



Masarykova střední škola zemědělská a Vyšší odborná škola, Opava,
příspěvková organizace

Směrnice školy

Číslo jednací: MSŠ/700/2014

Datum vyhotovení: 26. 6. 2014

Účinnost od: 1. 9. 2014

Ukončení účinnosti:

ŠKOLNÍ ŘÁD

Článek 1.

Všeobecná ustanovení

1. Školní řád Masarykovy střední školy zemědělské a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvkové organizace je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, a vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších změn a doplňků.
2. Školní řád Masarykovy střední školy zemědělské a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvkové organizace (dále jen škola) upravuje práva a povinnosti:
 - zákonných zástupců nezletilých žáků a žáků školy v oblasti chování, docházky, zacházení s majetkem školy, podrobnostmi o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, pravidlech ochrany zdraví a plnění pravidel vnitřního režimu školy ve škole, na odborném výcviku, v domově mládeže a ve školní jídelně.
3. Školní řád je vnitřní směrnici školy.
4. Školní řád zabezpečuje realizaci především:
 - zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování studia ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších změn a doplňků,
 - vyhlášky č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku, ve znění pozdějších změn,



- vyhlášky č. 47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, ve znění pozdějších změn a doplňků,
- vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších změn a doplňků.

Článek 2. Práva a povinnosti žáka školy

Část 1 Všeobecná práva žáka školy

1. Ve škole a při všech činnostech organizovaných školou je respektována Úmluva práv dítěte.
2. Žák má právo vyjádřit slušnou formou svůj osobní názor.
3. Žák je oprávněn vznášet dotazy týkající se učiva a žádat pomoc a radu i mimo vyučovací hodinu.
4. Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení.
5. Žák, který se neúčastnil výuky nebo odborného výcviku z důvodu nemoci, má právo požadovat po vyučujícím vysvětlení probraného učiva.
6. Žák má možnost předložit svoji stížnost k chodu školy vedení školy a jeho stížnost s ním bude projednána.
7. Žáci se účastní všech vyučovacích hodin podle rozvrhu hodin, vzdělávacích akcí, které jsou zařazeny jako součást výuky a třídnických hodin.
8. Žáci mají právo požadovat náhradu za škody, které vznikly nezaviněnou ztrátou uložených věcí. O náhradu žádají prostřednictvím školy.
9. Žáci mají právo požádat o - přestup na jinou školu, změnu oboru studia, prodloužení klasifikace, přerušení studia, opakování ročníku, vykonávání opravných zkoušek, komisionální přezkoušení, uvolnění z výuky některých předmětů, ukončení školní docházky, to vše při splnění podmínek uvedených v § 66, 67, 68, 69 zákona č. 561/2004 Sb.
10. Žáci mají dále právo:
 - volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - na informace a poradenskou činnost školy, základní informace o škole a předpisech, jimiž se škola řídí (jsou vyvěšeny na nástěnce v přízemí hlavní budovy školy, další informace lze získat u třídních učitelů, výchovného poradce, školního metodika prevence a na sekretariátě školy),
 - být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
 - používat za příslušný poplatek učebnice zapůjčené SRPDŠ,



- využívat podle stanovených pravidel zařízení a techniku školy k výuce, nebo k účelům, ke kterým jsou určeny,
- účastnit se akcí organizovaných školou v době vyučování i mimo vyučování,
- využívat zdarma služeb školní knihovny,
- stravovat se ve školní jídelně,
- obracet se na vyučující, třídního učitele a vedení školy a řešit aktuální problémy,
- sdružovat se do klubů a zájmových skupin existujících při škole,
- být omluveni z učiva probíraného během jejich individuální praxe první dva dny po nástupu do školy,
- být omluveni po jistou dobu z probíraného učiva během své nepřítomnosti ve škole (tuto dobu si musí žáci dohodnout s jednotlivými vyučujícími).

