní látky (včetně alkoholických a energetických nápojů), látky, které svým tvarem a chutí evokují návykové látky, a přicházet do školy nebo na akce pořádané školou pod jejich vlivem. Není rovněž dovoleno přinášet věci životu a zdraví nebezpečné. Porušení tohoto ustanovení bude hodnoceno jako hrubý přestupek, z něhož budou vyvozeny příslušné sankce.
5. Žákům je zakázáno šířit a propagovat rasistické ideje a učení, šířit myšlenky a propagovat činnost nepovolených náboženských sekt.
6. Je zakázán hlasitý poslech hudby ve společných prostorách školy.
7. Žáci ve svém okolí netolerují žádný projev šikanování a upozorní na každý takový projev svého učitele.
8. V průběhu přestávek je zakázáno chodit do jiných tříd.
9. Po zvonění na začátku vyučovací hodiny sedí všichni žáci na svém místě a mají připravené věci k výuce. Za kompletní úklid zodpovídá učitel poslední vyučovací hodiny, který k tomu vede všechny žáky.
10. Na hodiny tělesné výchovy se žáci shromáždí před tělocvičnou. K tělesné výchově se žáci přezouvají a převlékají. Do prostorů tělocvičny není žákům dovoleno vstoupit bez přítomnosti učitele.
11. Do školní jídelny odcházejí žáci ukázněně. U výdejního okénka stojí v zástupu, nestrkají se, nepředbíhají a nehlučí. Dbají pokynů zaměstnanců kuchyně. V jídelně pak dodržují zásady společného stravování.
12. Všichni žáci se dle pokynů podílejí na úpravě a údržbě společných prostor školy a zelené plochy v okolí školy.
13. Žáci by neměli s sebou do školy nosit neúměrné množství peněz a drahé přístroje. Dojde-li k porušení tohoto ustanovení a následně k případnému odcizení cenných předmětů či peněz, nevzniká žákům nárok na odškodnění. Žáci by měli mít cenné věci, peníze a doklady stále u sebe, neměli by je lehkomyšlně odkládat, ani by je neměli nechávat v šatnách.
14. Při vyučování je zakázáno používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů nebo na pokyn pedagoga.

15. Žáci by měli při setkání zdravít jako první všechny pracovníky, v prostorách školy pak všechny dospělé osoby.
16. Žák, který byl třídním učitelem určen jako služba, plní požadavky podle pokynů třídního učitele a ostatních vyučujících.
17. Ve všech závažných věcech se žáci nejprve obracují na svého třídního učitele, který rozhodne o dalším postupu a opatřeních.
18. Žákům je zakázáno pořizovat bez vědomí a souhlasu dotyčné osoby zvukový nebo obrazový záznam a zesměšňovat tuto osobu za použití elektronických prostředků. Při zjištění závažných případů kyberšikany, mezi které patří vydírání, svádění, nebezpečné vyhrožování a pronásledování, hanobení národa, rasy, etnické nebo jiné skupiny a podněcování k nenávisti, bude další postup prováděn ve spolupráci s policií.
19. Škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje žáků, a to jejich telefonní čísla, e-mailovou adresu a uživatelské jméno na komunikační platformě školy. Právním důvodem zpracování je plnění zákonných povinností dle § 184a zákona č. 561/2004 Sb. a plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky. Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů. Žákům a jejich zákonným zástupcům se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních žáků a vyučujících bez jejich výslovného a písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořízením záznamu pro osobní potřebu výuky žáka nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.
20. Žákům je zakázáno užívat hrubých a vulgárních výrazů v mluveném i písemném projevu vůči zaměstnancům školy a spolužákům.
21. Žákům je zakázáno vpouštět svévolně do budovy cizí osoby a provádět jakoukoli neoprávněnou manipulaci se systémem otevírání a zavírání vchodových dveří, která by ovlivnila bezpečnost a zajištění budovy školy proti vstupu cizích a nepovolaných osob.

V případech šikany platí na Odborném učilišti Cvrčovice, p.o. Metodický postup pedagogických pracovníků pro zjištění a řešení šikany, který vychází z Metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení č.j.: 21149/2016 (viz Příloha č.2).

VIII. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která pro žáka nemají právní důsledky. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.

1. Pochvaly a ocenění:

- a) za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci (např. vynikající studijní výsledky, opakovaná účast na soutěžích a akcích školy, úspěšná reprezentace školy v regionálních soutěžích) může udělit ředitel školy po projednání na pedagogické radě. Tato pochvala se uvádí na pololetním nebo závěrečném vysvědčení.
- b) za výraznou nebo déletrvající školní iniciativu nebo déletrvající úspěšnou práci (např. účast na školních přehlídkách a soutěžích, aktivita ve výuce nebo v odborném výcviku, vzorná docházka za pololetí atd.) může udělit třídní učitel z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy. Pochvala třídního učitele je sdělována písemně zákonným zástupcům žáka a lze ji udělit v průběhu školního roku.
- c) za celý průběh studia, tzn. žák po celou dobu studia přistupoval ke studiu zodpovědně, nebyly u něho řešeny žádné kázeňské problémy. Žák, který je vyhodnocen jako nejlepší žák v průběhu celého studia, je oceněn při slavnostním vyřazování.

2. Kázeňská opatření:

- a) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit žákovi:
 - napomenutí třídního učitele (uděluje třídní učitel),
 - důtku třídního učitele (uděluje třídní učitel),
 - důtku ředitele školy (uděluje ředitel),
 - podmíněné vyloučení (rozhoduje ředitel),
 - vyloučení (rozhoduje ředitel).

- b) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. Závažné zaviněné porušení je každé jednání žáka školy, ať již konání nebo opomenutí, které hrubým způsobem porušuje povinnosti žáka stanovené tímto řádem, a to zejména: hrubé slovní útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností ředitel vyloučí žáka ze školy. Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem se považují opakované hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo ostatním žákům. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- c) Neomluvená absence je obvykle řešena následujícím způsobem:
- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| • 1 – 5 hodin | napomenutí třídního učitele |
| • 6 – 10 hodin | důtka třídního učitele |
| • 11 – 50 hodin | důtka ředitele školy |
| • 50 hodin a více | podmíněné vyloučení |
- d) Dojde-li v době, kdy je žák podmíněně vyloučen, k další neomluvené absenci žáka nebo k jinému provinění se proti školnímu řádu, může ředitel školy rozhodnout o vyloučení ze školy.
- e) Při hodnocení chování žáka na konci I. a II. pololetí hodnotí třídní učitel, zda-li bylo jeho chování bez závad, nebo zda-li byla žákovi udělena kázeňská opatření v průběhu roku. V souvislosti s tím bude žákovi zpravidla navržen:
- 2. stupeň z chování při neomluvené absenci od 11 hodin,
 - 3. stupeň z chování při neomluvené absenci od 25 hodin.
- f) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy.
- g) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění či udělení napomenutí nebo důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení pochvaly a jiného ocenění či napomenutí nebo důtky se zaznamená následně do dokumentace školy.

IX. Práva a povinnosti zletilých žáků, zákonných zástupců a osob plnících vůči žákovi vyživovací povinnost

A. Práva

Zletilí žáci, zákonní zástupci a osoby plnící vůči žákovi vyživovací povinnost mají právo:

1. být přítomen vyučování i ostatním činnostem žáka ve škole (po domluvě s vedením školy),
2. jednat s třídním učitelem, popř. dalšími pedagogickými pracovníky školy, o záležitostech souvisejících se vzděláváním jejich dítěte nebo žáka,
3. požadovat bližší kritéria, podle nichž učitel v jednotlivých předmětech klasifikuje,
4. být volen a volit v demokratických volbách do školské rady,
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte nebo žáka,
6. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte nebo žáka podle školského zákona,
7. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte nebo žáka,
8. na ochranu osobních údajů - zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zletilého žáka nebo zákonných zástupců.

