



**Česká zemědělská akademie v Humpolci, střední škola, Školní 764
396 01 Humpolec**

Školní řád

Školní řád je uložen u ředitele školy v ředitelně v PJ.
Originál se nachází v listinné podobě.
Školní řád byl schválen Radou školy dne 9. 10. 2015.

Seznamy žáků s jejich podpisy, kteří byli seznámeni se Školním řádem mají uloženi jednotliví třídní učitelé. Seznámení se provádí vždy k 1. září daného školního roku.
Rodiče jsou informováni o tom, že školní řád je vystaven na webových stránkách školy.

	Zpracoval	Schválil Ředitel školy
Jméno (vypsat)	Ing. František Stiller	Mgr. Otakar Březina
Datum	zpracování:	schválení:
Účinnost od:	9. 10. 2015	
Přílohy	Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků denního studia Příloha č. 2 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jiných forem studia Příloha č.3 – Protokol o klasifikační zkoušce Příloha č. 4 – Rozdělovník školních řádů Příloha č. 5 – Závazná pravidla chování pro studenty – kynology v kynologickém areálu ŠS Dusilov.	
Podpis		

Originál je uložen u ředitele školy, nepodepsané kopie nelze použít jako originál.
Vydání: 1

Š K O L N Í Ř Á D

Tento školní řád je vydáván ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání na konzervatoři, a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Čl. 1 Účel školního řádu

1. Účelem tohoto školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování a pro plné využívání vyučovací doby tak, aby si žáci v průběhu vzdělávání mohli osvojit vědomosti a morální vlastnosti nezbytné pro povolání, pro něž se připravují.
2. Žáci se dobrovolným rozhodnutím ke studiu na České zemědělské akademii v Humpolci, střední škole (dále jen ČZA v Humpolci) zavazují řádně chodit do školy, osvojit si znalosti stanovené učebními osnovami a plnit všechny povinnosti stanovené tímto školním řádem.

Čl. 2 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žák má právo:

1. účastnit se povinného teoretického a praktického vyučování a odborné praxe podle rozvrhu hodin příslušného ročníku a být informován o případných změnách v obsahu a organizaci studia;
2. být seznámen s učebním plánem, formami výuky, cíli výuky, se školním řádem a s jejich případnými změnami;
3. být na počátku studia seznámen s cíli vzdělávání, profilem a uplatněním absolventa;
4. být na počátku období poučen o požadavcích a způsobu klasifikace v každém předmětu;
5. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
6. využívat školní knihovnu a studovnu k získání studijní literatury;
7. využívat počítačové učebny v souladu s provozním řádem počítačové sítě;
8. využívat školní jídelnu ke stravování a podle možností využívat k ubytování domov mládeže;
9. aktivně se podílet na zkvalitňování pedagog. procesu prostřednictvím konstruktivních návrhů;
10. na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se žáka týkají, a to přiměřenou formou;
11. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání (včetně pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu);
12. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu svého dobrého jména;
13. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků (např. žákovskou radu), volit a být do nich volen, 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;
14. volit a být volen do školské rady, je-li žák zletilý; v případě nezletilého žáka mají právo volit členy školské rady jeho zákonní zástupci; vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;

15. na rovný přístup ke vzdělávání (nesmí být diskriminován z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana).
16. Práva uvedená v bodech 2., 5., 9., 10., 14., 15. mají také zákonní zástupci nezletilých žáků.
17. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dle bodu 5. mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

Žák je povinen:

18. řádně docházet do školy (v souladu s podrobnostmi v Čl. 3) a řádně se vzdělávat;
19. dodržovat tento školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
20. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy;
21. dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování (v souladu s podrobnostmi v Čl. 3);
22. zletilý žák je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (u nezletilých žáků má tuto povinnost zákonný zástupce);
23. zletilý žák je povinen oznamovat škole údaje nutné k vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

24. zajistit, aby žák řádně docházel do školy (v souladu s podrobnostmi v Čl. 3) a řádně se vzdělával;
25. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
26. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
27. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Čl. 3;
28. oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Čl. 3 Docházka do školy

1. Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin, být na svém místě ve třídě nejpozději 5 min. před zahájením výuky a zúčastnit se vyučování všech povinných, volitelných a zvolených nepovinných vyučovacích předmětů.
V dalším textu uvedené pravomoci třídního učitele má při odborném výcviku učitel OV.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zástupce žáka nebo zletilý žák sám písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování. Uvolnění žáků v odůvodněných případech povoluje:
 - a) z jedné a více vyučovacích hodin téhož dne třídní učitel (nutno požádat předem);
 - b) vícedenní nepřítomnost povoluje ředitel školy nebo jím pověřený zástupce ředitele, prostřednictvím třídního učitele (nutno požádat písemně, předem)
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka (zletilý žák sám) povinen nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Nepřítomnost žáka při

vyučování lze omluvit jen pro závažné důvody, a to pro nemoc, mimořádnou událost v rodině a dopravní důvody. Nejedná-li se o náhlé onemocnění, zařizuje si žák běžné lékařské prohlídky mimo výuku. Škola nenes zodpovědnost za žáka, který jde na běžnou prohlídku k lékaři, neboť tato návštěva nesouvisí s vyučováním. U žáků, kteří mají časté absence, může třídní učitel vyžadovat oznámení důvodu nepřítomnosti ve vyučování do 24 hodin. V případě dlouhodobé absence nebo často opakovaných krátkých nepřítomností žáka ve škole, může třídní učitel požadovat dokládání jakékoliv další nepřítomnosti žáka lékařským nebo úředním potvrzením. Tomuto zpřísněnému režimu omlouvání absence předchází schůzka zainteresovaných, na které je tento režim žákovi, v případě nezletilého žáka i jeho zákonnému zástupci, oznámen.

4. Ve všech případech nepřítomnosti je při návratu do vyučování žák povinen ihned předložit třídnímu učiteli omluvný list, v němž je uveden důvod nepřítomnosti. Omluvný list žáka musí být u nezletilého žáka podepsán zákonným zástupcem. Pokud toto neučiní, bude absence považována za neomluvenou.
5. Žák, který přišel do školy, je povinen při opuštění školy před řádným ukončením výuky dle rozvrhu toto oznámit svému třídnímu učiteli co nejdříve, nejpozději jednu vyučovací hodinu před svým plánovaným odchodem ze školy. Toto oznámení bude pouze v písemné podobě. U nezletilých s podpisem zákonného zástupce. U plnoletých s jejich vlastním podpisem. Ve výjimečných případech (u neplánovaných a zejména akutních zdravotních problémů) lze nezletilé žáky uvolnit na základě telefonické informace od zákonného zástupce, s dodatečným písemným potvrzením. Třídní učitel tuto omluvu v okamžik obdržení žádosti zapíše do třídní knihy a stvrdí podpisem v třídní knize. To znamená, že žák přijde za třídním učitelem s žádostí o uvolnění. Omluvy na předčasné opuštění školy bude přijímat pouze třídní učitel. V případě delší nepřítomnosti třídního učitele přijímá omluvy vedoucí učitel nebo zástupce ředitele. Pokud žák opustí školu před ukončením vyučování a písemně se neomluví před jejím opuštěním, tak budou tyto nepřítomné hodiny považovány za neomluvené. Dodatečná omluva není přijatelná!!
Tento pokyn platí také pro žáky ubytované na domově mládeže. Pokud žák, který je na DM a z jakéhokoliv důvodu nejde do školy a odjíždí domů před řádným ukončením výuky, je povinen tuto skutečnost ohlásit a písemně doložit službě na domově mládeže a zároveň i svému třídnímu učiteli v dostatečném předstihu. Pokud toto žák nesplní a odejde z DM bez informování vychovatele a svého třídního učitele, tak to bude považováno za neomluvenou absenci. Dodatečná omluva nebude akceptována.
6. Jestliže se žák střední školy neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dní vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy nebo jeho zástupce písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody 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 důvody nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty a tímto dnem přestává být žákem školy.
7. Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, přenosnou chorobou, oznámí to ihned žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře.
8. V případě reprezentace školy (sportovní, kulturní, společenská) uvolňuje žáky ředitel školy a zástupci ředitele.
9. V případě těhotenství je žákyně povinna oznámit tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli. Další postup se řídí příslušnými vyhláškami. Jedná se o přerušení studia, které vyplývá z faktu, že praktické vyučování probíhá na pracovištích zakázaných těhotným

ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu nebo, že praktické vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.

10. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení dělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější.
11. V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje.¹
12. Žák, který se v rámci svého odborného vzdělávání účastní výuky praktické jízdy v autoškolě (to znamená, výcvik k získání řidičského oprávnění příslušné skupiny je zařazen do RVP), je povinen docházet na tuto výuku dle plánu učitele autoškoly. Jestliže se žák nedostaví na naplánovanou výukovou hodinu, bude absence považována za neomluvenou a započítána do předmětu, ve kterém je autoškola vyučována (v ŠVP oborů se názvy mohou různit – např. Motorová vozidla, Řízení motorových vozidel).²

Čl. 4 Chování žáka ve škole a při činnostech organizovaných školou

Žák je povinen:

1. Zodpovědně přistupovat ke studiu a dodržovat pravidla slušného chování v jednání se svými spolužáky. Jakékoliv projevy šikanování se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených „školským zákonem“.
2. Neohrožovat zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků, dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Dojde-li k úrazu v souvislosti s vyučováním a činnostmi související s výukou, musí žák poskytnout první pomoc dle svých znalostí a vědomostí a úraz bezprostředně nahlásit učiteli či jiné zletilé osobě vykonávající pedagogický dozor. Pedagogický dozor i postižený žák tuto skutečnost bezprostředně nahlásí osobě odpovědné za vedení knihy úrazů a ta provede záznam do knihy úrazů.
3. Prokazovat patřičnou úctu pedagogickým a ostatním pracovníkům školy. Zvláště hrubé slovní (např. slova označená ve slovníku spisovného českého jazyka zkratkou vulg.=vulgarismus) a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.
4. Ve všech školních i mimoškolních záležitostech se obracet na třídního učitele, případně jeho zástupce.
5. Vcházet do budovy školy a vycházet z ní pouze určeným vchodem do šaten. Doba otevření budovy je stanovena provozním řádem.
6. Přicházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, přezouvat a převlékat se v šatně při vstupu, šatní skříňku zamykat, používat ochranné oděvy při praktických cvičeních ve škole i na pracovišti. Žák je povinen nosit bezpečnou obuv. Do školy pantofle, na pracoviště předepsanou pracovní obuv.
7. Dodržovat vyučovací dobu a rozsah přestávek. Během vyučování neopouštět učebnu ani školní budovu bez souhlasu vyučujícího. Do doby vyučování se nezapočítává doba polední přestávky daná rozvrhem vyučovacích hodin.

¹ Změna od 1.11.2014 – Viz. doporučení MŠMT ČR ze dne 30.4.2012 Č.j.: MSMT-17742/2012-20 (Informace k docházce, školnímu stravování a ubytování žáků v době, kdy konají maturitní zkoušku nebo se připravují na její konání).

² Změna od 1.11.2014

8. Zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné nebo ruční práce, popř. tělesná cvičení.
9. Udržovat v čistotě a pořádku prostory školy.
10. Odcházet na oběd do jídelny ve stanovené době. Při všech přesunech dodržovat zásady bezpečného pohybu po komunikacích.
11. Ve školní jídelně se chovat ukázněně, dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování, neodnášet nádobí a přístroje z jídelny.
12. Dodržovat pravidla slušného chování a vystupování.
13. Plnit povinnosti služby dle instrukcí třídního učitele, zejména oznamovat po 10 minutách nepřítomnosti učitele v hodině tuto skutečnost vedoucímu učiteli nebo zástupci ředitele a v případě jejich nepřítomnosti, v sekretariátu školy.
14. Veškerá potvrzení si vyřizovat v kanceláři školy s výjimkou potvrzení o studiu a potvrzení průkazek ke slevám z jízdného na začátku školního roku, kdy tato potvrzení shromáždí třídní učitel a zajistí hromadné zpracování. V případě nutnosti osobního jednání dodržovat úřední hodiny, které stanoví provozní řád pracoviště (minimálně 15 minut před začátkem vyučování, o velké přestávce a částečně v době polední přestávky)

Žákům je zakázáno:

15. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, DM a na pracovištích, kde probíhá praktická výuka. Za návykové látky se považuje nikotin, alkohol, drogy a jiné zdraví škodlivé látky. Toto je zakázáno i při všech činnostech souvisejících s výchovně-vzdělávacími akcemi (sportovně-turistický kurz, sportovní soustředění, LVVK, exkurze apod.). Tento zákaz se týká i zletilých žáků. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
16. Nosit do školy nebo na činnosti organizované školou bez závažného důvodu větší peněžní částky, cenné věci nebo věci nebezpečné pro život a zdraví a takové, které by mohly rozptýlit pozornost ostatních žáků při vyučování.
17. Vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
18. Sedat na radiátory a parapety oken, vyklánět se z oken.
19. Úmyslně ničit nebo poškozovat školní majetek, majetek spolužáků a zaměstnanců školy. Při ukončení školního roku musí být veškeré pomůcky předány v původním stavu. Při poškození školního majetku, poškození nebo ztrátě učebnic a pomůcek bude požadována odpovídající finanční náhrada.
20. Vstupovat bez souhlasu vyučujícího do odborných učeben, manipulovat s přístroji, pomůckami a modely.
21. Mít zapnuté mobilní telefony během vyučování.
22. Pobývat v prostorách tělocvičny bez dozoru vyučujícího.
23. Vjíždět a parkovat osobními automobily a motocykly v areálu školy.

Čl. 5 Chování žáků při praktickém vyučování a odborné praxi

Při praktickém vyučování a odborné praxi uskutečňované na určených pracovištích platí všechna dosud uvedená pravidla a navíc platí následující pokyny:

1. Před zahájením se žák seznámí se zněním příslušné dohody a její ustanovení dodržuje. Dodržuje též předpisy BOZP. Seznámení s předpisy potvrzuje svým podpisem.
2. Žák nastupuje na pracoviště ve stanovenou dobu a v předepsaném čistém pracovním oděvu a obuvi.

