

Školní řád praktické školy dvouleté

Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola, České Budějovice, Štítného 3	
Školní řád praktické školy dvouleté	
Č.j.:	Účinnost od: 1.9.2017
Spisový znak: 1.1.1	Skartační znak: A10
Změny: Účinnost od 1.2.2021: používání mobilních telefonů, distanční vzdělávání	

.....
Ředitel školy
Mgr. Jiří Zemko

.....
Razítko školy

V souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 30, odst. 1, vydávám školní řád mateřské školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky a žákyně (dále jen žáky), jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance praktické školy dvouleté.

Školní řád je zveřejněn na nástěnce u kanceláře školy a k nahlédnutí u ředitele školy.

Střední vzdělávání rozvíjí vědomosti, dovednosti, schopnosti, postoje a hodnoty získané v základním vzdělávání důležité pro osobní rozvoj jedince. Poskytuje žákům obsahově širší všeobecné vzdělání. Střední vzdělávání vytváří předpoklady pro plnoprávný osobní a občanský život a připravuje pro výkon povolání nebo pracovní činnosti.

1. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské služby
- na ochranu před násilím tělesných či duševním
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí
- 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
- na konzultace, které si musí předem dohodnout s vyučujícím
- na přímý přístup k řediteli školy při řešení závažného problému
- samostatně event. prostřednictvím svého zákonného zástupce podávat písemné žádosti či stížnosti třídnímu učiteli nebo řediteli školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků

Žáci mají tyto povinnosti:

- řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat
- do školy přicházet vhodně a čistě upraveni bez výstřednosti v účesu a oblečení
- nenarušovat úmyslně výuku ostatních spolužáků
- pracovat poctivě, neopisovat, nenapovídat
- omluvit se vyučujícímu na začátku hodiny v případě, že se nemohli na vyučování náležitě připravit či vypracovat domácí úkol
- dodržovat řád školy, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- vyvarovat se slovního a úmyslného fyzického útoku vůči pracovníkům školy; zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy v souladu s právními předpisy a řádem školy
- mít vypnutý mobilní telefon po dobu výuky i všech přestávek (vypíná ho v okamžiku vstupu do školní budovy) a uložený ve školní tašce; možnost používání mobilního telefonu

ve výuce nebo při akcích mimo budovu školy (výlety, exkurze, divadla, koncerty, apod.) bude určena pedagogickým pracovníkem před zahájením akce

- žákům je zakázáno pořizovat ve škole jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické)
- mobilní telefony, tablety a jiné cenné předměty, které nesouvisejí s výukou, má žák pod vlastní kontrolou ve školní tašce
- v hodinách tělesné výchovy je odevzdává žák cenné předměty vyučujícímu
- pokud není z důvodu krizového nebo mimořádného opatření anebo z důvodu nařízení karantény možná osobní přítomnost žáků ve škole, jsou žáci povinni se vzdělávat distančním způsobem
- zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka oznamovat škole změnu zdravotní způsobilosti, informovat o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti

Žák, který splnil povinnou školní docházku:

Jestliže se neúčastní po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.

Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

Žák, který plní povinnou školní docházku:

Omlouvání nepřítomnosti ve výuce provádí zákonný zástupce žáka.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činnosti pořádané školou pro překážku předem známou, požádá zák. zástupce písemně o jeho uvolnění. Na jednodenní omluvenou nepřítomnost uvolňuje žáka třídní učitel, vícedenní ředitel školy.

Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka a to v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 4 dny školního vyučování.

Je-li nepřítomnost žáka do čtyř dnů neomluvená, zašle třídní učitel prostřednictvím ředitele školy zákonným zástupcům **Vyzvání ke školní návštěvě** se žádostí o řádné omluvení zameškané doby vyučování. Není – li omluvení nepřítomnosti uznáno školou za dostačující, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.

V případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky bude škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékařem i v případě nepřítomnosti kratší než 4 dny.