Část 2

Všeobecné povinnosti žáků školy

1. Žákům je zakázáno nosit, distribuovat a používat omamné a psychotropní látky v areálu školy a na akcích pořádaných školou a přicházet do školy a na akce školou pořádané pod jejich vlivem (návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky, ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování); porušení tohoto zákazu je klasifikováno jako hrubý přestupek a může být potrestáno až vyloučením ze školy.
2. Žákům je zakázáno přinášet do školy nebo na akce organizované školou věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování.
3. Žákům je zakázáno kouření v areálu školy, na jejich odloučených pracovištích a na školních akcích.
4. Žákům je zakázáno opisovat, napovídat a podvádět při písemném i ústním zkoušení.
5. Žákům je zakázáno užívat hrubých a vulgárních výrazů v mluveném i písemném projevu.
6. Žákům je zakázáno ponižovat lidskou důstojnost.
7. Žák je povinen předcházet ztrátám a škodám na majetku, v případě, že k takové události dojde, je povinen tuto událost hlásit ihned vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo vedení školy.
8. Žák je povinen být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen, šetřit školní zařízení, chránit před poškozením a hospodárně zacházet s učebnicemi a učebními pomůckami.
9. Žák je povinen neprodleně hlásit třídnímu učiteli změnu zdravotní způsobilosti nebo změnu zdravotního stavu, jakož i ostatní důležité údaje - změnu stavu, bydliště, zdravotní pojišťovny ...
10. Všechny projevy diskriminace, nepřátelství a násilí (rasismus, jakákoli intolerance a především šikanování) jsou v prostorách školy a při všech školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za závažný přestupek proti školnímu řádu.
11. Žák vystupuje slušně vůči všem vyučujícím, pracovníkům školy a všem osobám, které se ve škole pohybují. V budově a zařízeních školy žák slušně a hlasitě zdraví všechny dospělé osoby při prvním setkání.



12. Žáci se k sobě chovají slušně. Není dovoleno žádné slovní ani fyzické napadání spolužáků.
13. Případné konflikty mezi sebou řeší žáci projednáním s pedagogickým zaměstnancem školy (třídním učitelem, pedagogickým dozorem, učitelem odborného výcviku, vyučujícím, výchovným poradcem).
14. Žáci dbají o bezpečnost svou i spolužáků.
15. Žáci v době vyučování a o přestávkách respektují pokyny pracovníků školy a řídí se jimi.
16. Žákům není dovoleno z bezpečnostních důvodů vylézat na okenní parapety a zábradlí v budově a areálu školy.
17. V dílnách, na školním pozemku, v tělocvičně a odborných učebnách se žáci řídí bezpečnostními předpisy, s nimiž je učitelé a učitelé odborného výcviku (UOV) seznámili na počátku školního roku. (Učitelé a UOV zapíší poučení do třídních knih nebo do deníku učební skupiny).
18. Při jakémkoli poranění, úrazu či příznacích onemocnění musí žák ihned informovat vyučujícího nebo nejbližší dosažitelného dospělého pracovníka školy, který zajistí ošetření, případně zařídí další opatření.
19. V dopravních prostředcích při cestě do školy, ze školy a při školních akcích se žáci chovají slušně a ochotně uvolní místa starším nebo postiženým spoluobčanům.
20. Mobilní telefony smí žáci používat pouze v době přestávek. Ve vyučovací hodině a na akcích školy (divadlo, besedy, přednášky apod.) musí být mobilní telefony zcela vypnuty.
21. Na domově mládeže se žáci řídí „Řádem domova mládeže“.
22. Ve školní jídelně se žáci řídí „Řádem školní jídelny“.
23. Žáci odpovídají škole za škodu, kterou jí způsobili záměrně nebo z nedbalosti při teoretickém nebo praktickém vyučování a na pracovištích odborného výcviku, nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud ke škodě došlo při akcích pořádaných školou mimo vyučování ve školském nebo jiném zařízení, nebo v přímé souvislosti s nimi, odpovídají žáci za škodu tomuto zařízení.
24. Žáci používající kola či motorové dopravní prostředky na cestu do školy a ze školy, mají povinnost parkování v areálu školy pouze na vyhrazených místech.
25. Žáci udržují pracovní oděv, pracovní obuv, cvičební úbor a další pomůcky v řádném, čistém a použitelném stavu.
26. Žáci pečují o přidělené úseky parku a okolí školy pod vedením třídních učitelů. Tyto práce organizuje příslušný učitel.
27. Se změnami v délce vyučování jsou povinni nezletilí žáci seznámit své zákonné zástupce.
28. Za chování, které není v souladu se školním řádem, uděluje škola příslušná výchovná opatření. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě. V úvahu připadá napomenutí či důtka třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, důtka ředitele školy, příp. podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy.



Článek 3.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka školy

Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků vycházejí ze Zákona č. 561/2004 Sb., §21 a 22, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Část 1

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

1. Být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků během školního roku.
2. Volit a být voleni do Školské rady.
3. Pracovat ve Sdružení rodičů a přátel dětí při MSŠZe a VOŠ, Opava, p. o.
4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
5. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy podle školního vzdělávacího programu.
6. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
7. Využít potvrzení o studiu žáka (daně, sociální dávky).
8. Využívat informací o škole na webových stránkách školy.
9. Informovat se o absenci a klasifikaci svých dětí pod přiděleným číselným kódem na webových stránkách školy.
10. Žádat ředitele školy z vážných důvodů o přerušení studia žáka až na dobu dvou let, o opakování ročníku pro žáka, případně o zanechání studia žáka.
11. Účastnit se mimoškolní činnosti a života školy (školní ples, soutěže, výlety).