B. Povinnosti

Zletilí žáci, zákonní zástupci a osoby plnící vůči žákovi vyživovací povinnost mají povinnost:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
3. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
4. oznamovat škole údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
5. svým jednáním souvisejícím s činností školy přispívat k pozitivní atmosféře zde vytvářené,
6. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

X. Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní budova se otevírá pro dojíždějící žáky v 6:45.
2. Na odloučená pracoviště školy odcházejí žáci organizovaně pod vedením vyučujícího, rovněž tak se po vyučování vrací.
3. Pokud se vyučující do 5 minut po zvonění nedostaví do třídy, žákovská služba jde jeho nepřítomnost ohlásit vedoucímu odborného výcviku nebo zástupcům ředitele. Učitel poslední hodiny odchází ze třídy poslední, třídu zkontroluje, zamkne a klíč uloží do skříňky v 1. patře.
4. Na tělesnou výchovu si žáky ze šaten odvádí příslušný vyučující, který také ručí za uzamčení šatny.
5. Vyučovací jednotka odborného výcviku trvá 60 minut. Přestávky volí ředitel v souladu s hygienickými a bezpečnostními předpisy a zároveň zajistí bezpečnost žáků o přestávce. Ředitel školy stanovuje dohled nad žáky v budově školy během přestávek v době vyučování. Dohled nad žáky mohou konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu.
6. Ve třídách, kde se vyskytují žáci, kteří mají doporučení pracovat za pomoci asistenta pedagoga, se tento asistent vyskytuje dle rozvrhu tak, aby mohl být ku pomoci uvedeným žákům.
7. Organizace odborného výcviku je podrobně daná v ročním plánu práce daného roku.
8. Po skončení výuky ubytování žáci odchází na domov mládeže a dojíždějící žáci opouští areál školy.
9. Podrobná ustanovení pro zajišťování provozu domova mládeže jsou dána vnitřním řádem domova mládeže.
10. Závěrečné zkoušky probíhají podle harmonogramu zpracovaného ředitelem školy, který vychází z platných právních předpisů.
11. Žák může být osvobozen od tělesné výchovy částečně nebo úplně, a to po celý školní rok nebo jeho část. O osvobození od tělesné výchovy rozhoduje ředitel školy na základě lékařského posudku. Žák osvobozený od TV je ve výuce TV přítomen. Dokumentaci k osvobození žáka od TV založí třídní učitel do spisu žáka.
12. Mimoškolní výchovná činnost žáků je realizována v rámci domova mládeže a prostřednictvím společenských organizací. V prostorách školy jsou organizovány zájmové kroužky vedené učiteli a vychovateli. Škola zajišťuje žákům hromadné návštěvy kulturních představení a sportovní vyžití a to vždy tak, aby docházelo k minimálnímu narušování vyučovacího procesu.
13. Provoz učeben se řídí příslušnými provozními řády, které jsou umístěny v jednotlivých učebnách.

Vyučovací doba TEORIE	
	pondělí - pátek
1. hodina	7:10 - 7:55
2. hodina	8:00 - 8:45
3. hodina	8:50 - 9:35
přestávka na svačinu	9:35 - 9:45
4. hodina	9:45 - 10:30
5. hodina	10:35 - 11:20
polední přestávka	11:20 - 12:00
6. hodina	12:00 - 12:45
7. hodina	12:50 - 13:35
8. hodina	13:40 - 14:25
9. hodina	14:30 - 15:15

Vyučovací doba OV		
1. hodina	7:00 - 8:00	přestávky
2. hodina	8:00 - 9:00	9:35 - 9:45
3. hodina	9:00 - 10:00	11:30 - 11:50
4. hodina	10:00 - 11:00	12:00 - 12:20
5. hodina	11:00 - 12:00	
6. hodina	12:00 - 13:00	
7. hodina	13:00 - 14:00	
8. hodina	14:00 - 15:00	

XI. Bezpečnost, ochrana zdraví a protipožární ochrana

1. Teoretická výuka i odborný výcvik probíhá v souladu a za plného respektování předpisů a vyhlášek BOZP, PO a vnitřních směrnic.
2. Učitelé pravidelně seznamují žáky se zásadami bezpečnosti práce a bezpečnostními pravidly. Vysvětlují jim, jak předcházet úrazům, zvláště v hodinách TV a odborném výcviku, v dopravě apod. Záznam o poučení žáků zapíše třídní učitel do elektronické třídní knihy. Učitelé odborného výcviku odpovídají za to, že záznam o periodickém poučení BOZP je zapsán a jmenovitě podepsán každým žákem.
3. Žáci jsou pravidelně před prázdninami poučeni třídním učitelem o bezpečnosti na prázdninách.
4. První pomoc při úrazu ve škole poskytne učitel z nejbližší lékárničky. Za vybavení lékárničky odpovídá pověřený pracovník školy. Na akcích, pořádaných mimo školní budovu, je povinen pedagogický pracovník zabezpečit zdravotnické ošetření včetně materiálového zabezpečení (přenosnou lékárničkou aj.). Učitelé poučí žáky, na koho se mají obrátit v případě úrazu. Učitel, který v té době vykonává dohled nad žákem, nahlásí neprodleně každý úraz i každé ošetření na sekretariátě školy. Pokud vznikla následkem úrazu pracovní neschopnost žáka, sepíše dohled konající pedagogický pracovník neprodleně záznam o úrazu na sekretariátě školy. Zraněného žáka musí k lékaři doprovázet způsobilá osoba. Toto zajistí učitel konající dohled nad žákem. Třídní učitel podá zprávu o úrazu zákonným zástupcům žáka.
5. Žákům jsou v souladu s příslušnými právními předpisy poskytovány zdarma ochranné pomůcky a pracovní oděvy.
6. Učitel může žáka pověřit pomocnými úkoly, které přímo souvisí s výukou a činností školy, pokud zajistí jeho bezpečnost a ochranu zdraví.
7. Všichni žáci jsou na začátku školního roku poučeni o zásadách bezpečnosti PO, žáci ubytovaní na domově mládeže mají pravidelná školení PO tak, aby nezavdávali příčinu ke vzniku požáru.

XII. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. V případech řešení sociálně patologických jevů (jako jsou projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, výskyt zneužívání návykových látek ve škole, projevy šikany) se řídí Odborné učiliště Cvrčovice, p.o. jednotně dle Metodického postupu pro případ zjištění zneužívání návykových látek, vycházejícího z Metodického doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j.21291/2010-28, příloha Návykové látky (viz Příloha č. 3) a dle Metodického postupu pedagogických pracovníků pro zjištění a řešení šikany vycházejícího z Metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách č.j. 21149/2016 (viz Příloha č. 2).
2. Při podezření na výskyt uvedených jevů v žákovském kolektivu je nezbytná spolupráce pedagogů a žáků s pracovníky školního poradenského pracoviště, popř. s vedením školy a rodiči.

XIII. Podmínky zacházení s majetkem školy, odpovědnost za škodu

1. Žáci jsou povinni předcházet škodám na majetku školy svým uvážlivým chováním.
2. Všichni žáci odpovídají za škodu, kterou způsobili při školní i mimoškolní činnosti svou nedbalostí, neukázněností nebo úmyslně.
3. Žák, který škodu způsobí nebo ji zaviní, je povinen ji uhradit, nebo zajistit opravu. U nezletilých žáků budou ohledně náhrady škody kontaktováni rodiče.
4. Při zjištěné krádeži na místě neobjasněné, bude krádež hlášena policii za účelem vyšetření viníka.

XIV. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci nezletilých žáků a zaměstnanci školy

1. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců nezletilých žáků a zaměstnanců školy vycházejí ze vzájemného respektu, jsou založeny na důvěře, toleranci a pravidlech slušného chování.
2. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a o chování žáka, o poradenských službách školy mohou zákonní zástupci získat na třídních schůzkách, konzultacích či na telefonicky nebo písemně předem domluvené schůzce s třídním učitelem, učitelem, výchovným poradcem, zástupcem ředitele školy nebo ředitelem školy.
3. Osobní informace, které má výchovný poradce, pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec školy o žácích, nezveřejňuje mimo školu, nemá-li k tomu právní důvod, přičemž nesmí být dotčena práva na ochranu osobních dat dle zákona č. 110/2019 Sb.

