

Střední odborná škola a střední odborné učiliště

Praha – Čakovice

Ke Stadionu 623, 196 00 Praha 9 - Čakovice



ŠKOLNÍ ŘÁD

Platný od 1. 9. 2015

Obsah:

Školního řádu Střední odborné školy a Středního odborného učiliště Praha 9 - Čakovice

- I. Úvodní ustanovení
- II. Úloha Střední odborné školy a Středního odborného učiliště
- III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků a podrobnosti výkonu těchto práv, docházka žáků do SOŠ a SOU
Práva žáků
Povinnosti žáků
Žákům je zejména zakázáno
Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků
Docházka žáků do vzdělání SOŠ a SOU
Omlouvání nepřítomnosti
- IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, komisionální a opravné zkoušky
- V. Výchovní a kázeňská opatření
Pochvaly nebo jiná ocenění
Výchovní opatření
Kázeňská opatření
- VI. Sankční opatření
 - pozdní příchody
 - neomluvené hodiny
 - zcizení věcí
 - nekázeň na pracovišti
 - porušení školního řádu – kouření a kouření marihuany
 - za slovní a úmyslné útoky vůči pracovníkům školy a spolužákům
 - svévolné ničení a poškozování školního majetku
 - za nošení a používání alkoholu ve škole a na pracovištích
 - za hraní karet o peníze, nošení nožů, zbraní, munice
 - za nepřezouvání se
 - při prokázané duševní nebo fyzické šikaně
 - odchod ze školy nebo z pracoviště bez omluvení
- VII Provoz a vnitřní režim SOŠ a SOU
- VIII. Podpora nadaných a talentovaných žáků, stipendijní řád
- IX. Změny v průběhu středního vzdělání
- X. Podmínky zajištění BZOP žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- XI. Podmínky zacházení s majetkem SOŠ a SOU ze strany žáků
- XII. Závěrečná ustanovení

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád Střední odborné školy a Středního odborného učiliště, Praha 9- Čakovice je vydán na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání /dále školský zákon/, ve znění platných předpisů a dalších provádějících předpisů.

- 1.2 Školní řád je povinnou součástí dokumentace střední školy /dále SOŠ a SOU/.
- 1.3 Školní řád patří mezi základní řídicí a organizační normy SOŠ a SOU.
- 1.4 Školní řád vychází z obecně závazných právních předpisů, zejména školského zákona, zákona 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, zákona č. 274/2003 Sb., o ochraně veřejného zdraví, z vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělání v platných zněních a dalších předpisů souvisejících. Oblast bezpečnosti práce ochrany zdraví žáků při práci je kromě výše uváděných předpisů dále upravena zejména Metodickým pokynem MŠMT ČR čj. 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže tělovýchovy.
- 1.5 Nepředvídané situace přesahující rámec tohoto vnitřního předpisu SOŠ a SOU jsou **zmocnění řešit zástupci ředitele pro teoretické a praktické vyučování v rámci svých kompetencí podle platných školských předpisů s využitím vlastní pedagogické erudice**
- 1.6 V SOŠ a SOU /budovách a ohraničených pozemcích/ je zakázána:
 - reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo ohrožující životní prostředí
 - činnost politických stran a hnutí
- 1.7 **Žák se dobrovolným rozhodnutím vzdělávat se v SOŠ a SOU zavazuje plnit a dodržovat tento školní řád.**

2. Úloha Střední odborné školy a Středního odborného učiliště

- 2.1 Škola realizuje právo občana na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem občanům, kteří splňují podmínky přijetí ke studiu bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení
- 2.2 Výchova a vzdělání na škole směřuje k harmonickému rozvoji žáků, k respektování spolužáků a ostatních občanů a jejich práv, k posilování úcty k člověku, mateřskému jazyku a ke kulturním hodnotám vlastní země při uznání práv a hodnot jiných národů. Vede k multikulturnímu vnímání a cítění
- 2.3 Škola poskytuje žákům přípravu pro aktivní život ve svobodné společnosti s cílem uplatnění v praxi
- 2.4 **Školní řád upravuje pravidla pobytu a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou a je závazný pro jejich pobyt ve škole, školních zařízeních, při školou organizovaných akcích, praktickém vyučování a společenských akcích pořádaných**

školy. Školní řád respektuje právní normy. Úmluvu o právech dítěte a Listinu lidských práv.

3. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků a podrobnosti k výkonu těchto práv, docházka žáků do SOŠ a SOU

3.1 Práva žáků

3.1.1 Všeobecné zásady

Všichni žáci školy mají stejně jako každý občan České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie stejný přístup ke vzdělání bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana (§ 2 odst. 1 písm. a) školského zákona). Žáci školy mají všechna práva a svobody odpovídající deklaraci lidských práv.