3. Cesta na pracoviště a zpět, kterou konají s učitelem odborného výcviku nebo učitelem učební praxe, se započítává do délky vyučovacího dne, v případě potřeby upřesní podmínky ředitel školy.
4. Žák je vybaven jen potřebnými pomůckami, nenosí s sebou cenné předměty a větší částky peněz. Při práci dodržuje zásady bezpečnosti, ochrany zdraví a protipožární opatření tak, aby neohrozil zdraví vlastní a spolupracovníků.
5. Řídí se pokyny učitelů nebo pověřeného pracovníka, bez jejich vědomí se z pracoviště nevzdaluje.
6. Při jednání s pracovníky zařízení se chová zdvořile. Případné nedorozumění řeší vždy za pomoci příslušného odpovědného vyučujícího nebo pověřeného pracovníka.
7. Během výuky dodržuje přestávku podle pokynů příslušného odpovědného vyučujícího nebo pověřeného pracovníka. Během přestávky se zdržuje ve vyhrazených prostorách, neopouští pracoviště.
8. Žák odpovídá za škodu, kterou způsobil na pracovišti při praktickém vyučování nebo odborné praxi, nebo v přímé souvislosti s nimi.
9. Závazná pravidla chování pro studenty – kynology v kynologickém areálu ŠS Dusilov - viz. příloha č. 5

Čl. 6 Výchovná opatření

1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
2. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci lze podle jejich rozsahu nebo významu udělit
 - a) pochvalu třídního učitele (po projednání se zástupcem ředitele)
 - b) pochvalu ředitele školy (po projednání v pedagogické radě)
3. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
4. Při závažném zaviněném nebo opakovaném vědomém porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto školním řádem ředitel může rozhodnout o:
 - a) podmíněném vyloučení žáka
 - b) vyloučení žáka
5. Při zneužívání návykových látek (čl. 4, bod 15) bude tento přestupek vždy zaznamenán a postihován podle počtu opakování
 - a) poprvé – důtku třídního učitele (písemné oznámení rodičům)
 - b) podruhé – důtku ředitele školy (písemné oznámení rodičům)
 - c) další opakování – podmíněné vyloučení ze školy a školského zařízení (při nesplnění podmínky vyloučení ze školy a školského zařízení)

Čl. 7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků-viz. příloha č. 1 a 2

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků denního studia

Příloha č. 2 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jiných forem studia

Čl. 8 Uznávání dosaženého vzdělávání

Originál je uložen u ředitele školy, nepodepsané kopie nelze použít jako originál.

Vydání: 1

1. Podle § 165 odst. 2 písm. k) rozhoduje ředitel školy ve správním řízení o uznání dosaženého vzdělání žáka podle ustanovení § 70 zákona č. 561/2004 Sb. Podmínky
2. pro uznání dosaženého vzdělání upřesňují § 7 a § 8 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři.
3. Žák musí o uznání dosaženého vzdělání požádat písemně. K žádosti přiloží doklad o dosaženém vzdělání (tj. např. výuční list, maturitní vysvědčení) a doklady o obsahu a rozsahu absolvované výuky a klasifikaci (tj. např. ročníková vysvědčení).
4. Žák požádá o uznání dosaženého vzdělání do 15 dnů od začátku školního roku (případně pololetí), v němž mají být znalosti žáka hodnoceny.
5. Ředitel školy uzná ucelené dosažené vzdělání, pokud jej žák doloží dokladem o tomto vzdělání, bez ohledu na to, kdy žák toto vzdělání úspěšně ukončil.
6. Ředitel školy může uznat částečné vzdělání, pokud je doloženo doklady, jestliže od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let nebo pokud žák prokáže znalosti z tohoto vzdělání při zkoušce stanovené ředitelem školy.
7. Ředitel školy uzná a v rozhodnutí vyjmenuje předměty, jejichž obsah a rozsah je shodný v absolvovaném a současně studovaném oboru vzdělání.

Čl. 9 Prerušování vzdělávání, změna oboru vzdělání, přestup

1. Podle § 165 odst. 2 písm. g) rozhoduje ředitel školy ve správním řízení o přestupu, změně oboru vzdělání a přerušování vzdělávání podle § 66 školského zákona.
2. Žák, nebo v případě nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, musí o přerušování vzdělávání, změnu oboru vzdělání, přestup z jiné střední školy, požádat písemně.
3. Ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy. Po uplynutí doby přerušování vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Ředitel školy na žádost ukončí přerušování vzdělávání i před uplynutím doby přerušování, nebrání-li tomu závažné provozní důvody.
4. Ředitel školy je povinen přerušit vzdělávání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže praktické vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
5. Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
6. O přestupu žáka rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má v rámci přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Čl. 10 Exkurze, lyžařský výcvik, sportovní kurzy

1. Lyžařský výcvik je veden pedagogickými pracovníky, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Práci instruktorů řídí vedoucí kurzu určený ředitelem školy nebo zástupcem ředitele, který též schvaluje plán výcviku. Vedoucí kurzu před odjezdem na lyžařský výcvik upozorní na nutnost seřízení bezpečnostního vázání lyží. Žáci prokáží seřízení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců nebo svým v případě zletilých žáků.
2. Za řádnou organizační přípravu kurzu odpovídá jeho vedoucí. Zajišťuje vhodný objekt, dopravu, poučení žáků o předpisech a pokynech k zajištění bezpečnosti a

- ochrany zdraví žáků. Při realizaci kurzu řídí činnost jednotlivých pracovníků, dbá na dodržování stanoveného programu praktické i teoretické části kurzu.
3. Doporučuje se, aby zákonní zástupci nezletilého žáka a zletilí žáci předložili před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský výcvik.
 4. Před odjezdem na kurz se doporučuje sjednat pojistnou smlouvu s pojišťovnou nebo prověřit náležitosti smlouvy již sjednané
 5. Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví, včetně pravidel bezpečného pohybu na sjezdových a běžeckých tratích. U žáků se při lyžařském výcviku na základě zhodnocení rizik doporučuje používání lyžařských ochranných přileb.
 6. Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Při rozřazení do družstev se nevyžaduje od úplných začátečníků předvedení výkonu, který by byl nad jejich síly, ale zařadí se přímo do družstva. Tato hlediska jsou dodržována i v průběhu výcviku, při výběru místa výcviku, zvláště též na sjezdových tratích a za ztížených podmínek, na zledovatělém povrchu, za snížené viditelnosti a podobně. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.
V případě, že dle zjištění vedoucího kurzu nejsou takové podmínky, které by umožnily bezpečný výcvik, je tento pracovník, toto zjištění zhodnotit a přijmout opatření např. o náhradním programu apod.
 7. Péči o zdraví účastníků je povinen zajistit vedoucí kurzu nebo instruktor, který má pro tuto práci potřebné předpoklady, znalosti a případně i kvalifikaci. Zpravidla třetí den lyžařského kurzu se doporučuje z hlediska zdravotního zařadit odpočinkový půlden s aktivním programem a bez lyžařského nebo snowboardového výcviku.
 8. Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik po řádném poučení o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách. Během pobytu na horách je nutné dodržovat pokyny Horské služby a respektovat výstražné značky. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12°C apod.) se výcvik a horské výlety omezují, popřípadě nekonají.
 9. Výcvik se provádí v terénu, který odpovídá lyžařské vyspělosti členů družstva. Zvýšená pozornost se věnuje výběru terénu pro začínající lyžaře, zvláště s bezpečným dojezdem.
 10. Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu (určuje vedoucí kurzu), který jede v čele. V závěru jede vždy zkušený lyžař. V průběhu akce se pravidelně provádí překontrolování počtu účastníků. Totéž se provádí při jejím zakončení. O trase a časovém plánu výletu musí být informován vedoucí kurzu a odpovědný zástupce ubytovacího zařízení.
 11. Uvedené zásady se dodržují přiměřeně i při lyžařském výcviku konaném v hodinách tělesné výchovy v místě nebo blízkosti školy.
 12. Do programu lyžařského kurzu je možno zařadit i výcvik na snowboardu, pokud jsou zároveň dodržována pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při jízdě na snowboardu. Při organizaci výcviku je nutno dbát na to, aby nedocházelo ke kolizi mezi účastníky obou výcviků.