Škola bude oznamovat orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti svědčící o zanedbávání školní docházky:

- a) **při počtu do 10 neomluvených hodin** – pohovor třídního učitele se zákonným zástupcem (pozvánka doporučeně), v zápisu z jednání uveden způsob nápravy, zákon. zástupce obdrží kopii zápisu,

- b) **při počtu nad 10 neomluvených hodin** – svolává ředitel školy výchovnou komisi ve složení:
zákonný zástupce, ředitel školy, třídní učitel, výchovný poradce příp. zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí (pozvánka doporučeně), v zápisu z jednání uveden průběh jednání a způsob řešení, každý účastník obdrží kopii zápisu),
- c) **při počtu nad 25 neomluvených hodin** – třídní učitel informuje ředitele školy a výchovného poradce a zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociál. právní ochrany dětí.

V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek bude zasláno druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení bude zaslána Magistrátu města Č. Budějovice.

- vyvarovat se slovního a úmyslného fyzického útoku vůči pracovníkům školy
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy v souladu s právními předpisy a řádem školy
- neopouštět budovu školy o přestávkách v době jejich vyučování
- nenosit do školy předměty, které nesouvisejí s vyučováním - škola neodpovídá za ztráty těchto věcí, které žák ve škole má, aniž byl výslovně požádán, aby je přinesl
- nenosit do školy větší částky peněz nebo cenné věci /hodinky, menší fin.hotovosti,
- prstýnky, řetízky, mobilní telefony aj. svěřují, v případě, že je musí odložit, na začátku hodiny vyučujícímu
- vypnout mobilní telefony v době vyučování a mít je stále pod osobní kontrolou
- z hygienických důvodů nenosit do školy žvýkačky ani cukroví
- nenechávat osobní doklady, peníze, mobilní telefony, klíče a jiné cenné předměty ve věcech odložených v šatně
- ztráty věcí hlásit neprodleně vyučujícímu učiteli
- nalezené věci předat ihned do kanceláře školy
- neponechávat žádné osobní věci /kromě obuvi na přezutí/ v šatně

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků
- kdykoliv /po dohodě/ vstoupit do školy a být přítomen výuce či ostatním činnostem žáka
- jednat s příslušným zaměstnancem školy o záležitostech týkajících se jeho dítěte

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- v případě dlouhodobé absence žáka vyzvedávat a odevzdávat úkoly pro domácí práci žáka po dohodě s třídním učitelem nejméně jednou za 14 dní; předávání úkolů je možné elektronickou formou nebo osobním vyzvednutím ve škole

- nést odpovědnost za náhradu škody, kterou způsobil žák školy v důsledku porušení ustanovení školního řádu
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
- vyzvednout žáka osobně ze školy v případě, že žádají jeho uvolnění z výuky
- oznamovat škole údaje do školní matriky, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- vyvarovat se veškerých projevů násilí, šikany, rasové nesnášenlivosti
- vyvarovat se slovního a úmyslného fyzického útoku vůči pracovníkům školy
- uvést alespoň jeden aktuální telefonní kontakt, případně e-mailovou adresu
- v případě distančního vzdělávání být v kontaktu (telefonním, případně prostřednictvím elektronické pošty) s třídním učitelem nebo ředitelem školy, podle možností sledovat webové stránky školy nebo vyzvedávat úkoly pro žáka a informace osobní návštěvou ve škole

3. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Zákonní zástupci mohou běžně komunikovat s učiteli telefonicky či písemně, osobní pohovory je nutné předem dohodnout.

Informace o prospěchu a chování žáků budou zákonným zástupcům poskytovány písemně, telefonicky a osobně kdykoli v průběhu školního roku v předem dohodnutém termínu. Poradenskou činnost budou poskytovat pedagogičtí pracovníci v době konzultačních hodin nebo v předem domluveném termínu.

Svoje připomínky a dotazy k výuce jednotlivých předmětů řeší s jejich vyučujícím.

Vzniklé problémy projednají zákonní zástupci nejprve s příslušným vyučujícím, poté s třídním učitelem. Pokud nedorazí k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho konzultačních hodinách), popřípadě vedení školy.

Veškeré další informace jsou uvedeny na webových stránkách školy (www.stitnehocb.cz).

Zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků se k sobě navzájem chovají slušně, v souladu s pravidly dobrých mravů.

4. Provoz školy a vnitřní režim školy

Školní budova se otevírá v 7:40 hod.

Žáci vstupují ukázněně do školní budovy, odkládají si obuv a svršky v šatnách, přezouvají se do bezpečné a hygienické domácí obuvi a ihned odcházejí do učeben. Za otevření a uzavření šaten je zodpovědný šatnář, který je stanoven třídním učitelem. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hod. p. školník a vychovatelka ŠD a ŠK.