3.1.2 Právo na vzdělání

Každý žák má právo se vzdělávat. Vzdělání má umožnit plný rozvoj lidské osobnosti, posilovat úctu k lidským právům a základním svobodám. **Každý žák je sám zodpovědný za to, že svým chováním neznemožňuje ostatním získávat vědomosti, dovednosti a zodpovědně pracovat.** Žák má právo požádat o konzultace vždy, kdy zaostává ve výuce. Konzultace může doporučit i vyučující. Konají se v době mimo vyučování v dohodnutém termínu.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16 odst. 1 a 4 školského zákona) se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním, mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky a studenty se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Speciální vzdělávací potřeby žáků zjišťuje školské poradenské zařízení.

Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělání.

Právo na informace o vzdělání mají u nezletilých, ale i zletilých žáků jejich rodiče popř. osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost (§ 21 odst. 3 zákona č. 561/2004 – školský zákon).

Žáci sociálně potřební mají právo na bezplatné zapůjčení učebnic z fondu učebnic a učebních textů zřízených SOŠ a SOU.

3.1.3 **Právo na svobodu projevu**

Žák má právo na svobodu projevu v souladu se svým přesvědčením a názory. Svoje názory může vyjádřit ústně, písemně, jeho projev nesmí být vulgární ani urážlivý a musí být v souladu se základními etickými normami. Písemný projev musí být podepsaný. Ve škole nesmí žák rozšiřovat petice nebo jakékoliv jiné dokumentace, které nemají souvislosti s činností školy nebo nejsou povoleny ředitelem školy.

Každý žák má právo žádat vysvětlení či vznést stížnost týkající se záležitosti, jež pokládá za nesprávné. **Žádost o vysvětlení nebo stížnost může vznést ústní nebo písemnou formou svému třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.** Dále se může obrátit na kteréhokoliv vedoucího pedagogického pracovníka /zástupce ředitele pro teoretické vyučování, zástupce ředitele pro praktické vyučování/ nebo prostřednictvím zástupce třídní samosprávy na Radu školy. Stížnost /žádost/ bude projednána na příslušné úrovni a žák dostane odpověď buď ústně nebo písemně /podle formy podání jeho stížnosti nebo žádosti/.

Právo vyjadřovat se k záležitostem vzdělání

Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí jeho vzdělávání (§ 21 odst. 1 písm. c) – školský zákon).

Cílem je naučit žáky umění komunikovat, hledat argumenty k obhajobě svého názoru, dále pak přesvědčení k aktivnímu přístupu k věcem veřejným a spolupráci při řešení některých problémů vycházejících z jejich vzdělání. Svoje **názory, připomínky, návrhy, náměty a dotazy mohou podávat formou písemnou nebo ústní** následujícím způsobem:

Písemné sdělení

Svoje náměty, názory, připomínky, návrhy i dotazy mohou žáci podávat písemně zpravidla:

- přes samosprávu prostřednictvím třídního učitele. Ten je předá zástupcům ředitele, kterých se problém týká. Tito o obsahu řešení problémů informují ředitele a zjistí zpětnou vazbu samosprávě třídy přes třídního učitele.
- je-li problém velmi závažný, postoupí žáci svoji připomínku přímo vedení školy

3.1.4 **Právo na účast v zájmových a nevýukových aktivitách**

Každý žák má právo účastnit se nevýukových aktivit (práce v kroužcích, používání hřiště, počítačové učebny apod.) pokud jeho účast nemá záporný vliv na studijní výsledky a pokud vedoucí, který zajišťuje danou aktivitu, s jeho účastí souhlasí. Žáci mají sami právo organizovat aktivity např. sportovní a jiné soutěže apod. Nejméně 7 dní před jejich konáním předloží řediteli školy program a způsob zajištění plánované akce. Při všech akcích a při účasti na zájmové činnosti jsou žáci povinni dodržovat k tomu vydané pokyny (řád počítačové učebny apod.)

3.1.5 **Právo volit a být volen**

Žáci mohou v souladu s § 21 odst. 1 písm. d) zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele SOŠ a SOU, nebo zástupce. Zletilí

žáci mají právo volit nebo mohou být voleni do školské rady § 21 odst. 1 písm. c), d), školského zákona.

3.1.6 **Poskytování služeb**

Škola poskytuje žákům služby za finanční úhradu režijních nákladů (tj. bez zisku), např. ubytování v domě mládeže, rozmnožování učebních textů (kopie A4 – 2,- Kč a oboustranně – 3,-Kč) apod.