Sportovně turistické kurzy

13. Před zahájením kurzu jsou účastníci poučeni školou o vhodné výstroji. Při nástupu na kurz je provedena určeným pedagogickým pracovníkem její kontrola. Bez potřebného vybavení nemohou být žáci do kurzu přijati.
14. Zákonní zástupci žáka a zletilý žák předloží před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravý. Rovněž se doporučuje před zahájením kurzu sjednat pojistnou smlouvu s

- pojišťovnou. (Jednorázové úrazové připojištění žáků, pojištění pedagogických pracovníků z odpovědnosti za škodu vzniklou při výkonu povolání.)
15. Kurzy vedou pedagogičtí pracovníci, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Jejich činnost řídí a kontroluje vedoucí kurzu. Zároveň kontrolují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Žáci se dělí do družstev podle výkonnosti. Družstvo má nejvíce 15 žáků, pokud není zvláštními předpisy a tímto pokynem stanoven pro některé činnosti počet nižší. Družstvo žáků škol a tříd samostatně určených pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami tvoří polovina nejvyššího počtu žáků třídy stanoveného zvláštním předpisem. Počet pedagogických pracovníků nesmí být menší než počet družstev. Kurzy s počtem do 30 žáků musí doprovázet tři zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.
 16. Pedagogičtí pracovníci a instruktoři jsou povinni dbát na úroveň pohybové vyspělosti, předchozí výcvik, výkonnost a zdravotní stav žáků. Během kurzu (výletu) přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek. O trase a časovém plánu kurzu (výletu) musí být informován vedoucí kurzu, popřípadě odpovědný zástupce ubytovacího zařízení.
 17. Před zahájením cyklistického kurzu ověří vedoucí kurzu povinné vybavení, technický stav jízdních kol (včetně povinnosti mít ochrannou přilbu) a znalosti žáků o pravidlech silničního provozu, bez jejichž znalosti se žáci nemohou kurzu zúčastnit. V silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů, za které odpovídá vedoucí družstva. Trasu přesunu volí vedoucí kurzu s ohledem na výkonnost a zdravotní stav žáků, na stav a frekvenci dopravy na komunikaci atd. Při přesunech v rámci cyklistického kurzu za dopravního provozu musí být na začátku a na konci skupiny zletilá osoba, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem. Osoby do 18ti let věku, musí být vybaveni ochrannou cyklistickou helmou.
 18. Před zahájením kurzu vodní turistiky zjistí vedoucí kurzu stupeň plavecké vyspělosti žáků. Vedoucí kurzu odpovídá za zhodnocení stavu sjízdnosti trasy. Pedagogický pracovník odpovídá nejvýše za pět kanoí (kajaků) nebo za dvě pramice (rafty). Při obtížnějších podmínkách vedoucí kurzu počet lodí na jednoho pedagoga sníží. Žáci jsou vybaveni při jízdě plovací vestou, při jízdě na divoké vodě nebo obtížně sjízdných propustech plovací vestou a přilbou. Pokud se v průběhu jízdy na divoké vodě podmínky zhorší nebo se zvýší riziko, vedoucí kurzu jízdu přeruší nebo sjíždění ukončí.
 19. Při horské turistice je pedagogický pracovník povinen seznámit žáky s možným nebezpečím hrozícím v horách. Při horských túrách se musí důsledně respektovat momentální zdravotní stav žáků, aktuální podmínky (zejména povětrnostní), značení a pokyny Horské služby. Před začátkem túry pedagogický pracovník informuje vedoucího kurzu a odpovědného zástupce ubytovacího zařízení o směru, cíli túry a o předpokládaném čase návratu. Pedagogický pracovník hlásí těmto osobám, pokud to situace umožňuje, eventuální zdržení. Na horskou túru doprovázejí družstvo nebo skupinu žáků vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.
 20. Horolezecký výcvik, včetně základního kurzu, vede pedagogický pracovník, který odpovídá za činnost instruktora - člena Českého horolezeckého svazu při dodržení všech pravidel k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví stanovených horolezeckým svazem.

21. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhoduje o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

Čl. 11 Provozování kamerového systému

Vnitřní prostory školy jsou monitorovány kamerovým systémem pro ochranu majetku studentů a jejich bezpečnosti. Kamery jsou instalovány:

1. Pracoviště Humpolec, Školní - vstupní prostor u hlavního vchodu budovy, vstupy do šaten a prostor šaten
2. Pracoviště Humpolec, Nádražní - vstupní prostor u hlavního vchodu budovy, vstupy do šaten a prostor šaten

Čl. 12 Pravidla pro používání prostředků ICT³

1. Žák má právo na ochranu před kyberšikanou - specifického druhu šikany, která využívá elektronické prostředky.
2. Při používání elektronických prostředků ve škole je zakázáno:
 - a. zasílání urážejících, útočných, zesměšňujících a zstrašujících či obět' ponižujících emailů, SMS a MMS zpráv, provádění výhrůžných telefonátů, provádění obtěžujícího chatování,
 - b. vytváření webů a blogů, které různými způsoby (verbálně, graficky, zvukově) obět' urážejí a ponižují, fotografování, nahrávání obět' a posílání záběrů třetím osobám nebo jejich vystavení na internetu.
3. Žák je povinen dodržovat pravidla pro používání elektronických prostředků ve škole.
4. Nestanoví-li vyučující jinak, používání vlastních mobilních telefonů, notebooků, tabletů a dalších technických zařízení tohoto typu je během vyučovací hodiny a na akcích pořádaných školou žákům zakázáno. Žák udržuje tato zařízení po dobu vyučování vypnutá. Při nedodržení tohoto nařízení může učitel navrhnout žákovi kázeňské opatření.
5. Žákům není povoleno v celém prostoru školy a při všech akcích pořádaných školou pořizovat jakýkoli záznam na mobilní telefon či jinou záznamovou techniku bez povolení vyučujícího.
6. Pokud žák cítí, že se stal obět' kyberšikany, neprodleně informuje o této skutečnosti specialistu bezpečného internetu (viz. Plán e-bezpečnosti školy) nebo třídního učitele, případně výchovného poradce a metodika prevence (viz. Plán e-bezpečnosti školy).
7. V případě zjištění kyberšikany bude ředitel školy informovat o vzniklé situaci zákonného zástupce zúčastněných žáků.
8. Žák má právo na ochranu osobních údajů podle Zákona o ochraně osobních údajů č. 101/2000 Sb.
9. Zveřejňování fotografií a videosekvencí, které zachycují žáky ve škole a na školních akcích, je povoleno pouze s písemným souhlasem zákonného zástupce žáka, resp. zletilého žáka. Formulář pro písemný souhlas je uveden v Příloze č.1 Plánu e-bezpečnosti.
10. Škola se zavazuje, že zveřejňované fotografie a videosekvence nebudou opatřeny komentáři obsahujícími údaje vedoucí k bližší identifikaci zobrazovaných osob.