XV. Zdravotní péče

Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory žákům nesou zákonní zástupci žáka, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

XVI. Postup školy při výskytu volně šířitelných a jiných infekčních onemocnění

1. Při zjištění nebo důvodném podezření z volně šířitelného nebo infekčního onemocnění budou třídním učitelem neprodleně informováni zákonní zástupci žáka, kteří budou vyzváni k vyzvednutí dítěte ze školy v co nejkratší době.
2. Do příchodu zákonných zástupců bude žák od ostatních žáků oddělen (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti), aby nedošlo k šíření infekce.
3. Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, ředitel školy jej vyzve, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka – této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět.
4. V případě výskytu pedikulózy ve škole je naprosto nezbytná spolupráce se zákonnými zástupci všech žáků. Pedagogičtí pracovníci informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného žáka, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy.

XVII. Pravidla pro hodnocení prospěchu žáků

1. Zásady klasifikace

Při hodnocení (průběžném i celkovém) pedagogický pracovník uplatňuje individuální přístup, přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým a zdravotním zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou odborného zaměření.

2. Stupně hodnocení a klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se v případě klasifikace hodnotí na vysvědčení následujícími stupni, v případě použití slovního hodnocení jsou popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

Prospěch žáka je hodnocen stupni:

- a) výborný
- b) chvalitebný
- c) dobrý
- d) dostatečný
- e) nedostatečný

Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

- a) velmi dobré
- b) uspokojivé
- c) neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl/a s vyznamenáním
- b) prospěl/a
- c) neprospěl/a

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu klasifikace vyjádřena stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v žádném z povinných předmětů vyjádřena stupněm nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm nedostatečný.

3. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické),
kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami v pololetí,
analýzou výsledků činnosti žáka,

konzultacemi s ostatními učiteli, podle potřeby s pracovníky školního poradenského zařízení, popř. i s pracovníky pedagogicko psychologické poradny, rozhovory s žákem.

- b) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě a zapíše hodnocení do školního informačního systému EduPage. Výsledky hodnocení písemných prací a praktických činností oznámí žákovi do 14 dnů a opět je zapíše do školního informačního systému EduPage.
- d) Termín kontrolní práce (písemné) prokonzultuje učitel s ostatními učiteli, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích (jedna denně).
- e) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci.

4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech teoretických, odborných a praktických činnostech (odborný výcvik)

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy. Pohotově vykonává požadovanou praktickou činnost. Samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů. Myslí logicky správně, je samostatný a tvořivý. Jeho písemný i ústní projev je správný a přesný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledek jeho činnosti je kvalitní.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy v podstatě uceleně. Pohotově vykonává požadované praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů. Myslí správně. Písemný i ústní projev mívá menší nedostatky ve správnosti a přesnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v osvojení požadavků, faktů, pojmů nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti a přesnosti. V kvalitě výsledků činnosti se projevují častější nedostatky. Jeho grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v osvojení požadavků, faktů, pojmů závažné mezery. Při provádění a vykonávání požadovaných praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. Při řešení praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný, není tvořivý. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák má v osvojení požadavků, faktů, pojmů závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Při uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost, vyskytují se u něj časté nedostatky a nedovede své vědomosti a dovednosti uplatnit ani s podněty učitele. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Kvalita výsledků činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

5. Klasifikace žáka

- a) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- b) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- c) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podlehnout žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- d) Na konci klasifikačního období vždy nejpozději 2 dny před pedagogickou radou zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do školního informačního systému EduPage, a poté připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikace v náhradním termínu.
- e) Pokud je žák nepřítomen 20 až 49 % hodin výuky v teoretickém předmětu nebo 25 až 49 % hodin v odborném výcviku (zjistí vyučující příslušného předmětu ze školního informačního systému EduPage), má vyučující příslušného předmětu tyto možnosti:
 - Vyučující příslušného předmětu může rozhodnout o přezkoušení žáka v rámci prodloužené klasifikace. Přezkoušení probíhá před komisí složené ze 3 pedagogů, jmenované ředitelkou školy. Dodatečná zkouška probíhá v náhradním termínu tak, aby za I. pololetí bylo přezkoušení provedeno do 2 měsíců po skončení I. pololetí a za II. pololetí nejpozději do konce září (např. jde-li o jednorázové časté absence žáka signalizující cílené záškoláctví žáka).
 - Vyučující příslušného předmětu může rozhodnout o dodatečném přezkoušení žáka ve vyučovací hodině daného předmětu ještě do konce klasifikačního období pouze z vybraných témat (např. v případě, kdy má učitel dostatek známek pro celkové hodnocení, např. delší jednorázová absence u nemocného žáka).
- f) Pokud je žák nepřítomen více jak 50 % v teoretickém vyučování nebo odborném výcviku, může podat žádost o opakování ročníku.

6. Celkové hodnocení žáka

- a) Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování. Nezahrnuje se klasifikace nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

- b) Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitel školy náhradní termín (hodnocení musí být provedeno do 2 měsíců po skončení pololetí). Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.
- c) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci II. pololetí, je určen ředitelem náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje vyšší ročník. Žák, který nebyl klasifikován ani v náhradním termínu, neprospěl.

7. Komisionální zkoušky

- a) Žák, který na konci II. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- b) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostaví k jejímu vykonání, neprospěl.
- c) Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci obou 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. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém.
- d) Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel vyučující daný předmět a přisedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

8. Klasifikace žáka se specifickými poruchami (dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie)

U žáka s vývojovou poruchou učení klade učitel důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Žák s vývojovou poruchou může psát písemné práce. Zákonní zástupci žáka s vývojovou poruchou (doloženou školským poradenským zařízením) mohou požádat o slovní hodnocení.

9. Hodnocení závěrečných zkoušek

Předpisem je vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem.

- a) Závěrečné zkouška (ZZ) se skládá z písemné, praktické a ústní zkoušky (koná se ve stejném pořadí).
- b) Klasifikaci písemné zkoušky navrhuje učitel odborných předmětů ve spolupráci s učitelem odborného výcviku, který je členem zkušební komise.
- c) Zkušební komise rozhoduje o klasifikaci žáka z jednotlivých zkoušek na návrh členů zkušební komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.



- d) Do celkového hodnocení ZZ se započítává klasifikace písemné, praktické a ústní zkoušky.

10. Celkové hodnocení závěrečných zkoušek

- a) Prospěl/a s vyznamenáním, jestliže žák nemá u ZZ celkový průměr horší než 1,50.
- b) Prospěl/a, jestliže žák nemá u ZZ z písemné, praktické a ústní zkoušky stupeň prospěchu horší než dostatečný.
- c) Neprospěl/a, jestliže žák má u ZZ z písemné nebo z praktické nebo z ústní zkoušky stupeň prospěchu nedostatečný.
- d) Žák vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně, pokud vykoná úspěšně všechny zkoušky, které jsou její součástí.
- e) Pokud žák některou zkoušku, která je součástí ZZ, vykonal neúspěšně, má možnost konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky.
- f) Pokud se žák k ZZ nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne, kdy měl konat zkoušku, nebo nekoná-li ZZ z důvodu neukončení posledního ročníku, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném zkušební komisí.

Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list. Žák, který nevykonal závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. 6. toho roku.

Ve Cvrčovicích dne 8. 10. 2024

Mgr. Lenka Matoušová
ředitelka školy



Metodický postup pedagogických pracovníků při řešení neomluvené absence a záškoláctví

Tento vnitřní předpis vymezuje podmínky při postupu při uvolňování a omlouvání žáků a při prevenci a postihu záškoláctví. Tento vnitřní předpis vychází z Metodického doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování č.j. MŠMT-780/2024/1.

Základní informace:

Záškoláctvím se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka, a to i opakovaná, která je způsobena zpravidla úmyslně žákem nebo osobami odpovědnými za jeho výchovu, která trvá obvykle po celý vyučovací den. Cílem je vyhnout se přítomnosti ve vyučování nebo pouze v některých vyučovacích hodinách.

Rozlišujeme záškoláctví:

- a) pravé - žák do školy nedorazí, a to bez vědomí rodičů,
- b) skryté - žák do školy nedorazí, a to s vědomím rodičů,
- c) interní - žák do školy dorazí a během vyučování na určitý časový úsek odejde.

Podle toho, jak žák k rozhodnutí neúčastnit se vyučování dospěl, rozlišujeme záškoláctví impulzivní a plánované.