Část 2

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost:

1. Poskytovat škole informace podle § 28, odst. 2 zákona 561/2004 Sb., které se stávají součástí školní matriky.
2. Zajistit, aby žák docházel řádně na výuku do školy.
3. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
4. Dokládat škole důvody nepřítomnosti žáka ve škole a řídit se přitom ustanoveními školního řádu.



5. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá jeho zákonný zástupce písemně třídního učitele o uvolnění z vyučování.
6. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka dle čl. 5 část 1 bod 2.
7. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání.
8. Oznamovat neprodleně ředitelství školy, onemocní-li žák, nebo některá z osob, s nimiž bydlí nebo je v trvalém styku, nakažlivou nemocí.
9. Při změně zdravotního stavu během vyučování nebo při úrazu jsou zákonní zástupci povinni na výzvu třídního učitele, zástupce školy či jiného pedagogického pracovníka vyzvednout žáka ze školy a doprovodit ho k lékaři.
10. Dojednávat si schůzky s pedagogickými pracovníky tak, aby nenarušovali svými návštěvami vyučovací proces.
11. Uhradit škodu, poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy.

Článek 4.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáka s vedením školy a pedagogickými pracovníky

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí, pokud to nebude mít souvislost s jejich výchovně vzdělávacím procesem.
3. Žáci dbají pokynů učitelů při vyučování, o přestávkách, ve spolupracujících zařízeních, školních akcích a požárním poplachu.
4. Všechny informace poskytované žáky nebo jejich zákonnými zástupci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
5. Žák i zákonný zástupce při jednání s pedagogickým pracovníkem či vedením školy dodržuje všeobecná pravidla společenské etikety. Chová učitele a vedení školy v úctě a vážnosti. To projevuje i svým chováním a jednáním.
6. Žáci mohou jednat s učiteli v době jejich konzultačních hodin, třídnických hodin či jiném předem stanoveném termínu.
7. Žáci předávají písemné materiály zaměstnancům školy vždy čisté, nepomačkané, bez pravopisných chyb a v termínu předem stanoveném.
8. K jednání zákonného zástupce žáka s vedením školy jsou vyhrazeny úřední hodiny. Jiné termíny konzultací je nutné sjednat osobně, písemně nebo telefonicky. K pravidelným konzultačním termínům patří třídní schůzky.



9. Nemůže-li se žák nebo zákonný zástupce žáka dostavit k předem sjednanému jednání s vedením školy nebo s ostatními zaměstnanci školy, je povinen se předem písemně omluvit. V nezbytně nutném případě je možné využít formu telefonického spojení, následně je však nutné doložit omluvu písemně. Skutečnost, že se žák či jeho zákonný zástupce k jednání nedostaví, musí být známa vedení školy nejpozději v den jednání, a to před jeho začátkem.
10. Zvláště hrubé slovní či úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům či pracovníkům školy se vždy považují za porušení slušného chování a vzhledem k závažnosti mohou být hlášeny Policii ČR.

Článek 5.

Provoz a vnitřní režim školy

Část 1

Nepřítomnost žáků ve vyučování

1. Žáci chodí do školy včas. Pozdní příchod musí být řádně omluven. Za pozdní příchod je považován jakýkoliv příchod žáka po zahájení první vyučovací hodiny podle rozvrhu hodin. Ředitel školy může ve výjimečných případech povolit pozdní příchod do první vyučovací hodiny z důvodů dopravního spojení. Jména těchto žáků jsou uvedena v třídní knize nebo v deníku učebních skupin.
2. V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování informuje zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák do tří dnů telefonicky nebo písemně třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o důvodech nepřítomnosti. Zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák v DM sdělí důvod nepřítomnosti vychovateli DM. Po návratu do školy je žák povinen neprodleně předložit třídnímu učiteli omluvenku. Pro omlouvání slouží výhradně omluvný list. Třídní učitel nebo učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky podepsané zletilým žákem, zákonným zástupcem žáka, vychovatelem nebo lékařem. Nepřítomnost žákyně pro těhotenství nebo mateřství se omlouvá stejně jako nepřítomnost pro nemoc.
3. K lékařským ošetřením a prohlídkám chodí žáci v době vyučování jen v nutných případech, jinak se objednávají na dobu mimo vyučování.
4. Žáci uvolnění z tělesné výchovy jsou v hodinách TV přítomni a pomáhají učiteli při pomocných pracích (měření, zápisy atd.).
5. Mimořádná uvolnění žáků z rodinných důvodů povoluje nejvíce na jeden den třídní učitel. Na dva a více dnů povoluje uvolnění žáků ředitel školy, a to alespoň týden předem na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka. Žádost o uvolnění podávají zákonní zástupci žáka nebo zletilý žák třídnímu učiteli, který se k žádosti vyjádří a předloží k rozhodnutí řediteli školy. Ředitel školy rozhodne do dvou pracovních dnů od podání žádosti a o svém rozhodnutí informuje třídního učitele, který zajistí informování zákonných zástupců dítěte nebo zletilého žáka a vyučujících.