Účinnost od 9. 10. 2015

³ Platnost od 9.10.2015

Mgr. Otakar Březina
ředitel školy

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků denního studia
Příloha č. 2 – Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jiných forem studia
Příloha č. 3 – Protokol o klasifikační zkoušce
Příloha č. 4 – Rozdělovník školních řádů
Příloha č. 5 - Závazná pravidla chování pro studenty – kynology v kynologickém areálu ŠS
Dusilov

Příloha č:1

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků denního studia

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení

1.1. Stupně prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

1.2. Nehodnocení:

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu slovo – **nehodnocen (a)**.

1.2.1. Pokud absence žáka v daném předmětu teoretického vyučování přesáhne 25% **a není vyšší než 50%**, je žák na konci pololetí nehodnocen, s výjimkou případu, kdy si žák včas doplnil zameškanou látku a byl z ní přezkoušen ještě před dnem ukončením klasifikace v daném pololetí. **Pokud absence přesáhne 50%, je žák na konci pololetí vždy nehodnocen.**

1.2.2. Pokud absence žáka v odborném výcviku a jiných praktických činnostech přesáhne 25 %, je žák na konci pololetí nehodnocen, s výjimkou případu, kdy má učitel dostatek podkladů ke klasifikaci a dlouhodobé výsledky žáka dávají záruku oprávněnosti hodnocení. V tomto případě projedná učitel svůj postup se zástupcem ředitele.

Pokud absence přesáhne 50%, je žák na konci pololetí vždy nehodnocen.

1.2.3. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy nebo jeho zástupce pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno

Originál je uložen u ředitele školy, nepodepsané kopie nelze použít jako originál.

Vydání: 1

nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy nebo jeho zástupce pro jeho hodnocení náhradní termín (obvykle v posledním týdnu měsíce srpna). Tento termín je možné prodloužit pouze z vážných důvodů na základě písemné žádosti žáka (ve výjimečných případech do konce září). Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, tak se místo stupně prospěchu v předmětu uvede slovo **nehodnocen (a)**, ale celkové hodnocení žáka se již vyjádří stupněm **neprospěl (a)**.

1.2.4. Při hodnocení ve stanoveném náhradním termínu jak za první, tak i druhé pololetí je zkoušejícím příslušný vyučující daného předmětu, přisedícího určí zástupce ředitele školy. Termín zkoušky je sdělen zákonnému zástupci žáka nebo zletilému žákovi písemně.

Přisedícího lze nahradit zkoušením před třídou ve vyučovací hodině daného předmětu. Zkouška k dokončení klasifikace v náhradním termínu je samostatná zkouška, jejíž výsledek má rozhodující váhu pro stanovení stupně klasifikace v daném pololetí, přičemž se přihlédne i k dalším podkladům získaným v průběhu pololetí. O výsledku klasifikace v náhradním termínu se vede protokol. (příloha č. 3)

1.3. Uvolnění

Pokud je žák z vyučování některého předmětu na základě písemné žádosti zcela uvolněn, uvede se místo stupně prospěchu slovo – **uvolněn (a)**

1.4. Hodnocení chování

V denní formě vzdělávání se chování žáka hodnotí stupni hodnocení:

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

1.5. Celkové hodnocení:

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech (povinných a volitelných) a klasifikaci chování; nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním,
- b) prospěl (a),
- c) neprospěl (a)
- d) nehodnocen (a) – **toto celkové hodnocení může být uvedeno pouze v 1. pololetí**

Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.

Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Žák neprospěl, má-li z některého povinného vyučovacího předmětu prospěch nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách, dosáhl alespoň stupně hodnocení prospěl.

2. Pochybnosti o správnosti hodnocení žáka

Jestliže má žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.

Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka;

3. Uvolnění z výuky ze zdravotních důvodů

Ředitel školy může uvolnit žáka z účasti na vyučování vyučovacímu předmětu na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo plnoletého žáka s vyjádřením příslušného lékaře. Jestliže je žák z výuky některého předmětu (např. tělesné výchovy) v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, místo známky se na vysvědčení a do výkazu uvede „**uvolněn (a)**“. V třídním výkaze uvede třídní učitel do poznámek odkaz na číslo jednacích rozhodnutí a termín uvolnění od-do. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

Kde je uveden pojem třídní výkaz rozumí se u učebních oborů katalogový list.

4. Uznání dosaženého vzdělání

Ředitel školy uzná ucelené vzdělání žáka, pokud je doloženo dokladem o úspěšném ukončení tohoto vzdělání (maturitní vysvědčení, diplom o absolutoriu). Částečné vzdělání ředitel školy může uznat, pokud je doloženo prokazatelným způsobem a od doby jeho dosažení neuplynulo více než 10 let.

Na vysvědčení a v třídním výkaze (v katalogovém listu) se v příslušných rubrikách místo hodnocení uvede výraz „**uznáno**“, s odkazem na číslo maturitního vysvědčení.

5. Opravné zkoušky

Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci 1. pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném zástupcem ředitele školy (nejčastěji poslední týden v srpnu). Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

6. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravné zkoušky
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo zástupce ředitele nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise odbor školství krajského úřadu. Členy komise jmenuje zástupce ředitele školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. O zkoušce se pořizuje protokol.

Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky, včetně složení komise, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní na přístupném místě ve škole.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka, může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

7. Zásady hodnocení žáků

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V případě, že některému předmětu vyučuje více učitelů, klasifikují po vzájemné dohodě.

Známky ze všech předmětů musí být zapsány vyučujícím předmětu do třídního výkazu nebo katalogového listu a do elektronického systému Škola on line – Katedra alespoň 24 hodin před pedagogickou radou.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal. Stupeň prospěchu však nemusí být průměrem známek za příslušné období.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. V průběhu klasifikačního období sdělují učitelé všechny důležité poznatky o žácích třídním učitelům.

Závažné problémy řeší třídní učitelé s vedením školy okamžitě. Před klasifikační poradou podávají návrhy na řešení problémů svých žáků.

Do třídního výkazu nebo katalogového listu třídní učitel zapisuje výchovná opatření a další údaje o chování žáka a jeho činnosti ve škole.

Zákonně zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v průběhu třídních schůzek a informačních dnů. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonně zástupce žáka třídní učitel bezprostředně a prokazatelným způsobem. Ředitel školy nebo zástupce ředitele informuje zákonně zástupce žáka o závažných prohrěšcích žáků bezprostředně a prokazatelným způsobem.

8. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Vyučující na začátku klasifikačního období seznámí žáky s pravidly a podmínkami klasifikace. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým

pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, ...) a analýzou výsledků různých činností žáků.

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

O termínu písemné zkoušky, která trvá více než 40 minut, informuje vyučující žáky nejméně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.

Po ústním, pohybovém a praktickém ověření schopností a dovedností oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

Výsledky hodnocení písemných prací, grafických prací a projektů oznámí žákovi nejpozději do 21 dnů, v tomto termínu je opravené žákům také předloží.

Písemné a grafické práce vyučující uschovávají po celé klasifikační období včetně doby, po kterou mohou zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák napadnout výsledek klasifikace.

Předepsané písemné práce z českého jazyka, matematiky a cizích jazyků a protokoly laboratorních prací se uschovávají po celou dobu studia žáka.

V případě nepřítomnosti žáka při ověřování znalostí, schopností a dovedností je zcela na rozhodnutí učitele, zda poskytne žákovi náhradní termín.