Pozdním příchodem se rozumí taková neomluvená nepřítomnost žáka, a to i opakovaná, která je zpravidla způsobena nedbalostí žáka nebo osob odpovědných za výchovu. Trvá obvykle pouze po část vyučování, a to většinou na jeho počátku. Nepřítomnost ve vyučování není v tomto případě cílem žáka ani osob odpovědných za jeho výchovu.

Postup v jednotlivých případech:

- 1) Není-li žák přítomen ve výuce a není-li do 3 dnů od počátku nepřítomnosti omluven zákonným zástupcem (písemně či telefonicky), je třídní učitel (TU) povinen prokazatelně kontaktovat a upomenout zákonného zástupce žáka a zjistit podstatu problému. Není-li důvod nepřítomnosti doložen ani po upomínce, TU o tom učiní záznam (obsahující datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky). TU poté přímo kontaktuje (telefonicky) zákonného zástupce a informuje ho o absenci žáka. Nejpozději v tomto bodě informuje TU ředitele školy a pracovníky školního poradenského pracoviště (ŠPP). V případě, že se podaří zákonného zástupce kontaktovat, mohou nastat tyto možnosti:

- a) zákonný zástupce o žákově nepřítomnosti ví, šlo pouze o opomenutí. Nepřítomnost je omluvena dodatečně.



- b) zákonný zástupce o žákově nepřítomnosti neví. TU motivuje zákonného zástupce k rozhovoru s dítětem a k řešení situace domluvou, případně upozorní na výchovná opatření stanovená školním řádem. Nepřítomnost není omluvena.
 - c) zákonný zástupce o nepřítomnosti ví, ale žáka omluvit nechce. TU motivuje zákonného zástupce k rozhovoru s dítětem a k řešení situace domluvou, případně upozorní na výchovná opatření stanovená školním řádem. Nepřítomnost není omluvena.
- 2) Pokud žák neomluví svou absenci v omluvném listu do 3 dnů po návratu do školy, připomene TU rodičům telefonicky jejich povinnost. Pokud žák i nadále nemá omluvenku, uvědomí TU pracovníky ŠPP.
 - 3) Nedaří-li se kontaktovat zákonného zástupce nebo dojde-li k opakované neomluvené absenci (do 12 hodin), následuje písemná pozvánka k osobnímu setkání zákonných zástupců s TU (e-mailem nebo přes EduPage). Pokud zákonný zástupce stále nereaguje, odešle se pozvánka doporučeným dopisem včetně poučení o opatřeních, k nimž bude nutno přistoupit, nepodaří-li se navázat spolupráci se zákonnými zástupci.
 - 4) Neomluvenou absenci, která nepřesáhne 12 hodin za dané čtvrtletí školního roku, řeší TU pohovorem se zákonným zástupcem. Zjistí při něm, proč žák nechodí do školy, jaký postoj k jeho absenci rodič zaujímá, jak bude rodič záškoláctví dále řešit, zda nepotřebuje pomoc. O tomto pohovoru vyplní záznam do formuláře, který má TU k dispozici.
 - 5) V případě neomluvené absence v rozmezí 12 až 30 hodin za dané čtvrtletí školního roku TU uvědomí ředitele školy a pracovníky ŠPP. Ředitel školy svolá školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se komise účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší.
 - 6) V případě neomluvené absence nezletilých žáků nad 30 hodin v daném čtvrtletí školního roku může škola podat podnět k zahájení řízení o přestupku k příslušnému orgánu. Na OSPOD škola hlásí pouze závažnější případy (dle § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.).
 - 7) Má-li TU podezření na skryté záškoláctví (žák je sice řádně omluven, ale jeho absence je příliš vysoká, v době nemoci je viděn venku apod.), obrátí se na zákonného zástupce žáka a požaduje vysvětlení. Tuto skutečnost oznámí pracovníkům ŠPP.
 - 8) Postih za jednotlivé případy záškoláctví navrhne TU dle jejich závažnosti. Pohybuje se od napomenutí po důtky. Uložená kázeňská opatření v průběhu pololetí se mohou projevit také na hodnocení chování za dané pololetí.

Příloha č. 2

Metodický postup pedagogických pracovníků pro zjištění a řešení šikany

Tento vnitřní předpis poskytuje pedagogickým pracovníkům základní informace o projevech šikanování a vymezuje podmínky při postupu řešení v případě, kdy tento jev zjistí v žákovském kolektivu. Tento vnitřní předpis vychází z Metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních č.j. MSMT-21149/2016.

Základní informace:

Šikana je agresivní chování se 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, bezmocností oběti, nepříjemností útoku pro oběť a samoučelností agrese.

Podoby šikany jsou:

- 1) přímá šikana - může mít podobu fyzickou (např. bití, plivání, tahání za vlasy), verbální (např. vulgární nadávky, výhrůžky, zraňující komentáře, manipulativní příkazy) a neverbální (např. urážlivá gesta a zvuky, zírání, používání zastrašujících výrazů tváře, ničení/schovávání/kradení věcí),
- 2) nepřímá šikana - způsobuje psychologické a emocionální utrpení a poškozuje sociální status oběti (např. záměrná ignorace nebo izolování, rozšiřování zákeřných pomluv a lží, ponižování, neoprávněná nařčení ze sexuálního obtěžování),
- 3) elektronická šikana - tzv. kyberšikana (např. zakládání falešných profilů s dehonestujícím obsahem, prezentace ponižujících videí a komentářů na webu, rozesílání vulgárních koláží s tváří oběti, výhrůžných sms a e-mailů).

Hranice, která odlišuje šikanování od škádlení nebo agrese, bývá někdy nezřetelná. Jedním z rozlišujících prvků je schopnost žáka škádlení opřevovat, bránit se mu, zastavit ho.

Z hlediska trestního zákona může šikanování žáků naplňovat skutkovou podstatu některých trestných činů (např. vydírání, omezování osobní svobody, útisku, ublížení na zdraví, loupeže, vzbuzení důvodné obavy, poškození cizí věcí, znásilnění aj.).

Šikana se odehrává v kontextu vztahů ve třídě a má tendenci se prohlubovat. Postupuje od mírných, převážně psychických forem násilí, až po tzv. dokonalou šikanu, kdy se šikanování stává ve třídě normou (stadia šikanování). Důvodem nebo obsahem šikany může být jakákoliv odlišnost žáka (např. fyzická zdatnost, vzhled, hmotnost, barva pleti, inteligence).

Většina obětí šikany se snaží situaci udržet co nejdéle v tajnosti, bojí se někomu svěřit. Proto je velmi důležité umět rozpoznat přímé a nepřímé znaky šikanování, které bývají obvykle nenápadné.



Nepřímé znaky šikanování:

- žák je o přestávkách často osamocený, ostatní o něj nejeví zájem, nemá kamarády,
- při týmových sportech bývá jedinec volen do družstva mezi posledními,
- o přestávkách vyhledává blízkost učitele,
- má-li žák 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 svou 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:

- posměšné poznámky na adresu žáka, pokořující přezdívka, nadávky, ponižování, hrubé žerty na jeho účet,
- kritika žáka, výtky na jeho adresu, zejména pronášené nepřátelským, nenávisným, pohrdavým tónem,
- nátlak na žáka, aby dával věcné nebo peněžní dary šikanujícímu nebo za něj platil,
- příkazy, které žák dostává od jiných spolužáků, zejména pronášené panovačným tónem, a skutečnost, že se jim podřizuje s minimálním odporem,
- nátlak na žáka k vykonávání nemorálních až trestných činů či k spoluúčasti na nich,
- honění, strkání, šťouchání, rány, kopání, které třeba nejsou zvlášť silné, ale je nápadné, že je oběť neoplácí,
- rvačky, v nichž jeden z účastníků je zřetelně slabší a snaží se uniknout,
- žák se snaží bránit cestou zvýšené agrese, podrážděnosti, odmítáním učitelům.