6. Jestliže se žák nezúčastní bez řádné omluvy vyučování po dobu pěti vyučovacích dnů, vyzve třídní učitel prostřednictvím ředitele školy písemně jeho zákonného zástupce, aby neprodleně zdůvodnil žákovu nepřítomnost. Nestane-li se tak do deseti dnů od doručení výzvy, považuje se studium za ukončené počínaje posledním dnem této lhůty.
7. V případě pozdního omlouvání absence se jedná o závažné provinění se proti školnímu řádu, za které je možno žáka podmíněně vyloučit, popřípadě i vyloučit ze studia.
8. Neomluví-li žák svou nepřítomnost do 5 dnů po nástupu do školy nebo nebyly-li písemné důvody nepřítomnosti uznány, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitel školy výchovnou komisi.
9. Při absenci víc jak 25 % v daném předmětu (mimo praxe, autoškoly) může vyučující požádat o prodloužení klasifikace a provést přezkoušení žáka za dané klasifikační období (pololetí). Výsledné hodnocení za přezkoušení spolu s ostatními známkami tvoří výsledný stupeň hodnocení z daného předmětu.

Část 2

Příprava na vyučování

1. Režim dne je dán rozvrhem hodin, který je zveřejněn na příslušných místech školní budovy, ve sborovně a na webových stránkách školy.
2. Provozně nutné změny rozvrhu hodin a jiné pokyny na příští den se oznamují tamtéž.
3. Žáci používají pro vstup do školy pouze určené vchody (vchod u tělocvičny a ze dvora).
4. Ve škole se žáci přezouvají do domácí obuvi, obuv a oděvy odkládají do skříněk v suterénu školy nebo do šaten. Do tělocvičny nosí obuv, jejíž podrážka nešpiní podlahu.
5. Provoz v šatnách řídí pověřený pedagogický dozor.
6. Žáci nenechávají v šatně cenné věci a peníze. V případě potřeby je dají do úschovy třídnímu učiteli, nebo vyučujícímu. Žáci musí vytvořit podmínky, aby nedocházelo k odcizení odložených věcí.
7. Žák je povinen být v učebně alespoň pět minut před začátkem vyučování.
8. Dojíždějící žáci volí takový spoj, aby nepřicházeli pozdě do vyučování.
9. Zpozdí-li se vlak nebo autobus, žáci se nezdržují čekáním na „potvrzení o zpoždění“ a snaží se co nejrychleji dostat do školy. Pokud žáci nemají vhodný spoj na vyučování a na praxi, zařídí si ubytování v domově mládeže.
10. Čekající žáci v době, kdy jsou uzamčeny učebny, se zdržují v čítárně, u nápojového automatu, případně v jiné určené místnosti.
11. Žáci si nosí do výuky určené školní potřeby, učebnice, sešity a případně materiál potřebný pro provedení činnosti.
12. Před zahájením vyučovací hodiny si žáci připraví na lavici všechny školní potřeby a učebnice potřebné k výuce předmětu. Stěhují-li se žáci do jiné učebny, berou si sebou všechny věci.
13. Žáci, kteří zapomněli nějakou školní potřebu, domácí úkol nebo se nemohli připravit na výuku, se řádně omluví vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
14. Před zahájením výuky tělesné výchovy si žáci odkládají cenné věci (řetízek, peněženka, mobilní telefon apod.) na místo určené vyučujícím. Za tyto věci si zodpovídají sami.