Učitel dbá na přiměřený počet hodnocení, který závisí na počtu hodin příslušného předmětu a na povaze předmětu.

V případě předmětu s dotací 1 hodina je minimální počet známek 2, při dvouhodinové dotaci 3, při tříhodinové a vyšší 4 známky.

Poměr mezi formami ověřování schopností a dovedností žáků je závislý na daném předmětu, učitel však nesmí využít pouze jednu formu (s výjimkou tělesné výchovy).

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- v případě zadávání nové látky k samostatnému nastudování je nutné předem sdělit, jakým způsobem má být nastudována, jakou formou a v jakém rozsahu bude ověřována; přitom tento přístup může být použit pouze jako doplňková forma výuky.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka i způsobu získávání podkladů.

Učitelé mohou používat alternativní způsoby hodnocení (např. bodovací systém, vícehodnotovou klasifikační stupnici), pokud žáky na začátku klasifikačního období prokazatelně seznámí

Originál je uložen u ředitele školy, nepodepsané kopie nelze použít jako originál.

Vydání: 1

s daným systémem hodnocení a způsobem převodu hodnocení na pětistupňovou klasifikační stupnici na vysvědčení.

V případě **hodnocení v předmětu praxe** nebo odborných praktických dovedností, kde se na celkovém hodnocení žáka podílí více pedagogických pracovníků platí zásada, že výsledná známka je aritmetickým průměrem navrhovaných známek jednotlivých pedagogů. Pokud ale jeden z nich nemůže žáka hodnotit nebo hodnotí žáka stupněm nedostatečný, tak celkový stupeň prospěchu z předmětu praxe je buď nehodnocen nebo nedostatečný. Neodevzdání deníku praxe bude posuzováno jako nemožnost hodnotit žáka z praxe a nedostatečné zápisy v deníku praxe stupněm nedostatečným. Žák aby prospěl z předmětu praxe, nesmí mít z žádného dílčího hodnocení - nehodnocen nebo nedostatečný!

Požadavky na jednotlivé klasifikační stupně:

Teoretické vyučování:

Výborný: Žák bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

Chvalitebný: Žák ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší nepřesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu drobné závady.

Dobrý: Žák probrané učivo předepsané učebními osnovami ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty.

Dostatečný: Žák má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se značnou pomocí učitele, vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.

Nedostatečný: Žák má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.

Praktické vyučování:

Výborný: Žákem provedené pracovní úkony, operace nebo práce odpovídají stanoveným ukazatelům kvality práce. Žák s jistotou využívá teoretické znalosti v praxi, dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, vzorně organizuje své pracoviště, obsluhuje a udržuje stroj, nástroje, náradí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně a zručně a má soustavně kladný vztah k práci.

Chvalitebný: Žákem provedené pracovní úkony, operace nebo práce odpovídají stanoveným ukazatelům kvality práce. Žák bez větších obtíží využívá teoretických znalostí v praxi, dodržuje předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, bez podstatných chyb organizuje pracoviště, obsluhuje a udržuje stroj, nástroje, nářadí, měřidla a pomůcky. Pracuje samostatně, ale méně zručně. Vztah k práci je převážně kladný.

Dobrý: Žákem provedené pracovní úkony, operace nebo práce vykazují menší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce, teoretických znalostí využívá v praxi často jen na návrh učitele odborného výcviku nebo instruktora. V organizaci svého pracoviště, při obsluze a údržbě stroje, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek a při dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se dopouští chyb. Je samostatný, ale pomalejší. Občas se projevuje menší zájem o práci.

Dostatečný: Žákem provedené úkony, operace nebo práce vykazují větší závady v plnění stanovených ukazatelů kvality práce, teoretických znalostí používá v praxi jen na pokyn učitele odborného výcviku nebo instruktora. V organizaci svého pracoviště, při obsluze a údržbě stroje, nástrojů, nářadí, měřidel a pomůcek a při dodržování předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se dopouští hrubých chyb. Je pomalý a málo samostatný. Vztah k práci je často záporný.

Nedostatečný: Žák projevuje celkovou neznalost, neovládá pracovní úkony, operace nebo práce stanovené učebními osnovami odborného výcviku. Neprojevuje zájem o práci.

9. Klasifikace chování

Klasifikace chování, kázeňská opatření

Známku z chování navrhuje po konzultaci s ostatními vyučujícími zpravidla třídní učitel. Kriteriem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období. Přitom se přihlíží, zda udělená kázeňská opatření měla vliv na změnu v chování žáka. Návrh na snížení stupně z chování projednává pedagogická rada a schvaluje ředitel školy nebo zástupce ředitele.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno kázeňské opatření.

Chování žáka se neklasifikuje v dálkovém studiu.

Chování a jeho klasifikace neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech. Postihování chování žáka mimo školu se provádí pouze v případě, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

Důtka ředitele školy, podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy jsou výchovná opatření v pravomoci ředitele školy. Tato výchovná opatření jsou prokazatelným způsobem oznámena rodičům nebo plnoletým žákům.

Chování je klasifikováno stupni

velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. I méně závažných přestupků se dopouští jen ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

uspokojivé

Originál je uložen u ředitele školy, nepodepsané kopie nelze použít jako originál.

Vydání: 1

Chování žáka je zpravidla přes předchozí udělená kázeňská opatření opakovaně v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu nebo se žák dopustí závažného přestupku (např. poškozením majetku nebo ohrožením bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, narušením výchovně vzdělávací činnosti školy atp.)

neuspokojivé

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustil se takových přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožen majetek a výchova či bezpečnost a zdraví jeho nebo jiných osob. Záměrně a zpravidla přes udělení důtky ředitele školy narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Ale uděluje se vždy, je-li žák podmíněně vyloučen

9. Pravidla pro udělování výchovných opatření:

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

9.1. Pochvaly:

a) Pochvala třídního učitele.

- uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

b) Pochvala ředitele školy:

Uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, reprezentaci školy, nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

9.2. Kázeňská opatření:

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem jsou žáků uložena tato kázeňská opatření:

- a) napomenutí třídního učitele
- c) důtka třídního učitele
- e) důtka ředitele školy
- f) podmíněně vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení (rozhodnutí + zkušební lhůta)
- g) vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení (rozhodnutí)

Napomenutí třídního učitele

uděluje třídní učitel dle svého uvážení a s přihlédnutím k názoru dalších vyučujících, zejména za drobná porušení školního řádu nebo za 1-2 zápisy do třídní knihy.

Důtku třídního učitele

uděluje třídní učitel dle svého uvážení za opakovaná drobná porušování školního řádu, zejména po předchozím udělení napomenutí nebo za 3 - 4 zápisy v třídní knize nebo za 1 – 8 neomluvených hodin, kouření a požití návykových látek.

Důtku ředitele školy navrhuje třídní učitel za 9 – 35 neomluvených hodin nebo za více jak 5 zápisů v třídní knize nebo opakované kouření nebo požívání jiných návykových látek v objektu školy a na školních akcích nebo pro další opakovaná porušování školního řádu po předchozím udělení důtky třídního učitele.

Kázeňská opatření jednoho druhu se mohou v jednom pololetí opakovat nejvýše dvakrát, pak se udělí opatření vyššího stupně.

Podmíněné vyloučení ze školy nebo školského zařízení

za 36 a více neomluvených hodin a v dalších případech hrubého porušení školního řádu na základě podnětu TU a pedagogické rady.