Informace od rodičů naznačující možnou šikanu:

- žák nemá kamaráda, s nímž by trávil volný čas, s nímž by si telefonoval, není zván na návštěvu k jiným dětem,
- nechutí jít ráno do školy, žák odkládá odchod z domova, případně je na něm možné pozorovat strach,
- ztráta chuti k jídlu,
- žák nechodí do školy a ze školy nejkratší cestou, případně střídá různé cesty, prosí o odvoz autem,
- žák má problémy s dopravou ze školy domů - agresori mu berou peníze na jízdné,
- žák obtížně usíná, má neklidný spánek, křičí ze snu,



- žák bývá doma smutný či apatický nebo se objevují výkyvy nálad, zmínky o možné sebevraždě, odmítá svěřit se s tím, co jej trápí,
- žák žádá o peníze, přičemž udává nevěrohodné důvody (například opakovaně říká, že je ztratil), případně doma krade peníze,
- žák nápadně často hlásí ztrátu osobních věcí,
- žák je neobvykle, nečekaně agresivní k sourozencům nebo jiným dětem, projevuje i zlobu vůči rodičům,
- žák si stěžuje na neurčité bolesti břicha nebo hlavy, možná ráno zvrací, snaží se zůstat doma, své zdravotní obtíže může přehánět, případně i simulovat,
- žák se obecně vyhýbá docházce do školy,
- žák se zdržuje doma víc, než měl dříve ve zvyku.

Postup při zjištění známek šikanování:

- 1) Učitel nebo vychovatel nebo jiný pracovník školy, kterému bude znám případ šikanování nebo má podezření na šikanování (objeví přímé nebo nepřímé varovné signály), tuto skutečnost neprodleně oznámí výchovnému poradci.
- 2) Výchovný poradce koordinuje šetření šikany. K řešení šikany si může přizvat třídního učitele, školního metodika prevence, školního psychologa, vedení školy nebo policii, jedná-li se o případ se závažnými důsledky.
- 3) Výchovný poradce podezření na šikanování a zvolený postup oznámí vedení školy, které bude rovněž informovat o výsledcích šetření. V případě závažné šikany vedení školy o této skutečnosti vyrozumí policii.
- 4) Výchovný poradce o podezření na šikanování informuje třídního učitele a rodiče.
- 5) Postih agresorů - výchovný poradce svolá výchovnou komisi. Postih agresorů navrhuje třídní učitel společně s výchovným poradcem. Postih se pohybuje od napomenutí až po vyloučení ze školy. Individuálně s agresory pracují třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popř. školní psycholog.
- 6) Po prošetření šikany a potrestání agresorů je třeba dále pracovat s třídním kolektivem nebo s jeho příslušnou částí, kde se provede základní diagnostický a intervenční program. Koordinaci základního intervenčního programu zajišťuje školní metodik prevence. Jeho realizaci může provést třídní učitel, školní metodik prevence, výchovný poradce nebo školní psycholog. V případě potřeby lze oslovit i externí odborníky.
- 7) Po čtyřech týdnech od ukončení základního intervenčního programu bude ve třídě provedeno zhodnocení jeho efektivity formou dotazníkového šetření nebo rozhovorů - provede školní psycholog nebo školní metodik prevence.

Strategie vyšetřování:



Je zapotřebí brát v úvahu, že celá situace může být zcela odlišná od toho, jak se na první pohled jeví. Neměly by být činěny unáhlené úsudky o tom, kdo je útočník či oběť apod. Žák, který je obětí šikany, by neměl být důsledky řešení znevýhodněn. Škola zajišťuje ochranu informací a informátorů, jasně vyjadřuje negativní postoj k násilí a ukazuje, že toto téma považuje za vážné. Vyšetřování probíhá věcně, a pokud možno bez emocí.

Úkolem vyšetřování je nalézt odpovědi na následující otázky:

- Kdo je obětí?
- Kdo je agresorem, popřípadě kolik je agresorů? Kdo z nich je iniciátor, 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 trvá?

Níže uvedené kroky strategie jsou nezbytné, žádný z nich nelze úplně vynechat. Pořadí těchto kroků je stále (kromě pátého kroku, který lze podle potřeby měnit).

Kroky vyšetřování počáteční šikany:

1. Odhad závažnosti a formy šikany.
2. Rozhovor s těmi, kteří na šikanování upozornili a s oběťmi - nejdříve hovoříme s informátorem (rodič, kamarád), následují ihned rozhovory s oběťmi.
3. Nalezení vhodných svědků, doplnění informací.
4. Individuální rozhovory se svědky (nepřípustné je společné vyšetřování agresorů a svědků a konfrontace oběti s agresory).
5. Zajištění ochrany obětem.
6. Předběžné vyhodnocení a volba ze dvou typů rozhovorů:
 - 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 (výchovný pohovor nebo výchovná komise s agresorem a jeho rodiči).
8. Pořízení písemného záznamu o celé události a přijatých krocích.
9. Třídní hodina (efekt metody usmíření nebo oznámení potrestání agresorů).
10. Rozhovor s rodiči oběti.
11. Třídní schůzka.
12. Práce s celou třídou.

Při řešení by se škola měla vyvarovat těchto nevhodných postupů:

- přehlížení, bagatelizace násilí,
- odkazování na to, aby si oběť svou situaci řešila sama (postavila se jí),
- nucení žáků, aby veřejně řekli, co viděli nebo se veřejně ihned omlouvali,



- vedení rozhovoru s žákem o situaci před ostatními žáky,
- nedostatečné vyhodnocení závažnosti problému,
- emotivní řešení problému,
- agresivní řešení problému,
- příliš autoritativní řešení (např. zastrašování, vyhrožování), což může vést ke zhoršení situace,
- předjímání recidivy útočníka,
- zbytečná kriminalizace útočníka (řešení i méně závažného rizikového chování s policií),
- automatické obviňování oběti (sekundární viktimizace),
- vyhýbání se problematickým aktivitám jako zdrojům budoucí šikany.

Při vyšetřování pokročilé šikany (třetí až pátý stupeň) se škola obrátí na externí odborníky na šikanu. Jeden typ pokročilé šikany - výbuch skupinového násilí, tzv. lynč, je výjimkou. Zde nelze čekat na odborníka, oběti hrozí těžké poškození zdraví. Škola v tomto případě postupuje podle krizového plánu.

KRIZOVÝ PLÁN PRO VÝBUCH SKUPINOVÉHO NÁSILÍ PŘI POKROČILÉ ŠIKANĚ

A. První (alarmující) kroky pomoci:

1. zvládnutí vlastního šoku - bleskový odhad závažnosti a formy šikany,
2. bezprostřední záchrana oběti, zastavení skupinového násilí.

B. Příprava podmínek pro vyšetřování:

3. zalarmování pedagogů na poschodí a informování vedení školy,
4. zabránění domluvě na křivé skupinové výpovědi,
5. pokračující pomoc oběti (přivolání lékaře),
6. oznámení na policii, paralelně navázání kontaktu se specialistou na šikanování, informace rodičům.

C. 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 (zcela nevhodná je konfrontace s agresora s obětí).

D. Náprava:

11. metoda vnějšího nátlaku a změna konstelace skupiny.

Tento krizový plán platí pro všechna pracoviště školy. V případě mimořádných situací jako je tato koordinuje postup krizový štáb. Krizový štáb se skládá z ředitele školy, zástupce ředitele, školníka nebo správce objektu a dalších dvou členů z řad zaměstnanců školy. Složení krizového štábu je aktualizováno vždy na začátku školního roku v ročním plánu práce. Krizový štáb postupuje v souladu s vnitřní směrnici pro mimořádné události.

Metodický postup pro případ zjištění zneužívání návykových látek

Tento vnitřní předpis upravuje podmínky pro postup při zjištění zneužívání návykových látek žáky OU Cvrčovice. Vychází z Metodického doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j.21291/2010-28, příloha Návykové látky (NL).