3.1.7 **Právo na hmotné zabezpečení a odměnu za produktivní práci**

Žákům SOŠ a SOU se poskytuje odměna za produktivní práci v souladu s ustanovením § 122 odst. 1 zákona č. 561/ 2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), tato je stanovena ve výši nejméně 30 % minimální mzdy za jednu hodinu produktivní činnosti. Výši odměny stanoví ředitel školy na základě podkladů UOV, kvality produktivní činnosti, dodržování školního řádu a kritérií stanovených pro přiznání odměny.

3.1.8 **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Při hodnocení studijních výsledků a chování má žák právo být seznámen se způsobem klasifikace a v případě nesouhlasu s hodnocením znalostí i s opravnými prostředky. Pravidla klasifikace upravuje článek 6. tohoto školního řádu.

3.1.9 **Žáci mají právo na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivosti, solidaritu a důstojnost od všech účastníků vzdělávání**

Všichni zaměstnanci školy mají povinnost žákům vykat.

3.1.10 **Žákům přísluší právo na ochranu před tělesným a duševním násilím.**

3.1.11 **Žáci mají právo na ochranu osobních údajů dle platných směrnic (zákon 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění)**

3.1.12 **Rodiče nezletilých i zletilých žáků**, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, **mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.**

3.1.13 **Právo na náhradu škody**

V souladu s ustanovením § 2969 odst. 2 zákona č. 89/ 2012 Sb., - Nový občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů (občanský zákoník), má žák právo na náhradu škody, která mu vznikla porušením právních povinností školy nebo úrazem při praktickém nebo teoretickém vyučování ve škole nebo přímé souvislosti s ním.

Dojde-li ke škodě při praktickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby, nebo v přímé souvislosti s ním, uplatní svůj nárok na náhradu škody prostřednictvím školy u právnické nebo fyzické osoby, u níž se vyučování uskutečnilo.

Dojde-li ke škodě při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá za škodu příslušné školské zařízení.

3.2 Povinnosti žáků

3.2.1 Žáci jsou povinni

- a) dodržovat školní řád
- b) osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k dosažení příslušného stupně vzdělání. Zúčastnit se teoretického i praktického vyučování podle stanoveného týdenního rozvrhu, týdenních plánů nebo podle pokynů pedagogických pracovníků
- c) řádně docházet na vyučování, vzdělávat se. Pokud během klasifikačního období nelze žáka klasifikovat, nebo má žák na praktickém vyučování více než 30% omluvené absence, určí ředitel školy pro jeho hodnocení v jednotlivých předmětech náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června a za 2. pololetí nejpozději do konce září následujícího školního roku. Není-li žák hodnocen za 1. pololetí ani v tomto náhradním termínu, nehodnotí se. Není-li žák hodnocen v 2. pololetí v náhradním termínu, neprospěl /§ 69 odst. 5 a 6 zákona 561/2004 Sb., školský zákon/
- d) na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli adresu bydliště, případně adresu přechodného bydliště a rovněž adresu a tel. číslo svých zákonných zástupců. Každou změnu těchto údajů nebo jiných závažných skutečností včetně zdravotní způsobilosti nebo jiné zdravotní obtíže neprodleně oznamuje třídnímu učiteli
- e) **před začátkem vyučování musí být žák na svém místě v učebně vždy 5 minut před zahájením výuky a mít připravené pomůcky k vyučování. Před zahájením vyučovacího dne na pracovišti odborného výcviku je žák v příslušném pracovním oblečení a s požadovanými pomůckami vždy 5 minut před zahájením odborného výcviku.** Během vyučovací hodiny nesmí z místa odcházet bez souhlasu vyučujícího
- f) chovat se slušně, přátelsky a ohleduplně ke spolužákům, být jim dobrým příkladem v chování a v kultuře vyjadřování. Žák je pozorný a ochotný ke starým a nemocným občanům a pomáhá jim
- g) **prokazovat patřičnou úctu pedagogickým pracovníkům a ostatním zaměstnancům SOŠ a SOU a pracovišť OV**
- h) zdravít a **používat oslovení „pane“ a „paní“** a připojovat k oslovení jejich služební titul např. pane učiteli apod.
- ch) **přinášet na vyučování učebnice a školní potřeby** podle předmětů, rozvrhu hodin a pokynů vyučujícího