Vyloučení ze školy nebo školského zařízení

je plně v kompetenci ředitele školy a vychází z podnětu třídního učitele nebo pedagogické rady.

O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitel školy a o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení výchovného opatření (pochvaly, kázeňského opatření) a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Udělení výchovného opatření se zaznamenává do dokumentace školy (Škola on-line- Katedra, třídního výkazu, katalogového listu).

10. Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

V Humpolci dne 9. 10. 2015

Mgr. Otakar Březina
ředitel školy

Příloha č:2

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jiných forem studia

Dálkové studium

1. Na žáky jiných forem studia se vztahují všechna ustanovení Pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků denního studia s výjimkou bodu 8 (získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci), kdy minimální počet známek je jedna známka za pololetí.
2. Vyučující daného předmětu zvolí vhodnou formu zkoušení k prověření znalostí a dovedností žáka, rozsah zkoušení určuje sám vyučující.
3. Žáci dálkového studia mají povinnost vést studijní průkaz pro studující při zaměstnání, v něm vyučující jednotlivých předmětů zapisují výslednou známku k uzavření klasifikace za dané pololetí.
4. Na závěr každého pololetí se skládají zkoušky ze všech předmětů, jimž se v tomto pololetí vyučuje. V jednom dni smí být vykonány nejvýše 3 zkoušky.
5. Pokud se žák dálkové formy studia písemně přihlásí ke zkoušce z vyučovacího předmětu, a nedostaví se k ní pro vážné důvody, je povinen se nejpozději do 3 dnů ode dne konání zkoušky písemně omluvit řediteli školy, nebo jím pověřenému zástupci ředitele. Ten posoudí závažnost důvodů, pro než se žák ke zkoušce nedostavil. Uzná-li omluvu žáka, určí žákovi náhradní termín zkoušky. Jestliže se žák nedostavil ke zkoušce bez omluvy, nebo jestliže mu omluva nebyla uznána, posuzuje se, jako by byl z dané zkoušky klasifikován stupněm 5 – nedostatečný.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Ředitel školy může povolit individuální vzdělávací plán v následujících případech:

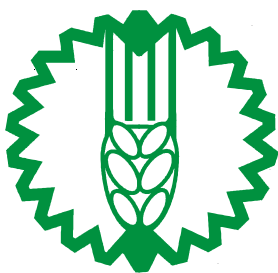
- a) Žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami
- b) Žákovi nebo studentovi s mimořádným nadáním
- c) Z jiných závažných důvodů

V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky. V případech a) a b) je zpravidla změněna délka vzdělávání. Individuální vzdělávací plán zpracuje a předloží ke schválení garant příslušného studijního oboru. Stanoví v něm průběh vzdělávání a četnost a termíny zkoušek.⁴

Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

V Humpolci dne 9. 10. 2015

Mgr. Otakar Březina
ředitel školy



ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ AKADEMIE V HUMPOLCI,
střední škola

Příloha č:3

ředitele školy, nepodepsané kopie nelze použít jako originál.

Zápis

z přezkoušení žáka – doplnění klasifikace

Datum.....

Jméno a příjmení.....

Třída.....

Školní rok.....

Pracoviště.....

Pololetí.....

Předmět.....

Způsob přezkoušení (ústní, písemné, praktické).....

Zadaná témata zkoušky

.....

.....

.....

.....

Hodnocení zkoušky

Předchozí podklady klasifikace žáka v pololetí.....

.....

.....

.....

Výsledné hodnocení za pololetí

Podpis zkoušejícího

Podpisy přítomných

Příloha č.4

Rozdělovník školních řádů:

Dle školského zákona č. 561/2004 Sb., §30, má být školní řád zveřejněn na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení a prokazatelným způsobem s ním mají být

seznámení zaměstnanci, žáci a studenti škol nebo školského zařízení. O vydání a obsahu školního řádu jsou také informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Školní řád je zveřejněn ve škole a školském zařízení v písemné podobě na následujících přístupných místech.

1. Pracoviště Humpolec, Školní 764 :

1 x nástěnka u rozvrhu ve škole Převzal a zodpovídá: Ing. František Stiller
zástupce ředitele

2. Pracoviště Humpolec, Nádražní ul.

1 x nástěnka u rozvrhu ve škole Převzal a zodpovídá: Ing. František Čížek,
zástupce ředitele

1 x autoservis Převzal a zodpovídá: Ing. František Čížek,
zástupce ředitele

3. Pracoviště Světlá nad Sázavou

1 x nástěnka u rozvrhu ve škole Převzal a zodpovídá: Ing. Josef Horní,
zástupce ředitele

4. Pracoviště Dusilov

1 x nástěnka u rozvrhu Převzal a zodpovídá: Ing. František Stiller,
zástupce ředitele

Seznamy žáků s jejich podpisy, kteří byli seznámeni se Školním řádem, mají uloženi jednotliví třídní učitelé. Seznámení se provádí vždy k 1. září daného školního roku.

Rodiče jsou informováni o tom, že školní řád je vystaven na webových stránkách školy.

Zaměstnanci školy mají přístup ke školnímu řádu na výše uvedeném přístupném místě a navíc prostřednictvím „Portálu“. **Podpisy zaměstnanců potvrzující seznámení se školním řádem jsou uloženy u zástupců ředitele jednotlivých pracovišť.**

Příloha č .5

**ZÁVAZNÁ PRAVIDLA CHOVÁNÍ PRO STUDENTY –
KYNOLGY V KYNOLOGICKÉM AREÁLU ŠS Dusilov**

DENNÍ REŽIM

- ranní hygiena psů a kotců včetně krmení bude provedena nejpozději v 07:00 hodin.
- večerní krmení, hygiena kotců atd. bude provedena nejpozději do 20:00 hodin (kontrola psa po 20:00 hod. pouze po domluvě s vychovatelem DM).
- pravidelné venčení psů a průběžnou denní hygienu kotců je nutné provádět dle potřeby (štěně do stáří 6-ti měsíců musí být během dne venčeno v pravidelných intervalech ne delších než 3 hodiny, noční pauza mezi venčeními nesmí přesahovat 10 hodin).