Základní informace:

Rizikovým chováním rozumíme takové vzorce chování, v jejichž důsledku dochází k prokazatelnému nárůstu zdravotních, sociálních, výchovných a dalších rizik pro jedince i pro společnost. Označení rizikového chování jako „závislostní chování“ může být zavádějící. Rozlišujeme dle frekvence:

- užití/experiment - jednorázový nebo několik málo opakovaných zkušeností s NL,
- užívání - opakovaná zkušenost s (legální) NL bez zakoušení závažných negativních dopadů,
- nadužívání - užívání (legálních nebo nelegálních) NL, které již představuje riziko pro zdraví,
- zneužívání - opakované užívání (legálních a/nebo nelegálních) NL i přes zjevné negativní následky,
- závislost - nutkavé užívání NL bez ohledu na důsledky. Vzniká po delší době užívání. Fyzická závislost je typická pro některé typy NL (např. tabák, opioidy, v pozdějších stádiích užívání i alkohol). Psychická závislost je spojena s nekontrolovatelnou touhou užít návykovou látku a sníženou kontrolou užívání NL. Psychická závislost je průvodním jevem vždy, fyzická závislost je výrazným jevem jen u některých látek.

Přehled návykových látek:

- alkohol,
- tabák,
- opioidy (analgetika, morfin, antitusika, heroin),
- konopné drogy (marihuana, hašiš, syntetické kanabinoidy),
- těkavé látky (některá ředidla, rozpouštědla, plyny jako éter a rajský plyn),
- stimulační látky (pervitin, kokain),
- halucinogeny (LSD, houby s obsahem psylocibinu, ayahuasca, PCP, ketamin),
- zneužívání léků (analgetika, sedativa, léky na uklidnění),
- nové syntetické drogy (extáze, designové drogy),
- anabolické steroidní hormony.

Pozor na patologické hráčství (gambling) - opakující se hraní (hazardních) her, které pokračuje a jehož frekvence často vzrůstá i přes nepříznivé důsledky v oblasti psychické a sociální.

Příznaky, které mohou signalizovat, že žák užívá NL:

- náhlá změna osobnosti (např. z tichého žáka se stává hlučný, otravný žák, neobvyklá agresivita),



- náhlé změny nálad,
- náhlé nebo postupné změny ve fyzickém vzhledu nebo pohodě (změny v hmotnosti, špatně srozumitelná řeč, pomalost, otupělost, zřetelné nebo rozšířené zornice, euforie, nevolnost a zvracení, nedbalost v péči o sebe
- změna výkonu ve škole (ztráta zájmu o oblíbené aktivity, zhoršení prospěchu, záškoláctví),
- zvýšená utajená komunikace s ostatními (tajné telefonáty),
- zvýšená potřeba peněz (lhaní, krádeže, ztracení peněz a cenných předmětů z domova),
- ztráta zájmu o rodinu, kamarády, změna party, přespávání v bytech kamarádů.
- stopy po injekční jehle, hematomy,
- nález NL a aplikačních pomůcek (injekční jehly a stříkačky, speciální dýmky, papírky k ručnímu balení cigaret, cigarety s netabákovým obsahem, obaly od léků, psaníčka).

Přístup k žákovi s podezřením na užívání NL:

- Koncentrace na vztah a empatii - užívání NL je citlivým tématem, žák očekává, že se dospělí budou snažit přesvědčit je, aby užívání zastavili, budou je kritizovat nebo trestat za jejich chování. Je důležité nastavení vztahu založeného na vzájemném porozumění.
- Respekt bez tolerance k užívání NL - je dobré vyvarovat se snahy přinutit žáka měnit své chování, protože to povede jen k rezistenci na straně žáka. Odsouzení takového chování je také kontraproduktivní. Místo toho by měl být žák vnímán jako někdo, kdo má určité důvody pro své rozhodnutí založené na tom, jak vidí svět.
- Pomoc by měla být oddělena od výuky - jeden pedagog by neměl vystupovat zároveň v roli vyučujícího a toho, kdo nabízí pomoc.
- Vytvoření bezpečného prostředí - nelze podlamovat důvěru žáka tím, že budeme slibovat něco, co není možné (např. „co řeknu/řekneš, zůstane jen mezi námi“ – když víme, že to tak nebude).
- Znat své silné stránky a omezení - je důležité zvážit úroveň vlastních znalostí a dovedností, ale i časových možností. Učitelé by měli být v případě potřeby připraveni odkazovat na odbornou pomoc ŠPP.
- Povzbuzení žáka k přijímání odborné pomoci.

Z hlediska trestního zákona se v případě přechování nebo pěstování nelegální NL pro vlastní potřebu a v malém množství jedná o přestupek. Sdílení takové látky, i v malém množství, je již trestným činem. Trestným činem je dále:

- neoprávněně vyrábět, dovážet, vyvážet, provážet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat nebo jinak jinému opatrovat nebo pro jiného přechovávat NL,
- neoprávněně pro vlastní potřebu přechovávat v množství větším než malém NL,
- neoprávněně pro vlastní potřebu pěstovat v množství větším než malém rostlinu konopí, houbu nebo jinou rostlinu obsahující NL,
- svádět jiného ke zneužívání jiné NL než alkoholu nebo ho v tom podporovat a nebo zneužívání takové látky jinak podněcovat nebo šířit.



Postup při podezření na zneužívání návykové látky nebo závislosti:

- 1) Učitel nebo vychovatel nebo jiný pracovník školy, který bude mít podezření na zneužívání NL, nebo závislost (objeví výše uvedené příznaky), tuto skutečnost neprodleně oznámí školnímu metodikovi prevence.
- 2) Školní metodik prevence koordinuje prošetření. K prošetření si může přizvat třídního učitele, výchovného poradce, vedení školy nebo policii.
- 3) Školní metodik prevence oznámí vedení školy podezření na zneužívání NL a bude je informovat o výsledcích šetření. Vedení školy o této skutečnosti vyrozumí policii a orgány péče o dítě.
- 4) Školní metodik prevence informuje třídního učitele a rodiče.
- 5) Postih – výchovný poradce svolá výchovnou komisi. Postih navrhuje třídní učitel společně s výchovným poradcem. Postih se pohybuje od napomenutí po snížený stupeň z chování.
- 6) Je třeba pracovat s třídním kolektivem – realizaci preventivního programu může provést třídní učitel nebo školní metodik prevence.

Postup při konzumaci NL ve škole:

- 1) Pokud je žák přistižen při konzumaci NL, je nutné mu v další konzumaci zabránit.
- 2) Za přítomnosti další osoby je třeba NL žákovi odebrat a zajistit. Podle zdravotního stavu žáka případně ihned informuje rychlou záchrannou službu. Pokud to není nutné, sepíše o události stručný záznam s vyjádřením žáka, a to za přítomnosti svědka, a bezodkladně informuje vedení školy. Tento záznam předá školnímu metodikovi prevence.
- 3) Pedagogický pracovník informuje zákonného zástupce.
- 4) Žák po požití NL není způsobilý pobytu ve škole, proto je nutné, aby si jej převzali zákonní zástupci. Pokud si jej nemohou zákonní zástupci převzít, může tak po jejich souhlasu učinit osoba blízká. V případě, že zákonný zástupce nelze sehnat nebo si odmítnou pro žáka přijet, je nutné požádat o součinnost policii.

Postup při nález/distribuci/přechovávání/podezření na přechovávání NL ve škole:

- 1) Pracovník školy zajistí NL a informuje vedení školy.
- 2) Vedení školy informuje policii a zákonného zástupce.
- 3) Pracovník školy sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena. V případě, že žák podepsat odmítá, uvede pedagogický pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupce. Zápis pracovník předá školnímu metodikovi prevence.
- 4) Žáka je nutné mít do příjezdu policie izolovaného od ostatních žáků a pod neustálým dohledem. U žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí.



Metodický postup při řešení krizové situace spojené s ohrožením násilného chování ve škole

Tento vnitřní předpis poskytuje pedagogickým pracovníkům a provozním zaměstnancům základní informace o projevech krizové situace spojené s násilím ve školním prostředí. Vychází z Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č. j. 21291/2010–28 a její příloha č.14, č. j. MSMT-1398/2015-1).

Základní informace:

Krizové situace spojené s násilím ve škole přichází z:

- vnitřního prostředí - řešení konfliktů neadekvátním způsobem, zejména šikana, kyberšikana, vandalismus atd., útok na školu ze strany žáků, případně ze strany pedagogů,
- vnějšího prostředí - řešení konfliktů neadekvátním způsobem, např. násilí způsobené osobou, která navštívila školu (např. rodič žáka), osoba, která vnikla do školy nebo jejího okolí a ohrožuje školu násilím nebo jinými prostředky, které mohou ohrozit žáky a pedagogy školy.