- i) řídit se pokyny pedagogického dozoru ve škole, na odborném výcviku a na všech akcích pořádaných školou
- j) dodržovat příslušné bezpečnostní předpisy
- k) dbát o čistotu a pořádek ve škole a na pracovišti odborného výcviku i v jejich okolí
- l) přicházet do školy a na pracoviště odborného výcviku čistě, slušně, a přiměřeně upraven, bez výstřednosti v oblékání a v účesu, bez piercingu
- m) dodržovat řád školní jídelny, především časový rozpis obědů, dodržovat pravidla slušného stolování ve školní jídelně v případě ubytovaných dodržovat příslušný vnitřní řád domova mládeže
- n) přezouvat se do domácí obuvi, odkládat svrchní oděv a obuv do přidělených šaten. Neodkládat své osobní věci mimo vyhrazené prostory. V žákovských šatnách neponechávat jakékoliv věci přes noc včetně přezůvek
- o) nosit sebou žákovskou knížku a omluvný list a na vyzvání pedagogického pracovníka je kdykoliv předkládat k záznamům a kontrole
- p) dodržovat stanovenou vyučovací dobu a před zahájením výuky, o přestávkách i po skončení vyučování se chovat podle pokynů vyučujícího a dozoru
- q) dodržovat předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Dodržovat protipožární předpisy. Je povinen se zúčastnit školení o této problematice (uvedená v článku 1 tohoto školního řádu)
- r) vykonávat po zvonění ve třídě funkci „**šatnáře**“ z každé třídy (vždy 2 žáci na týden). Předseda třídy převezme na začátku školního roku 2 kusy klíčů od šaten. Šatnu otevírá šatnář každý den **15 minut před vyučovací hodinou** a je v šatně přítomen, když je šatna otevřena. Šatnář každý den po poslední vyučovací hodině vyčkává odchodu posledního žáka a šatnu zamkne. Třídní učitelé budou dbát na střídání šatnářů a budou jejich činnost kontrolovat
- s) při odborném výcviku je žák povinen nosit předepsaný pracovní oděv a obuv. **Bez těchto ochranných pomůcek nemůže žák z důvodu bezpečnosti nastoupit na vyučovací den.** V rámci odlišné organizace školního roku takto zameškaný učební den nahradí v termínu stanoveném zástupcem ředitele pro praktické vyučování. Žák má povinnost se v takovém případě vrátit do školy a zúčastnit se teoretického vyučování
- t) šetřit zařízení a vybavení SOU včetně zařízení a vybavení školy a pracovišť odborného výcviku. Zacházet hospodárně s učebními pomůckami, zařízeními a inventářem pracovišť. V případě úmyslného, vandalského poškození zařízení

inventáře a vybavení je zletilý žák nebo u nezletilého žáka zákonný zástupce povinen uhradit škodu v plné výši (nařízení vlády č. 108/1994 Sb.)

- u) vyvarovat se veškerých neslušných projevů, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, xenofobie
- v) uložit si, pokud výjimečně má žák u sebe, vyšší finanční hotovost ve dnech teoretického i praktického vyučování do trezoru v sekretariátu školy a to maximálně do konce vyučování. Při odborném výcviku na smluvních pracovištích do trezoru příslušného podniku prostřednictvím učitele odborného výcviku
- y) uložit si do trezoru školy, pokud má žák ve škole mobilní telefon, tablet, notebook, netbook aj. elektroniku do konce vyučovací doby, a to proti podpisu. **Za tyto odcizené věci, které si žáci ponechají u sebe, škola neručí.** V případě ztráty nebo zcizení předmětů v osobním vlastnictví nemají žáci nárok na jejich náhradu. Nedoporučuje se proto nosit do školy, školní akce a na pracoviště odborného výcviku cennosti, drahé věci a větší částky peněz
- z) hlásit nejbližšímu pedagogickému pracovníku každý úraz, který se žákovi přihodí ve škole, na pracovištích při odborném výcviku a mimoškolních akcích organizovaných školou a zapsat do knihy úrazů. Ten pak obratem úraz nahlásí příslušnému zástupci ředitele

3.2.2 Žákům je zejména zakázáno:

- a) kouřit ve škole, na pracovištích odborného výcviku i na mimoškolních akcích organizovaných školou, toto nařízení se vztahuje i na elektronické cigarety
- b) přinášet či používat alkoholické nápoje, omamné, návykové a jiné zdraví škodlivé látky /drogy/
- c) šikanovat nebo projevovat hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům SOŠ a SOU a spolužákům
- c) přinášet do SOŠ a SOU, na pracoviště a činností organizovaných školou:
 - alkoholické nápoje, omamné, návykové a jiné zdraví škodlivé látky nebo je používat
 - cenné věci, větší peněžní částky nebo předměty, které by mohly rozptýlovat pozornost při výuce /např. karty/
 - předměty, které ohrožují zdraví a život vlastní, spolužáků nebo vyučujících /např. zbraně, obušky, nože, spreje apod./
- d) provádět nejrůznější reklamu a propagaci politických hnutí, která jsou v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání (§ 32 odst. 1 – školského zákona)