Část 3 Průběh teoretické výuky

1. Teoretické vyučování začíná v 8.00 hod., vyučovací hodina trvá 45 min. V některých případech může vyučování začít nultou hodinou v 7:10 hod.
2. Při vstupu pedagogického pracovníka do třídy žáci zdraví povstáním v lavicích a sednou si na pokyn pedagoga. Při odchodu opět zdraví povstáním. Vyučovací hodina končí odchodem vyučujícího ze třídy, ne zvoněním.
3. Přestávky slouží k odpočinku po vyučovací hodině, k vyvětrání učeben a k přípravě na následující hodinu.
4. O přestávkách ve třídách a na chodbách se žáci chovají klidně, ukázněně, nejsou hluční.
5. Žáci musí být na následující hodinu včas ve třídě.
6. Nápojové automaty je možno používat pouze v době, kdy není vyučování. Nápoje v kelímcích je možno konzumovat pouze u automatu.
7. V době vyučování nesmí žáci opouštět areál školy. Žák smí odejít ze školy se souhlasem vyučujícího nebo zaměstnance školy, po skončení vyučování, na praxi a akce pořádané školou.
8. Během vyučování, to je v době od 8 hodin do konce výuky, jsou zakázány jakékoliv návštěvy studentů s výjimkou rodičů a zákonných zástupců.
9. K vyřizování potřebných věcí prostřednictvím sekretariátu školy využívají žáci stanovených úředních hodin.
10. Potvrzení průkazek na slevu jízdného, rodinných přídatků apod. se provádí najednou za celou třídu. Potvrzení, u kterého musí být vyjádření třídního učitele, žáci projednají nejdříve s ním a pak teprve na sekretariátu.
11. Každý žák musí pečovat o věci tak, aby nedošlo ke ztrátě nebo odcizení. Nalezená věc, pokud nemůže být ihned odevzdána majiteli, je předána zástupci ředitele. Ten učiní záznam do knihy nálezů a nález oznámí žákům.
12. Na začátku školního roku jsou žáci informováni o možných náhradách za ztracené věci ze strany pojišťovny.
13. V každé třídě se na začátku školního roku ustanovuje samospráva, která zastupuje třídu navenek a zabezpečuje její vnitřní život.
14. Zájmová činnost žáků se rozvíjí v kroužcích kulturního, sportovního a odborného zaměření, které se ustanovují na začátku školního roku. Vedoucím bývá zpravidla pedagogický pracovník. K zájmové činnosti využívají žáci volného času. Vedení školy v rámci možností vytváří pro tuto činnost vhodné podmínky a spolu se SRPDŠ hradí potřebné náklady.
15. Nepřijde-li vyučující do pěti minut po zvonění do třídy, ohlásí služba tuto skutečnost vedení školy.
16. Služba ve třídě:
 - dbá na přípravu učebny na vyučování, po vyučování zajistí úklid třídy
 - dbá o úsporné využívání elektrické energie a regulaci tepla
 - hlásí nepřítomné žáky
 - vyhledá vyučujícího, který se nedostavil do výuky do 5 minut po zazvonění, nebo jeho nepřítomnost ohlásí zástupci ředitele
 - zodpovídá za třídní knihu, a to i v případě přesunu třídy do jiné učebny
 - přináší pomůcky do výuky dle pokynů vyučujících



- plní další úkoly dle pokynů třídního učitele.
- 17. Žáci nosí denně do školy řádně obalený studijní průkaz nebo žákovskou knížku, které mají opatřené vhodnou fotografií a zapisují si sami všechny známky z jednotlivých předmětů.
- 18. Žákům je zakázáno jakýmkoli způsobem měnit známky a sdělení zapsané ve studijním průkazu nebo v elektronické žákovské knížce.
- 19. Ve vyučování se žáci chovají slušně, neruší průběh výuky nevhodnými slovními nebo jinými projevy a plní pokyny vyučujících.
- 20. Veškeré odpady odhazují žáci do odpadkových košů, v případě nádob na tříděný odpad, třídí odpad.
- 21. Po skončení vyučování si žáci uklidí své místo a třídu.

Část 4 Průběh praxe a odborného výcviku

1. Rozvrh praxe je vyvěšen vedle změn rozvrhu hodin. Je-li rozvrhem oznámena praxe, musí být žáci připraveni v případě nepříznivého počasí na vyučování dle stálého rozvrhu.
2. Vyučování odborné praxe (učební, provozní) začíná v 8.00 hodin, u individuální provozní praxe začátek stanoví její vyučující. Hodina odborné praxe trvá 60 minut.
3. Odborný výcvik žáků začíná v 7. 00 hodin a koná se v nové hale, v laboratoři nebo smluvních podnicích. Organizace dne je vyvěšena na daných pracovištích.
4. Jedna hodina individuální praxe i odborného výcviku trvá 60 minut.
5. Doba vyučování učební i odborné praxe je upravena dle potřeby praxe rozvrhem hodin. U individuální praxe stanoví dobu praxe vyučující. U odborné praxe se po třech vyučovacích hodinách zařazuje 30 minutová přestávka. U tříhodinové učební praxe se zařazuje jedna 15 minutová přestávka, u šestihodinové učební praxe dvě. Přestávku stanoví vyučující s ohledem na druh vykonávané práce.
6. Délka přestávek se započítává do doby praxe téhož dne. Cesta zpět se do délky vyučování nezapočítává.