Preventivní opatření:

Pracovníci školy mají přehled o všech žácích školy. Pedagogičtí pracovníci věnují pozornost žákům rizikové skupiny s násilnickými sklony. Vedení školy monitoruje zaměstnanec školy. Všichni zaměstnanci si všímají dospělých osob vstupujících do areálu školy, kteří mohou patřit do rizikové skupiny.

Základní principy primární prevence:

K zajištění bezpečného prostředí pro žáky, pedagogy a ostatní zaměstnance v budově školy napomáhají:

Prostorová a organizačně technická opatření:

- Škola využívá pro vstup žáků, zaměstnanců a cizích osob (návštěv, kontrol) pouze jeden vchod, který je zabezpečen panikovým kováním a vstup do něj je kontrolován kamerou na sekretariátu. Ostatní možné vstupy do budov jsou zabezpečeny (nebrání však bezpečnému úniku osob v případě požáru).
- Škola má uzamykatelnou hlavní bránu a vstupy do budov i dalších prostor v areálu školy (např. školní zahrady apod.), má zabezpečená okna a dveře proti volnému vniknutí osob.
- Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, osoba vyzvedávající zakázku apod.). Každý zaměstnanec zodpovídá za svou návštěvu.



- Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor, budov i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (např. sklepy, půdy, sklady, kotelny apod.), s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy apod.).

Personální opatření:

- Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně vzdělávacího procesu, i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy či areálu školy.
- Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad žáky.
- Škola zajišťuje dohled nad žáky i při akcích souvisejících se vzděláváním, které jsou realizovány mimo školu.

Postup při nálezu zbraně v prostorách školy:

- 1) Pracovník o nález ihned informuje vedení školy.
- 2) Pracovník nalezenou zbraň uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
- 3) O nález je případně informována policie.
- 4) Pracovník zpracuje stručný záznam o události a odevzdá nadřízenému.

Postup při vstupu žáka do prostor školy se zbraní (bez aktivního užití zbraně):

- 1) Pracovník zbraň zajistí.
- 2) Pracovník o nález ihned informuje vedení školy.
- 3) Pracovník nalezenou zbraň uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
- 4) Pracovník zpracuje stručný záznam o události s vyjádřením žáka, u kterého byla zbraň nalezena (datum, místo a čas nález a jméno žáka). Zápis podepíše i žák, u kterého byla zbraň nalezena. V případě, že žák podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru je přítomen ředitel školy nebo jeho zástupce. Záznam odevzdá školnímu metodikovi prevence.
- 5) Ředitel školy nebo jeho zástupce informuje zákonné zástupce žáka, případně policii.

Postup při napadení žáků či zaměstnanců školy ozbrojeným útočníkem:

- 1) Pracovník zajistí bezpečnost pro žáky.
- 2) Pracovník neprodleně informuje vedení školy, kterému předá co nejvíce známých informací (místo pohybu a počet útočníků, čím jsou ozbrojeni apod.).
- 3) Vedení školy předá informace složkám integrovaného záchranného systému (IZS).
- 4) Dále pracovníci školy i žáci postupují dle instrukcí složek IZS.
- 5) Evakuace žáků z prostor školní budovy dle příslušného evakuačního plánu. Pro případ alternativních způsobů přesunu žáků domů je povinností třídních učitelů vést důsledně agendu třídního učitele s aktuálními kontakty na zákonné zástupce.
- 6) Vedení školy zajistí předání informací o krizové situaci rodičům.



- 7) V případě vzniku krizových situací má právo poskytovat případné informace médiím pouze vedení školy.

Škola je povinna zajistit následnou krátkodobou i dlouhodobou pomoc, externí psychologickou podporu pro žáky a zaměstnance školy, kterých se situace dotkla, a to ve spolupráci s IZS. Zároveň škola zajistí v co nejkratší době obnovení výuky či zakomponování preventivních prvků do výuky.

KRIZOVÝ PLÁN V PŘÍPADĚ OZBROJENÉHO ÚTOKU VE ŠKOLE (STŘELEC)

AMOK – ÚTOK (ALARM) tzv. aktivního střelce je náhlý útok jedince (jedinců), který za použití zbraní sleduje jediný cíl – usmrtit či zranit co nejvíce osob ve svém okolí. Amok alarm se vyhláší v případech extrémního násilí (vražedného šílenství) ve škole a jediným cílem je záchrana lidského života únikem nebo úkrytem.

Postup při AMOK ALARMU:

- 1) Informovat v co největším klidu a rychlosti všechny zaměstnance školy.
- 2) Informovat žáky přiměřeně jejich rozumové vyspělosti.
- 3) Ihned vyrozumět policii na tel. 158 a jasně sdělit, že ve škole je zbraň, hrozba zbraní apod. Při oznamování neváhat, formulovat přesně.
- 4) Podle evakuačního plánu dostat všechny ze školy, otevřít všechny únikové východy a okna v přízemí, nikde se nikdo neřadí a nezastavuje, cílem je dostat se jen ven. Nevracíme se pro věci!
- 5) Jestliže se nedá uniknout ze školy, je třeba se ukrýt na toaletách nebo ve sklepech.
- 6) V patrech, odkud se nedá uniknout, zablokovat dveře zevnitř, zatarasit je nábytkem, vytvořit velkou barikádu a jde-li, rovněž uzamknout.
- 7) Všechny děti si lehnou na zem, rukama si zakryjí hlavu.
- 8) Zhasnout světlo a nemluvit, ztlumit mobilní telefony, předstírat, že učebna je prázdná.
- 9) V žádném případě se nepřibližovat k oknům (možná přestřelka mezi policií a pachatelem).
- 10) S nikým nemluvit přes dveře (útočník se může vydávat za zraněného kamaráda, záchranáře apod.). Útočníka neprovokovat a nesnažit se být za hrdinu.
- 11) V případě přímého kontaktu s útočníkem prosit o milost, dát útočníkovi vědomí převahy a moci nad námi.
- 12) V případě pohybu po chodbě se nesdružovat, pohybovat se jednotlivě a dostat se do přízemí a oknem ven, nezůstávat na místě – pohybující se terč je těžší zasáhnout.

Tento krizový plán platí pro všechna pracoviště školy. V případě mimořádných situací jako je tato koordinuje postup krizový štáb. Krizový štáb se skládá z ředitele školy, zástupce ředitele, školníka nebo správce objektu a dalších dvou členů z řad zaměstnanců školy. Složení krizového štábu je aktualizováno vždy na začátku školního roku v ročním plánu práce. Krizový štáb postupuje v souladu s vnitřní směrnici pro mimořádné události.

Metodický postup při distančním vzdělávání

Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem za podmínek stanovených v § 184a zákona č. 561/2004 Sb.

Základní informace:

Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem:

- z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- z důvodu nařízení mimořádného opatření, např. ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví,
- pokud z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo kurzu ve škole.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není možné, aby škola vzdělávala žáky v plném souladu s ŠVP a v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměřuje zejména na rozhodující předměty související s profilem absolventa – odborné předměty, pak jazyk český a matematika.

Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem:

- pokud ředitel školy vyhlásí ředitelské volno,
- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje,
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

Povinnosti žáků při distančním vzdělávání:

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat v míře odpovídající okolnostem.

Povinnosti zákonných zástupců žáků při distančním vzdělávání:

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování i v jeho distanční formě.

Organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách:

- Prezenční výuka (je přítomno více jak 50% žáků) - chybějícím žákům je možno poskytovat studijní podporu na dálku jako zasílání materiálů a úkolů, realizují se vzdělávací aktivity pořádané venku, aktivně se používají digitální nástroje a zvolená komunikační platforma



EduPage (jako příprava na možnou distanční výuku), zařazují se metody rozvíjející samostatnost žáků.