- e) provádět reklamu a prodej výrobků ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj spolužáků, ohrožující nebo poškozující životní prostředí (§ 32 odst. 2 – školský zákon)
- f) hrát v budově či areálu školy a na pracovištích odborného výcviku hazardní hry
- g) používat mobilní telefony, během vyučovací hodiny a na odborném výcviku, během vyučovacího dne musí být telefony vypnuté
- h) sedat si na okenní rámy, vyklánět se z oken, běhat po chodbách a schodištích
- ch) opouštět areál SOŠ a SOU během vyučování a přestávek ve vyučování. Ve volných hodinách se žáci zdržují ve vymezených prostorách určených ředitelem SOŠ a SOU. Při příznivém počasí mohou využít areál ke sportování /stolní tenis, provozovat mohou i jiné sportovní aktivity/. Škola zajišťuje o volných hodinách ve škole a areálu školy dozor nad žáky.

3.2.3 **Podmínky pro použití kapesního počítače, notebooku, tabletu při výuce**

- a) K provádění záznamů a činnostem v průběhu výuky mohou žáci využívat vlastní kapesní počítače, notebooky a tablety jen s výslovným souhlasem vyučujícího
- b) Pro nárokové použití kapesního počítače, notebooku a tabletu při výuce je třeba speciální lékařské potvrzení z pedagogicko-psychologické poradny, na jehož základě je sestaven individuální studijní plán
- c) Žák smí při výuce používat textový a tabulkový editor, další programy mohou být spuštěny jen na výslovný pokyn vyučujícího
- d) Žák zodpovídá za dodržování autorských práv na software a další datové soubory ve svém kapesním počítači, notebooku a tabletu
- e) Škola nenes zodpovědnost za případnou ztrátu či zcizení kapesního počítače, notebooku a tabletu
- f) Žák využívá jako zdroj napájení akumulátor kapesního počítače, notebooku a tabletu. V případě, že chce využít k napájení školní elektrickou síť, musí zaplatit na pokladně školy poplatek 200 Kč za rok a předložit kapesní počítač, notebook či tablet k revizi. Po zaplacení poplatku bude na kapesní počítač, notebook či tablet nalepena samolepka jako doklad o zaplacení

3.3 **Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají:

- a) právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b) povinnosti:
 - zajistit, aby žák řádně docházel do SOŠ a SOU
 - zúčastnit se projednání závažných otázek na výzvu ředitele SOŠ a SOU nebo

jím zmocněného pracovníka týkajících se vzdělávání žáka

- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- oznamovat SOŠ a SOU údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích

3.4 Docházka žáků do SOŠ a SOU

- Povinností žáka je docházet do vyučování pravidelně a včas** podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná
- Nepřítomnost žáka ve vyučování a na pracovišti odborného výcviku se omlouvá jen ze závažných důvodů /zejména rodinných či zdravotních – Nepřítomnost pro nemoc omlouvá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák. Opakuje-li se krátkodobá nepřítomnost u žáka častěji, pozve třídní učitel rodiče ke konzultaci do školy. **Pokud opakovaná nebo častá nepřítomnost žáka z důvodů nemoci přesáhne tři vyučovací dny,** může třídní učitel nebo učitel odborného výcviku požádat vždy po předchozím upozornění žáka nebo jeho zákonného zástupce doložení nemoci potvrzením lékaře jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka či zletilým žákem. Za doložení nemoci se **nepovažuje** sdělení telefonické, e-mailem nebo SMS

3.5 Omlouvání nepřítomnosti

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu předem známých, požádá zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák včas třídního učitele nebo učitele odborného výcviku o uvolnění z vyučující hodiny – vyučujícího daného předmětu, jednoho učebního dne v teoretickém vyučování třídního učitele, učebního dne odborného výcviku učitele odborného výcviku, 2 až 3 dny zástupce ředitele podle způsobu výuky v daném týdnu. O uvolnění přesahující 4 a více učebních dnů rozhoduje ředitel SOŠ a SOU. **Nestane-li se tak, absence nebude omluvena.** Uvolnění na rodinnou rekreaci bude povoleno pouze výjimečně na základě souhlasu rodičů s odlišnou organizací školního roku. Při rozhodování o uvolnění žáků budou brány v úvahu studijní výsledky a chování žáka.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování **z nepředvídatelných důvodů,** je zákonný zástupce žáka nebo nezletilý žák povinen oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku důvody nepřítomnosti **hned první den nepřítomnosti.** Trvá-li nepřítomnost z důvodu nemoci, je zákonný zástupce nebo zletilý žák povinen předložit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku řádnou omluvu v omluvném listě podepsaném zákonným zástupcem. **Žák je povinen ihned po návratu na vyučování tento omluvný list předložit třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku.** Dodržování tohoto postupu má vliv na stanovení odměn za produktivní práci žáků.