Článek 6. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Část 1 Všeobecná ustanovení

1. O úrazu nebo onemocnění informuje škola zákonného zástupce nezletilého žáka a vyzve jej k vyzvednutí žáka a ošetření. V případě, že se nemůže se zákonným zástupcem zkontaktovat, zajistí ošetření žáka. V případě akutních stavů zajistí okamžité přivolání



- lékařské první pomoci a poskytne žákovi bezodkladnou první pomoc. V případě úrazu provede zápis v knize úrazů.
2. Ředitel školy uvolní dlouhodobě žáka z účasti na vyučování předmětu na základě posudku příslušného lékaře a písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce u nezletilých žáků.
 3. Škola zajistí vytvoření podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařské ošetření v případě potřeby. Dále zajistí vhodné rozmístění lékárníček s potřebným vybavením a informuje o jejich umístění pracovníky školy.
 4. Škola zajistí prokazatelným způsobem proškolení žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech.
 5. Škola zajistí vykonávání dozoru nad žáky jak z hlediska bezpečnostního, tak i výchovného. Dozor je vykonáván podle rozvrhu dozoru, se kterým jsou příslušní pracovníci seznámeni a jsou povinni tento rozvrh dodržovat (rozvrh dozoru je každoročně novelizován).
 6. Na praktická cvičení, praxi a odborný výcvik musí být žáci řádně ustrojeni v pracovním oděvu a obuvi odpovídajícím bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. V případě, že žák není na praxi či odborný výcvik řádně ustrojen, posoudí vyučující, zda a za jakých podmínek se může žák praxe či odborného výcviku zúčastnit. Přestupek žáků bude kázeňsky potrestán.
 7. Na praktických cvičeních, praxi a odborném výcviku se žáci řídí pokyny vyučujících, dbají na ochranu zdraví svého i svých spolužáků.
 8. V odborných učebnách, dílnách, laboratořích, tělocvičnách, jazykových učebnách se žáci řídí řádem těchto učeben. Ty jsou součástí organizačního řádu školy.
 9. Pro lyžařský výcvik a sportovně turistický kurz jsou v případě konání těchto akcí zpracovány patřičné pokyny.

Část 2 Školní úraz

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, odborném pracovišti, tělocvičně, posilovně nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo kterémukoli vyučujícímu.
2. Záznam o školním úrazu
 - a) Kniha úrazů
V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
 - b) Zápis do knihy úrazů provádí:
 - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy),
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
 - c) V knize úrazů se uvede:



**Masarykova střední škola zemědělská a Vyšší odborná škola, Opava,
příspěvková organizace**

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popř. jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě slouží jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3. Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,
- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

4. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici ve sborovně, na pracovištích odborného výcviku a u vyučujících tělesné výchovy. Záznam o úrazu vyhotovuje pověřený pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů ve spolupráci se zástupcem ředitele školy.

5. Na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 3., v těchto případech rozhoduje ředitel školy.

6. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení předá škola zákonnému zástupci.

7. Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zástupce ředitele školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

8. Zasilání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.



Článek 7.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci se chovají tak, aby chránili a nepoškozovali budovu školy, školní dvůr a školní zahradu, hřiště. Musí chránit a nepoškozoval její zařízení a vybavení, školní dokumentaci, majetek vlastní i svých spolužáků a zaměstnanců školy.
2. Žáci šetří elektrickou energii, vodou i toaletními potřebami ve škole.
3. Žáci mají povinnost udržovat pořádek a čistotu v okolí svého místa, třídy i celé školy. Za pořádek ve třídě odpovídají žáci konající v příslušném týdnu službu ve třídě. Na chodbách, jsou-li vyzváni k úklidu svého okolí, tak neprodleně učiní.
4. Žáci dodržují všechny hygienicko-epidemiologické předpisy a protipožární opatření.
5. Žákům je zakázáno nosit do školy a používat předměty, které by mohly způsobit požár, či jinak poškodit zdraví lidí a majetek školy (tabákové výrobky, zábavná pyrotechnika, vlastní elektrické spotřebiče, zbraně).
6. Pomůcky, učebnice a knihy zapůjčené školou žák vrátí nepoškozené ve stanoveném termínu osobě pověřené půjčováním příslušných pomůcek, učebnic, knih, sportovního vybavení. V případě zničení, poškození nebo ztráty je žák povinen vypůjčenou věc po dohodě s pověřenou osobou adekvátně nahradit. Způsob a výši náhrady stanoví vedení školy. Žáci se pečlivě starají o zapůjčené učebnice, studijní průkazy, žákovské knížky a svěřené školní potřeby. Předcházejí jejich poškození. Za poškozenou knihu má škola právo požadovat částku až 100 Kč dle rozsahu poškození. Za ztrátu učebnice je žák povinen zaplatit škole její plnou cenu, minimálně však 100 Kč.
7. Pokud dojde ze strany žáka k porušení výše uvedeného způsobu zacházení s majetkem a vybavením školy, je povinností žáka uvést poškozenou věc do původního stavu na vlastní finanční náklady.
8. Žáci uzamykají prostory, v nichž mají odložené osobní věci (šatnu, šatní skříň, třídu – v případě odchodu všech žáků), aby zamezili možnému odcizení. V případě ztráty osobních věcí zapříčiněné nedodržováním tohoto pokynu bude viník na vlastní finanční náklady muset škodu nahradit. Škola v tomto případě za tyto věci neručí.
9. Ztráty či odcizení majetku hlásí žák neprodleně vyučujícímu, v jehož hodině ztrátu žák zjistil, dále třídnímu učiteli, případně vedení školy (zástupci ředitele).
10. Žák hlásí neprodleně všechny zjištěné závady, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků, vyučujících a ostatních zaměstnanců školy nebo poškodit majetek školy.
11. Žáci šetří školní majetek. V případě úmyslného poškození uhradí způsobenou škodu.