Do 7:55 hod. musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku.

Žáky, kteří jsou přihlášení do školního klubu, předává vyučující vychovatelce. Ostatní žáky doprovodí do šaten a počká, až poslední žák opustí prostor školy.

Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy.

Při mimotřídním vyučování či zájmové činnosti se žáci scházejí 5 – 10 minut před zahájením činnosti před školou a vyčkají příchodu vedoucího. Vedoucí nad nimi vykonává dozor po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy.

Vstup žáků do sborovny je zakázán.

V případě nevyzvednutí nezletilého žáka při návratu z akce školy např. z výletu, z víkendové akce školy, z táborového pobytu, pokud je tento žák pravidelně vyzvedáván z výuky, se bude snažit pedagogický pracovník spojit se zákonným zástupcem žáka a domluvit se na jeho předání. V případě, že se mu to nepodaří, bude kontaktovat policii a dojedná předání žáka pracovníkům policie, kteří zajistí další postup.

Předání žáka policii bude probíhat na základě písemného potvrzení.

Žák bude předán Městské policii (v případě, že žák bydlí na území Č. Budějovic) - tel. č. 156.

Žák bude předán Policii ČR (v případě, že žák bydlí mimo území Č. Budějovic) - tel. č. 158.

Organizace přijímacího řízení

Podrobnosti o organizaci přijímání žáků do praktické školy dvouleté stanoví vyhláška č. 671/2004 Sb.

Průběh vzdělávání na praktické škole dvouleté

Vzdělávání v praktické škole dvouleté probíhá v souladu s vyhláškou č.13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.

Ukončování vzdělávání na praktické škole dvouleté

Vzdělávání na praktické škole dvouleté se ukončuje závěrečnou zkouškou.

Úspěšným absolvováním praktické školy dvouleté získá žák střední vzdělání.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků při výuce je zajištěna rozvrhem hodin a rozvrhem dohledů nad žáky. Žáci jsou průběžně poučováni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví při výuce jednotlivých předmětů a jsou seznamováni s řády odborných učeben a jejich povinností je dodržovat.

Manipulaci s okny (otevírání, zavírání) provádí pouze vyučující.

Žákům je zakázáno zapojovat a používat elektrické spotřebiče včetně osvětlení bez svolení a přímého dohledu vyučujícího nebo zaměstnance školy, vykonávajícího dohled nad žáky.

Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, bude bezpečnost a ochranu zdraví žáků zabezpečovat nejméně jeden pedagogický pracovník na předem určeném místě minimálně 15 minut před dobou shromáždění.

Veškeré úrazy, k nimž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě školy, v odborných učebnách, na hřišti či při akcích mimo areál školy jsou žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy povinni

nahlásit vedení školy. Každý úraz je nutné zapsat do knihy úrazů, která je uložena u hospodářky školy.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné akce tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Prevence sociálně patologických jevů je uskutečňována plněním minimálního preventivního programu školy.

Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni informovat vedení školy a metodika prevence o podezření z výskytu sociálně patolog. jevu. Řešení těchto jevů probíhá v součinnosti s Odborem sociální věci – s odděleními sociální prevence a sociálně právní ochrany dětí Magistrátu Č.B., s Policií ČR – službou kriminální policie a vyšetřování v Č.B., s metodikem prevence, se zákonnými zástupci, třídními učiteli a vedením školy. Z jednání výchovných komisí jsou pořizovány zápisy.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, jakož i cigaret a alkoholických nápojů v areálu školy.

Jsou zakázány projevy násilí, šikany, rasové nesnášenlivosti a sexuálního obtěžování.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žáci jsou povinni chránit školní majetek. Zejména dbají o šetrné zacházení s učebnicemi a pomůckami, které mu škola zapůjčila. Pečují o ně tak, aby je na konci výpůjčního období mohli škole nepoškozené vrátit. Pokud svým jednáním způsobí škole škodu, jsou povinni osobně napomáhat k jejímu odstranění. Konkrétní případy budou řešeny se zákonnými zástupci žáků.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou dostupné na nástěnce vedle kanceláře školy nebo kdykoli k nahlédnutí v ředitelně školy.