Ztráta omluvného listu (zvláště opakovaná) může být kázeňsky postižena. Žák je povinen opatřit si nový za náhradu (v souladu s ceníkem za ztracené, odcizené nebo zničené tiskopisy – 50 Kč). Omluvný list se dále povede ode dne jeho ztráty.

Nezúčastní-li se žák po dobu 5 vyučovacích dnů ve vyučování (vč. Odborného výcviku) a jeho neúčast není omluvena, vyrozumí ředitel **zákonného zástupce u zletilých žáků nebo zletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti.** Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje jako by vzdělání zanechal posledním den této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.

Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech, především v případech častých absencí žáka nasvědčujících zanedbání školní docházky, může škola požadovat jako součást omluvenky rodičů, potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje 3 dnů.

Škola a zdravotnické zařízení je v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, povinna oznamovat orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se jedná o žáky, kteří vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající v tom, že zanedbávají školní docházku nebo se jedná o žáky, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti nebo tato práva nevykonávají nebo je zanedbávají apod.

V případě neomluvených hodin v teoretickém i praktickém vyučování **od 5 do 10 vyučovacích hodin** řeší problém škola prostřednictvím výchovného poradce, třídního učitele a učitele odborného výcviku formou pohovoru se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem. Z pohovoru se pořizuje zápis, do něhož se uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem (pokyn MŠMT ČR č. 10 194/2002 – 14).

Při počtu **neomluvených hodin nad 10** může být žák a jeho zákonný zástupce (i u zletilých žáků), po projednání na poradě veden, pozván na jednání školní výchovné komise, ze kterého se pořizuje zápis a stanoví se výchovná opatření (metodický pokyn MŠMT ČR č. 10 194/2002-14 k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví).

Přesáhne-li u nezletilých žáků **neomluvená nepřítomnost 25 hodin**, pak tato absence je charakterizována jako pokračující záškoláctví, oznámí škola tuto skutečnost příslušnému orgánu sociálně právní ochrany (kurátorovi) nebo pověřenému obecnímu úřadu či městskému úřadu. Při opakovaném záškoláctví je třeba již druhé hlášení o zanedbání školní docházky hlásit na Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření ze spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže (§ 10 odst. 4 zákona č. 356/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí).

Za neomluvené hodiny se považují hodiny nedoložené omluvenkou, opakované neomluvené pozdní příchody žáka do školy a do jednotlivých vyučovacích hodin.

Žákovi, který se nemůže pro svůj závažný zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel SOŠ a SOU takový osobní způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce žáka nebo nezletilý žák neprodleně řediteli školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného lékaře.

Jestliže žák z omluvitelných důvodů není připraven na hodinu, zapomněl úkol nebo pomůcky, omlouvá se na začátku hodiny.

4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, komisionální a opravné zkoušky

4.1 Hodnocení prospěchu

Hodnocení výsledků vzdělání a chování žáků, postup do vyššího ročníku. Hodnocení výsledku vzdělávání žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a provádí se klasifikací žáka stupni 1-5 v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených učebními plány. Klasifikace je průběžná /uplatňuje se při hodnocení dílčích výsledků žáka/. Podrobnosti jsou stanoveny v „klasifikačním řádu“ jako vnitřním předpisu SOŠ a SOU.

Do školního řádu se z něho vyjímá: Jednotlivé stupně klasifikace vyjadřují toto sjednocující klasifikační měřítko všech pedagogických pracovníků při hodnocení znalostí a dovedností žáka:

- hodnocení stupněm **výborný (1)** – žák má trvalé znalosti, ovládá fakta, pojmy, definice, zákonitost a vztahy mezi nimi uceleně a úplně. Nepatrné chyby se objevují zřídka a žák je sám bez upozornění opraví. Písemný i ústní projev je plynulý a logicky uspořádaný, grafický projev je přesný a estetický. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky a bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku, hospodárně využívá suroviny, materiál a energie a vzorně obsluhuje pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Žák je schopen samostatné a tvořivé práce.

- hodnocení stupněm **chvalitebný (2)** – žák má trvalé znalosti, ovládá požadované poznatky, definice zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Nepodstatné chyby se projevují častěji, žák je dokáže sám opravit. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale je logicky uspořádaný. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku, při hospodárném využívání surovin, materiálu, energie se dopouští drobných chyb, přístroje, nářadí, měřidla a pomůcky obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Kvalita výsledků jeho činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Žák dokáže samostatně v předmětu pracovat.