Článek 8. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád vstupuje v účinnost dnem 1. 9. 2014.
2. Školní řád projednala pedagogická rada dne 23. 6. 2014.
3. Školní řád schválila školská rada střední školy 25. 6. 2014.
3. Školní řád se vydává na dobu neurčitou.
4. Se školním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat všichni žáci školy, pracovníci školy a zákonní zástupci.
5. Školní řád je vydán jako organizační směrnice Masarykovy střední školy zemědělské a Vyšší odborné školy, Opava, příspěvkové organizace a slouží výhradně pro její potřebu.
6. Součástí školního řádu jsou přílohy, které jsou uvedeny v seznamu příloh.
7. Dnem 31. srpna 2014 končí účinnost předchozích školních řádů MSŠZe, Opava, příspěvková organizace.

V Opavě 26. 6. 2014

ing. Arnošt Klein
ředitel školy

Rozdělovník:

1x ředitel školy	2x nástěnky školy
1x zástupce ředitele školy	1x odborová organizace
21x třídní učitelé	



Příloha č. 1 ke školnímu řádu č. j.: MSŠ/700/2014

PLÁN DOZORU A SLUŽEB

Školní rok 2014/2015

Dozor pedagogického pracovníka začíná nejpozději 20 minut před začátkem vyučování a končí po skončení výuky ve škole. Během přestávek se vyučující pohybují v určených prostorách, dbají na dodržování pořádku a kázně a jsou připraveni, v případě nutnosti, na suplování dle potřeb školy.

V případě nepřítomnosti pedagoga ve škole je provedena výměna mezi jednotlivými dny v týdnu.

Pověření pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor na chodbách v suterénu, přízemí, 1. patře a 2. patře budovy školy.

Rozvržení dozoru na jednotlivé dny jsou vyvěšeny u rozvrhu.

ing. Arnošt Klein
ředitel školy



Příloha č. 2 ke školnímu řádu č. j.: MSŠ/700/2014

ČASOVÝ ROZVRH VYUČOVÁNÍ

školní rok 2014/2015

hodina	od - do
0.	7.10 - 7.55
1.	8.00 - 8.45
2.	8.55 - 9.40
3.	9.55 - 10.40
4.	10.50 - 11.35
5.	11.45 - 12.30
	<u>oběd: 1. A+B, 2. A, 1. L, 2. B</u> <u>1. Za, 1. Z, 2. Za, 2. Z</u>
6.	pro: 3. L, 3. A+B, 4. A+B 2. L, 3. Za, 3. Z
6.	pro: 1. A+B, 2. A, 1. L, 2. B 1. Za, 1. Z, 2. Za, 2. Z
	<u>oběd: 3. L, 3. A+B, 4. A+B,</u> <u>2. L, 3. Za, 3. Z</u>
7.	13.20 - 13.50
	13.50 - 14.35
8.	14.40 - 15.25

ing. Arnošt Klein
ředitel školy



Příloha č. 3 ke školnímu řádu č. j.: MSŠ/1100/2013

VNITŘNÍ KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

V zájmu objektivní klasifikace stanovujeme níže uvedená pravidla vnitřního klasifikačního řádu. Tento vnitřní klasifikační řád vychází z vyhlášky č. 13/2005 Sb. o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři a z § 30, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění platných předpisů.

Vnitřní klasifikační řád je součástí školního řádu školy.

U žáků se specifickými poruchami učení a chování přihlíží vyučující při hodnocení k druhu a rozsahu poruchy. Stupně hodnocení a klasifikace se neliší.