POVINNOSTI PSOVODA

- každý majitel psa – uživatel areálu je povinen udržovat v areálu a v prostorách určených kynologům hygienu a pořádek. Pravidelným venčením výhradně v určeném prostoru (venčiště) udržovat hygienu kotců, případné výkaly v areálu ihned odklízet, pravidelně vymývat a desinfikovat kotce a boudy, udržovat v čistotě misky (vymývat po každém krmení), udržovat převzatý materiál (košťata, kbelíky, lopaty, atd.) i materiál určený k výcviku.
- každý majitel psa je povinen na požádání služby nechat si zkontrolovat svůj kotec a to při dodržení bezpečnostních podmínek (pes nesmí být ponechán v kontrolovaném kotci).
- za osobní věci, výcvikové pomůcky, finanční částky apod. odložené majiteli psů v areálu zodpovídá výhradně jejich majitel.
- při vstupu do samotného areálu i při pohybu v areálu mezi ostatními psy je třeba vycházet ze specifik jednání a povah psů a tak předcházet případným úrazům lidí i psů.
- není povoleno vstupovat do kotce jiného psa bez souhlasu jeho majitele a s cizím psem manipulovat (výjimku může tvořit pouze manipulace namířená na pomoc psovi).
- je povinností každého kynologa odstrojit psa při uzavírání do kotce (sundat obojek).
- do areálu je zakázáno vodit návštěvy (cizí osoby, jiné studenty, cizí psy, jiná zvířata, atd.) a to bez souhlasu vedoucího areálu.
- náhradní péče o psa při exkurzích a nemoci jeho majitele musí být vždy nahlášena předem vedoucímu areálu.
- doprovod majitele psa do areálu po večerce zajišťuje noční služba z řad studentů – kynologů spolu s majitelem psa a to pouze ve výjimečných případech a se souhlasem vychovatele DM.
- každou zdravotní změnu svého psa nebo jeho onemocnění hlásí majitel psa neprodleně vedoucímu areálu. V případě nakažového onemocnění (psincový kašel, průjmové onemocnění apod.) jehož klinické příznaky rozpoznal majitel psa o víkendu, není dovoleno přivést tohoto psa do areálu až do konce jeho léčby určené veterinářem. Při opětovném přivezení psa je nutno doložit vyjádření veterináře o zdravotním stavu psa vedoucímu areálu. Onemocní-li pes v průběhu výukového týdne, je nutné psa izolovat a ihned zajistit jeho odvoz.
- jestliže kynolog použije k izolaci psa leteckou přepravku nebo vestavěné izolační kotce v sociálním zařízení, zajistí jejich desinfekci a likvidaci stelivového materiálu (deky, koberce, př. slámy).
- vedoucí areálu má právo dvakrát za rok zkontrolovat očkovací průkazy psů (očkování, odčervení), popřípadě nařídit nápravu.
- dojde-li při hodinách výcviku psů k úrazu psa či kynologa je třeba provést řádný zápis.
- v areálu školního statku (mimo výcvikový prostor) nesmí pes volně pobíhat a musí být veden na vodítku.
- výcvik obrany musí být dodržován podle domluveného rozvrhu.
- v celém areálu ŠS včetně venčiště je kynolog povinen dodržovat zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

- vratná částka 1000 Kč za velký kotec a 300 Kč za odstavný kotec slouží k náhradě vzniklých škod na kotci, převzatém a výukovém materiálu, pokud kynolog není sám schopen tyto škody odstranit.
- majitelé psů mohou náhradu případné škody uplatňovat prostřednictvím odpovídající pojistky (přípojištění domácnosti, pojistky hmotné odpovědnosti apod.).

POVINNOSTI SLUŽBY

- službu koná dvojice studentů třetích ročníků ubytovaných na domově mládeže určená vedoucím areálu.
 - služba trvá jeden týden a to od čtvrtka 20:00 hod. do následného čtvrtka, kdy je ukončena předáním další dvojici konající službu.
 - každá dvojice je povinna vést pravidelné denní zápisy o průběhu služby.
 - dvojice přebírající službu zkontroluje vynesení odpadového koše z areálu, hygienu sociálního zařízení pro psy, a vytření podlahy s dlažbou.
 - jestliže službu nemůže vykonávat některý z určených studentů, sám zajistí za sebe náhradu a o vzniklé situaci provede zápis do knihy služeb.
 - pravidelnou kontrolu areálu (neporušenost oplocení, vysbírání cizích předmětů, hygiena kotců, kontrola uzamčení areálu a sociálního zařízení) provádí služba dvakrát denně a to do 07:15 hod. ráno a ve 20:15 hod. večer.
-
- v případě, že nebude student dodržovat povinnosti služby a povinnosti majitele psa v kynologickém areálu a areálu ŠS, může být kázeňsky potrestán v souladu se školním řádem.
 - při opakovaném, hrubém porušení povinností psovoda a majitele psa mu může být přidělený kotec odebrán a může mu být zakázán vstup do kynologického areálu a manipulace s výcvikovými pomůckami.

V Humpolci 9. 10. 2015

Mgr. Otakar Březina
ředitel školy

■ Pravidla pro distanční vzdělávání

V souladu s metodickými pokyny MŠMT ČR a novelou č. 349/2020 Sb. školského zákona, jsou stanovena pravidla pro distanční vzdělávání takto:

1. Povinnosti žáka

- 1.1. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem a jsou povinni zúčastnit se on-line vzdělávání dle stanoveného rozvrhu hodin.
- 1.2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
 - > on-line výuku prostřednictvím platformy Zoom, či podobné
 - > stanovení pravidelného rozvrhu pro on-line vzdělávání na webových stránkách školy
- 1.3. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, pedagogové se zaměří především na stěžejní výstupy v jednotlivých předmětech.
- 1.4. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem

- 2.1. Každý vyučující zadáním domácí práce přes platformu Škola on line popíše, co má žák zpracovat, jakou formou má práci odevzdat, kam odešle nebo uloží zpracovaný úkol, termín odevzdání. Zde rovněž vyučující plánuje a specifikuje termín a téma on-line výuky,
- 2.2. Zadávání a odevzdávání domácí práce i on-line výuka bude probíhat pouze v pracovní dny (tj. pondělí až pátek) a v době standardního školního rozvrhu (tj. 8:00 -16:05);
- 2.3. Stálý rozvrh nebude v době distančního vzdělávání platný, bude sloužit jen jako orientační a jako plánovač termínu pro odevzdání domácích prací, pro zápis tématu vyučovací hodiny a pro zápis absence žáka na distančním vzdělávání;
- 2.4. Pravidla on-line výuky (jakým způsobem se žák připojí, kdy se připojí, jaké budou po žákovi požadovány výstupy, ...) budou naplánovány učitelem v týmu s předstihem min. 2 dny;
- 2.5. Vyučující pravidelně monitoruje zapojení jednotlivých žáků do plnění povinností v rámci distančního vzdělávání a v případě potřeby žákům nabídne možnost individuální konzultace a studijní podporu;
- 2.6. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se i v případě distančního vzdělávání bude řídit doporučeními a opatřeními uvedenými ve zprávě školského poradenského zařízení;
- 2.7. V rámci distančního vzdělávání budou zadávány domácí práce a úkoly ve všech plánovaných předmětech příslušného školního roku, pokud nebude rozhodnuto jinak.

3. Omlouvání nepřítomnosti žáka ve výuce

- 3.1. Zákonný zástupce žáka, nebo zletilý žák je povinen doložit písemně důvody nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání třídnímu učiteli prostřednictvím systému Škola on line nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

4. Způsob hodnocení

4.1. Pro hodnocení distanční práce žáků je zavedeno hodnocení formativní (hodnocení průběžné) i sumativní (hodnocení souhrnné).

4.2. Hodnocení výsledků distančního vzdělávání, hodnocení práce, plnění domácích úkolů, účast na on-line výuce v rámci distančního vzdělávání je nedílnou součástí celkového prospěchu za příslušné pololetí daného předmětu.

4.3. Při hodnocení průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu a Metodiku hodnocení žáku při distančním vzdělávání.


5. Způsob komunikace se zákonnými zástupci žáků a zletilými žáky

Základním komunikačním kanálem pro zadávání práce, samostudia, úkolů, apod. v průběhu distančního vzdělávání je webová aplikace školního informačního systému Škola on line (jméno a heslo pro přihlášení obdrželi všichni žáci při nástupu do školy).

6. Ostatní

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, potom se ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, nepoužijí.

V Humpolci dne 10.10.2020


Mgr. Otakar Březina
ředitel školy