- hodnocení stupněm **dobrý (3)** – žák má trvalé znalosti, v osvojení požadovaných faktů, pojmů, definic, dovedností a znalostí má nepodstatné mezery. Chyby dokáže po upozornění samostatně opravit. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, výstižnosti a přesnosti. Ústní projev postrádá plynulost a logickou uspořádanost, grafický projev je méně estetický. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. K údržbě přístrojů, náradí, měřidel, surovin, energií a materiálu musí být částečně podněcován. Žák rozumí látce, je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

- hodnocení stupněm **dostatečný (4)** – žák má základní znalosti dostačující k pochopení dalšího navazujícího učiva, myšlení není tvořivé. V projevu ústním, písemném nebo praktických činnostech se objevují závažné chyby, má závažné mezery ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, které je ale s pomocí učitele schopen opravit. Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a v praktických činnostech i při volbě postupů se dopouští větších chyb. Práci dovede organizovat ze soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energií. V obsluze a údržbě náradí, pomůcek, měřidel a přístrojů se dopouští závažných nedostatků. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

- hodnocení stupněm **nedostatečný (5)** – požadované znalosti žáka nejsou úplné, ucelené a přesné a má v nich závažné a značné mezery, které nepostačují k pochopení dalšího studia. V ústním, písemném projevu nebo praktických činnostech se vyskytují časté závažné chyby ve správnosti a výstižnosti, které ani po upozornění není schopen opravit ani s pomocí učitele. Žák neprojevuje zájem o práci, ani vztah k ní.

V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani pomocí učitele. Výsledky práce jsou nedokončené, Neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Nevyužívá hospodárně surovin, Energií a materiálu. V obsluze a údržbě zařízení, pomůcek, náradí, nástrojů se dopouští závažných nedostatků. Nedokáže samostatně studovat. Neovládá předpisy o bezpečnosti práce.

- **Žákovi, který zamešká** v odborném výcviku větší, než stanovené množství hodin v příslušném pololetí, bude na základě odlišné organizace stanoven ředitelem školy náhradní termín dokončení klasifikace. Pokud žáka nelze klasifikovat ani v tomto termínu je v případě I. pololetí nehodnocen a v případě druhého pololetí neprospěl.
- **Písemným projevem se rozumí:** písemná práce – školní (povinná – daná učebními dokumenty, ostatní písemné práce), výpisky z doporučené literatury, seminární práce, písemné práce – domácí, zápisy ze cvičení (např. laboratorních), referáty, výtvarné práce, výkresy, apod.

- Hodnoceným písemným projevem **nejsou** pracovní poznámky žáků.
- Vyučující (učitel) je za provedení hodnocení plně odpovědný.
- Žák může ze závažných důvodů (např. zdravotní, vrcholový sport) požádat o **plánované zkoušení**. Žádost musí být písemná a musí být doložena. O povolení se žádá před začátkem příslušného pololetí, návrh plánu zkoušení vypracovává třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími, schvaluje jej ředitel SOŠ a SOU. Kontrolu dodržování plánu provádí třídní učitel. Kopii plánu obdrží žák.
- U žáků s poruchou učení diagnostikovanou odborným pracovištěm (např. dyslexie, dysortografie, dysgrafie, dyskalkulie) klade učitel důraz na ten druh projevu (písemný nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podat lepší výkon a při klasifikaci se nezohledňuje počet chyb, ale počet jevů, které žák zvládl. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelně.

4.2 **Hodnocení chování**

Hodnocení chování žáka v denní formě vzdělávání se provádí klasifikací se stupni hodnocení 1 – 3. Návrh předpokládá třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a rozhoduje o ní ředitel pro pojednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a školního řádu během klasifikačního období za chování žáků ve škole a při akcích organizovaných SOŠ a SOU. Jednotlivé stupně vyjadřují toto hodnocení:

- chování **velmi dobré (1)** – chování v souladu s právními a morálními normami, případně pouze s ojedinělými dobrými přestupky proti školnímu řádu, které se neopakují.
- chování **uspokojivé (2)** – chování je v souladu s právními i morálními normami, opakující se drobné přestupky proti školnímu řádu, které neustanou ani po napomenutí nebo důtce třídního učitele nebo učitele OV, nebo chování se závažnějším přestoupením Školního řádu, neomluvená absence, opakované pozdní příchody.
- chování **neuspokojivé (3)** - chování je v rozporu s právními a morálními normami s opakovanými závažnými přestupky Školního řádu, které neustanou ani po důtce třídního učitele, učitele OV nebo důtce ředitele SOU, časté pozdní příchody, neomluvená absence většího rozsahu, nebo je-li žákovi uděleno podmíněčné vyloučení ze studia.

počet neomluvených hodin	stupeň chování
21 – 30	2
31 - 40	3
41 a více	3 a podmíněné vyloučení