1. Zásady klasifikace

Při průběžném hodnocení i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Je přihlíženo k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Stupně hodnocení a klasifikace

2.1 Prospěch

Prospěch žáka je klasifikován stupni:

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

2.2 Chování

Chování žáka je klasifikováno stupni:

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

Případy a situace neuvedené v tomto klasifikačním řádu se řeší pouze v souladu se školským zákonem.

2.3 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl



2.4 Hodnocení žáka

Prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré.

Prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

2.5 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:
1. soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 2. soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 3. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 4. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 5. analýzou výsledku činnosti žáka,
 6. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko psychologických poraden a zdravotnických služeb,
 7. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci.
- b) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za pololetí. Výsledky pracovního vyučování a odborného výcviku jsou hodnoceny průběžně ve vztahu k výkonu. Kontrolní práce je praktickou zkouškou, kterou v průběhu pololetí vykoná žák nejméně dvakrát.
- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- d) Kontrolní písemné práce konzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nenahromadily v určitém období. Třídní učitel má za povinnost regulovat počet písemných prací tak, aby rozsahově náročné práce byly psány v jednom dni maximálně dvě.
- e) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

3. **Klasifikace žáka**

- a) Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- b) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje daný předmět.



- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, výsledný klasifikační stupeň stanoví svým rozhodnutím ředitel školy.
- d) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období je hodnocena kvalita práce a učební výsledky, kterých žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu není určován na základě průměrné klasifikace za příslušné období.
- e) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Průmět chování žáka do vědomostního a dovednostního hodnocení není žádoucí.
- f) Žáci si zapisují výsledky klasifikace do studijních průkazů nebo žákovských knížek. Učitel zapisuje známky v elektronické podobě nejpozději do 14 dnů od jakékoli zkoušky.
- g) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování jsou projednávány na pedagogických radách.
- h) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapisují učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

4. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu je uváděn na vysvědčení.
- b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být ukončena zpravidla do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí (§ 69 odst. 6).
- c) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace byla ukončena nejpozději do konce září. Do této doby navštěvuje žák vyšší ročník podmíněně.
- d) Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu nebo byl klasifikován nedostatečně, může na základě povolení ředitele školy opakovat ročník.
- e) Má-li zástupce žáka nebo žák (starší 18 let) pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů



ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení.

- f) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, případně školský úřad. Komise je tříčlenná. Tvoří ji předseda, zkoušející, kterým je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce je pořizován Protokol o komisionální zkoušce.
- g) Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 10 dnů.
- h) Výsledek zkoušení oznámí ředitel školy zástupci žáka nebo žákovi prokazatelným způsobem a veřejně v den konání zkoušky.
- i) Rozhodnutí o klasifikaci je konečné, koná-li žák zkoušku jako „přezkoušení“ nebo jako opravnou zkoušku. Ostatní údaje o postupu řeší § 69 zákona 561/2004 a další předpisy – nařízení vlády a vyhlášky MŠMT ČR.

5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, předně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti.

Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky, správně a zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů a nápovědy učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.



Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů a pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje dílčí nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojování poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatné. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se vyskytují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák ještě s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele, neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něj časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

6. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických poznatků



v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Hospodárně využívá materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje učební zařízení a pomůcky, přístroje. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje aktivní vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Při hospodárném využívání materiálů a energie se dopouští malých chyb. Učební zařízení a pomůcky, přístroje obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem je převážně aktivní, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat materiálů a energie. K obsluze a údržbě učebních zařízení a pomůcek, přístrojů musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede použít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Porušuje zásady hospodárnosti využívání materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu týmu a k praktickým činnostem není na patřičné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané



**Masarykova střední škola zemědělská a Vyšší odborná škola, Opava,
příspěvková organizace**

teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti, neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Nevyužívá hospodárně materiálů a energie. V obsluze a údržbě zařízení a pomůcek, přístrojů má závažné nedostatky.

Úroveň hodnocení je nutno přizpůsobit úrovni a stupni středního vzdělání (§58).

ing. Arnošt Klein
ředitel školy



Zasedání školské rady SŠ dne 25. června 2014

Školská rada:

a) Schvaluje:

- školní řád č. j. 700/2014, zpracovaný dne 24. 6. 2014, účinný od 1. 9. 2014

Zástupci jmenovaní Radou kraje:

Ing. František Mariánek, CSc.

Ing. Ladislav Bittner

Zástupci voleni pedagogickými pracovníky:

Mgr. Šárka Krajcová

Ing. Jan Tesarčík

Zástupci volení zletilými žáky a zákonnými zástupci nezletilých žáků:

pan Miroslav Anlauf

paní Jana Fialová

Školní řád projednán na pedagogické radě dne 25. 6. 2014.