- Smíšená výuka (je přítomno méně jak 50% žáků) - chybějícím žákům škola poskytuje distanční vzdělávání, přítomní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Výuka probíhá tak, že žáci, kteří se vzdělávali na dálku, se věnují samostatné či skupinové práci, zatímco učitel pracuje prezenčně se skupinou ve třídě. V průběhu dne se skupiny takto mohou i opakovaně vystřídat. Realizovat smíšenou výuku pomáhají pedagogovi učitelé odborného výcviku, vychovatelé, asistenti pedagoga apod.
- Distanční výuka - pokud jsou splněny podmínky dle § 184a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

Formy vzdělávání distančním způsobem:

On-line výuka probíhá:

- **synchronně** - učitel vyučuje žáky přes komunikační platformu v reálném čase (videokonference). Nepřipojení se k on-line přenosu je považováno za absenci, pokud nebyl dohodnut s tímto žákem jiný způsob zapojení. Rozvrh výuky je přizpůsoben situaci.
- **asynchronně** - žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají. Využívány pro tento druh práce mohou být nejrůznější platformy, portály, aplikace. Učitel je k dispozici pro konzultace.

Off-line výuka probíhá jako tzv. samostudium. Žák nepotřebuje internet ani digitální technologie. Jde o plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů, plnění praktických úkolů (řemeslná a kreativní práce). Zadávaní úkolů probíhá před EduPage.

U obou forem výuky učitel monitoruje zapojování jednotlivých žáků a poskytuje individuální konzultace. Konzultace mohou mít podobu telefonických hovorů, chatu, e-mailu, ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření. O konkrétním způsobu organizace konzultací rozhoduje ředitel školy. Konzultace nejsou pro žáky povinné, je to nástroj podpory.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mj. v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského pracoviště (ŠPP),
- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
- v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,



- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící.

Zákonní zástupci jsou informováni o možnosti využití služeb ŠPP, a to jak formou konzultací, tak formou poskytování péče školních psychologů a školních metodiků prevence. V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou žákům se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, a speciální učební pomůcky, jež má daný jednatel uvedený v doporučení školského poradenského zařízení, a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení.

U žáků s poruchou autistického spektra, jejichž postižení je natolik závažné, že neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, umožní škola danému žákovi takový způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi. Je nutné pevně nastavit dobu a formu komunikace individuálně přímo na možnosti dané rodiny a stanovit se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace.

V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící, škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání. Tyto osoby mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku a také pomáhat s distanční výukou.

Praktické vyučování:

Praktické vyučování bude realizováno dle aktuálních metodických pokynů MŠMT. Aby došlo k naplnění podmínek školního vzdělávacího programu, který stanoví počet hodin za celou dobu vzdělávání, měla by být posílena výuka praktického vyučování v období následujícím po ukončení distančního způsobu vzdělávání. Odborná praxe může být uskutečňována i v období školních prázdnin po dobu stanovenou rámcovým vzdělávacím programem.

Režim při distančním vzdělávání:

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.



Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání:

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Úkolem učitele po dobu vzdělávání na dálku je průběžně monitorovat zapojení a aktivitu všech žáků, poskytovat jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporovat je v hledání řešení a motivovat k dalšímu pokroku. V případě, že se žák nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, není řešením pouhé konstatování v rámci hodnocení. Hodnocení nemá být využíváno jako forma nátlaku. Je potřeba, aby učitel zjišťoval důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci a zletilými žáky a studenty hledal způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech je vhodné, aby učitel o situaci informoval vedení školy a byl zvolen koordinovaný přístup.

Hodnocení žáků se SVP je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu dané školy. Průběžná formativní zpětná vazba významným způsobem podpoří motivaci žáka k učení a konkrétní pokroky, a proto je u žáků se SVP výrazně doporučováno.

Podmínky zacházení s majetkem školy:

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook apod.). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Komunikace s rodiči:

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni prostřednictvím:

- komunikační platformy školy (Edupage),
- internetovými komunikačními kanály (mail, messenger, apod.),
- telefonicky.

Pedagogičtí pracovníci zvolí po domluvě se zákonnými zástupci jednotnou komunikační platformu. Je třeba, aby škola informace předávala rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem. Nevhodné jsou obsáhlé zprávy, ve kterých se ztrácí podstatné údaje, stejně



jako záplava krátkých informací v průběhu celého dne či dokonce noci od různých autorů. Vyučující sdružuje informace tematicky i časově, určí čas a frekvenci pro zasílání pravidelných informací a rozesílá je v pracovní době ve všedních dnech. Je třeba ošetřit případ, kdy rodič nemá potřebné vybavení či přístup k internetu. Obdobným způsobem jsou nastavena pravidla komunikace se zletilými žáky.

Omlouvání absence:

Pokud se žák nezapojuje do distanční výuky, ale má zajištěnu potřebnou techniku, je třeba, aby ho:

- škola aktivně kontaktovala jinými způsoby, telefonicky, SMS, prostřednictvím chatovací aplikace, spolužáků, nebo
- kontaktovala rodiče žáka a zjistila důvody pro neúčast ve vzdělávání a pomohla překážky odstranit.

Škola bude včasným nácvikem při prezenční výuce předcházet problému, že žák neumí zacházet s příslušnými komunikačními nástroji nebo technikou.

Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.

Konzultace nejsou pro žáky povinné. Konzultace představují nástroj podpory a nemají primárně sloužit ke „zkoušení“ žáků ani ke sbírání podkladů pro celkové hodnocení na vysvědčení.

Mimořádná opatření:

Žák je povinen být případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.



Lex Ukrajina pro oblast školství a vzdělávání dětí z Ukrajiny

Příloha školního řádu se vztahuje na cizince, kterým byla v České republice poskytnuta dočasná ochrana kvůli některým opatřením v souvislosti s vojenským konfliktem

Úprava vzdělávacího obsahu

- Za účelem adaptace těchto žáků ředitel školy zčásti nahrazuje vzdělávací obsah školního vzdělávacího programu. Tyto změny ve vzdělávání žáků nově přichozích z Ukrajiny budou realizovány na přechodnou dobu. V adaptačním období je pro tyto žáky posílena výuka českého jazyka na úkor výuky tělesné výchovy a matematiky.

Přijímací řízení

- Musí být splněna podmínka, že uchazeč ukončil povinnou školní docházku (v délce 9 školních roků).
- Umožňuje se čestným prohlášením nahradit zcela nebo z části doklady prokazující předchozí vzdělávání uchazeče, pokud tyto doklady nemá tento uchazeč k dispozici.
- Přijímací řízení probíhá formou pohovoru před odbornou jazykovou komisí všeobecně vzdělávací komise školy, kde uchazeč prokáže své jazykové schopnosti.
- Kritéria přijímacího řízení jsou srovnatelná s běžným uchazečem.

Hodnocení vzdělávání

- Při hodnocení vychází učitel z upraveného obsahu vzdělávání. Kromě hodnocení známkou využívá formativní hodnocení.
- U žáků hodnotíme individuální pokroky vzhledem k upravenému obsahu vzdělávání, nastaveným redukovaným cílům a jazykovým schopnostem.

Dodatek č. 1

Provoz a vnitřní režim školy

Organizace: Odborné učiliště Cvrčovice, příspěvková organizace
Číslo směrnice: 15 - Školní řád č. j. OU-CV-906/2024, platný od 1. 11. 2024
Zpracoval: Mgr. Martina Dvořáková
Kontrolovala: Mgr. Lenka Matoušová
Datum vydání: 20. 6. 2025
Dodatek platný od: 1. 9. 2025
Počet stran: 1

Dodatek nahrazuje dosavadní text kapitoly X. Provoz a vnitřní režim školy, bod 1, tímto textem:

1. Školní budova se otevírá pro dojíždějící žáky v 6:45 a uzamyká v 16:30 (vychovatelé).

Dále dodatek nahrazuje tabulku Vyučovací doba teorie v kapitole X. Provoz a vnitřní režim školy, touto tabulkou:

Vyučovací doba TEORIE	
	pondělí - pátek
1. hodina	7:10 - 7:55
2. hodina	8:00 - 8:45
3. hodina	8:50 - 9:35
přestávka na svačinu	9:35 - 9:55
4. hodina	9:55 - 10:40
5. hodina	10:45 - 11:30
polední přestávka	11:30 - 12:00
6. hodina	12:00 - 12:45
7. hodina	12:50 - 13:35
8. hodina	13:40 - 14:25
9. hodina	14:30 - 15:15

Ve Cvrčovicích dne 20. 6. 2025

Mgr. Lenka Matoušová
ředitelka školy