

Střední odborné učiliště, Domažlice, Prokopa Velikého 640



Prokopa Velikého 640, 344 01 Domažlice

Místo poskytovaného vzdělávání Stod

Plzeňská 322, 333 01 Stod

Jednací řád pro jednání se žáky a jejich zákonnými zástupci

Tento jednací řád se vztahuje na individuální jednání školy se žáky a jejich zákonnými zástupci.

Legislativně vychází zejména z:

- zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů,
- zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů,
- školního řádu školy.

Poradenské služby ve škole jsou poskytovány žákům i jejich zákonným zástupcům. Na jejich poskytování se podílejí zejména výchovný poradce, školní metodik prevence, třídní učitelé a další pedagogičtí pracovníci školy.

Článek 1 – Účel jednání

1. Jednání slouží k projednání záležitostí týkajících se vzdělávání, chování, docházky, bezpečnosti, prevence rizikového chování, poskytování poradenských služeb nebo jiných skutečností souvisejících se vzděláváním žáka.
2. Cílem jednání je objasnit projednávanou situaci, umožnit vyjádření všech účastníků a přijmout vhodná opatření vedoucí k podpoře vzdělávání a osobnostního rozvoje žáka.

Článek 2 – Účastníci jednání

1. Jednání se mohou účastnit:
 - žák,
 - zákonný zástupce nezletilého žáka,
 - ředitel školy nebo jeho zástupce,
 - třídní učitel,
 - učitel odborného výcviku,
 - výchovný poradce,
 - školní metodik prevence,
 - další zaměstnanci školy, jejichž účast je potřebná k projednání dané záležitosti.
2. K jednání mohou být přizvány další osoby, pokud je jejich účast potřebná k objasnění projednávané skutečnosti.

Článek 3 – Jednání se žákem bez přítomnosti zákonného zástupce

1. Škola je oprávněna prostřednictvím pedagogických pracovníků poskytovat žákům výchovnou, vzdělávací, preventivní a poradenskou podporu formou individuálních nebo skupinových jednání bez přítomnosti zákonného zástupce.
2. Bez přítomnosti zákonného zástupce lze zejména:
 - řešit běžné vzdělávací a studijní záležitosti,
 - projednávat prospěch a studijní výsledky,
 - řešit drobná porušení školního řádu,
 - provádět preventivní pohovory,
 - řešit vztahové problémy mezi žáky,
 - poskytovat kariérové poradenství,
 - projednávat absenci a plnění školních povinností,
 - zjišťovat okolnosti související s chodem školy a bezpečností žáků,
 - poskytovat poradenské služby v rozsahu stanoveném právními předpisy.
3. O závažných skutečnostech, zejména opakovaném nebo závažném porušování školního řádu, neomluvené absenci, projevech rizikového chování nebo situacích ohrožujících zdraví či bezpečnost žáka nebo jiných osob, škola informuje zákonného zástupce bez zbytečného odkladu.

Článek 4 – Jednání vedená školním metodikem prevence

Školní metodik prevence je oprávněn samostatně vést individuální nebo skupinová jednání se žáky zejména v oblasti:

- prevence rizikového chování,
- šikany a kyberšikany,
- vztahových problémů mezi žáky,
- konfliktů v třídním kolektivu,
- záškoláctví,
- užívání návykových látek,
- bezpečného chování ve škole i mimo školu,
- prevence rizikového chování v online prostředí,
- dalších témat vyplývajících z preventivního programu školy.

Článek 5 – Jednání vedená výchovným poradcem

Výchovný poradce je oprávněn samostatně vést individuální nebo skupinová jednání se žáky zejména v oblasti:

- prevence školní neúspěšnosti,
- řešení vzdělávacích a studijních obtíží,
- podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- kariérového poradenství a profesní orientace,
- podpory žáků ohrožených předčasným ukončením vzdělávání,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními,
- podpory při řešení problémů souvisejících se vzděláváním.

Článek 6 – Přizvání zákonného zástupce

1. Zákonný zástupce je zpravidla přizván k jednání zejména v případech:
 - opakovaného nebo závažného porušování školního řádu,
 - vysoké nebo neomluvené absence,
 - podezření na šikanu nebo jiné závažné rizikové chování,
 - projednávání závažnějších výchovných opatření,
 - závažného zhoršení prospěchu,

- řešení situací ohrožujících zdraví nebo bezpečnost žáka či ostatních osob,
 - dalších závažných skutečností vyžadujících spolupráci školy a zákonného zástupce.
2. O přizvání zákonného zástupce rozhoduje ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec školy.

Článek 7 – Průběh jednání

1. Jednání řídí pověřený zaměstnanec školy.
2. Na začátku jednání jsou účastníci seznámeni s jeho účelem a programem.
3. Každý účastník má právo vyjádřit svůj názor a uvést skutečnosti, které považuje za důležité.
4. Účastníci jsou povinni vystupovat slušně, věcně a respektovat práva ostatních osob.
5. Není přípustné používání urážlivých, ponižujících nebo agresivních projevů.
6. Pokud některý z účastníků závažným způsobem narušuje průběh jednání, může vedoucí jednání jednání přerušit nebo ukončit a stanovit náhradní termín.

Článek 8 – Pořizování záznamů

1. Z jednání může být pořízen písemný zápis.
2. Zápis obsahuje zejména:
 - datum a místo jednání,
 - jména účastníků,
 - stručný obsah projednávaných skutečností,
 - přijaté závěry a opatření,
 - případné termíny plnění dohodnutých opatření.
3. Účastníci mají možnost se se zápisem seznámit a uvést své připomínky.
4. Pořizování zvukových, obrazových nebo audiovizuálních záznamů účastníky jednání je možné pouze se souhlasem všech přítomných osob.

Článek 9 – Ochrana osobních údajů

Účastníci jednání jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a dalších skutečnostech, se kterými se v průběhu jednání seznámí. Škola zpracovává osobní údaje v souladu s platnými právními předpisy.

Tento jednací řád byl vydán ředitelem školy jako vnitřní předpis školy a nabývá účinnosti po projednání školskou radou dne 1. září 2019

V Domažlicích, dne 28. 8. 2019

Ředitelka školy : Mgr. Zdeňka Buršíková