4.3 Společná ustanovení pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování:

- společným podkladem je pozorování, sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, různé druhy zkoušek (písemné, praktické, atd.), písemné, ústní, grafické, praktické zkoušky, testy, kontrolní práce a praktické zkoušky dle učebních osnov, analýza výsledků, konzultace a rozhovory,
- průběžné hodnocení žáka se neprodleně zapisuje do žákovské knížky a pedagogické dokumentace. Na konci každého pololetí se provádí hodnocení klasifikací, které se zapisuje na vysvědčení,
- za první pololetí je žákům možno vydat místo vysvědčení **výpis z vysvědčení**,
- pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a vzdělávací výsledky žák, kterých dosáhl za celé příslušné klasifikační období,
- hodnocení za každé klasifikační čtvrtletí se ukončuje zpravidla před jednáním pedagogické rady (klasifikační konference),

Na vysvědčení (výpisu z vysvědčení) se kromě klasifikace z jednotlivých předmětů dále provádí **celkové hodnocení žáka**, které vyjadřuje:

- Žák **prospěl s vyznamenáním**, není-li klasifikován v žádném povinném nebo povinně volitelném předmětu hůře než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných nebo povinně volitelných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- Žák **prospěl**, pokud není klasifikován v žádném povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný.
- Žák **neprospěl**, je-li klasifikován v některém povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný.

Pololetí a čtvrtletní hodnocení vzdělávacích výsledků žáků i komplexních výsledků Tříd se projednává v pedagogické radě.

Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitel SOŠ a SOU pro jeho hodnocení náhradní termín – nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v tomto termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitel SOŠ a SOU pro jeho hodnocení náhradní termín tak, že hodnocení musí být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo žák, který na konci prvního pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů

vyučujících pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů **opravnou** zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku.

Pokud je žák hodnocen nedostatečnou nebo nevykonal úspěšně opravnou zkoušku, může požádat ředitele SOŠ a SOU o povolení opakování ročníku.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci II. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebními plány příslušného oboru.

4.4 **Komisionální a opravné zkoušky:**

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

a) koná-li opravné zkoušky

Opravná komisionální zkouška se koná pouze jednou.

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

Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele SOŠ a SOU o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím ředitel, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14-ti dnů od doručení žádosti. Krajský úřad může v odůvodněných případech rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálním přezkoušení žáka na jiné střední škole. Komisionální zkouška se koná pouze jednou.

V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Komise pro komisionální zkoušky

Komisi pro komisionální zkoušky jmenuje ředitel SOŠ a SOU nebo krajský úřad – bližší podmínky stanovuje § 6 odst. 3) vyhl. MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. **Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den zkoušky.**

5. Výchovná a kázeňská opatření

Výchovná opatření v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a § 10 odst. 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2004 Sb., jsou:

5.1 Pochvaly nebo jiná ocenění

Ředitel SOŠ a SOU může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit **pochvalu nebo jiné ocenění** za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo jiné iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem SOŠ a SOU udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

5.2 Výchovné opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) napomenutí učitele odborného výcviku
- c) důtku třídního učitele
- d) důtku učitele odborného výcviku
- e) důtku ředitele školy

O výchovných opatřeních se vždy uvědomí zákonný zástupce nezletilého žáka. U zletilých žáků si uvědomí vždy žák a osoba, která plní vyživovací povinnost a využije se práva na podání informací a hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Výchovná opatření se evidují a dále zapisují do školní matriky.

5.3 Kázeňská opatření

Ředitel SOŠ a SOU může v případech závažného porušení školního řádu nebo porušení zásad stanovených školským zákonem zpravidla na doporučení školní výchovné komise rozhodnout o kázeňském opatření. Kázeňským opatřením je:

- a) podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení
- b) vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení

Kázeňská opatření jsou správnými akty vydávanými ve správním řízení. Rozhodnutí o kázeňských opatřeních musí být písemné. Lze se proti nim odvolat prostřednictvím SOŠ a SOU k Magistrátu hlavního města Prahy – odboru školství do 15-ti dnů od doručení oznámení rozhodnutí. Písemné odvolání podává zákonný zástupce u

nezletilého žáka nebo zletilý žák. Rozhodnutí musí být vydáno do 2 měsíce ode dne, kdy se ředitel o provinění dověděl (zpravidla po projednání ve školní výchovné komisi), nejpozději však do 1 roku od dne, kdy se žák proviněný dopustil s výjimkou, kdy je provinění klasifikováno jako trestný čin podle zákona č. 40/2009 Sb. Trestní zákoník v platném znění.

6. Sankční opatření

Za porušení povinností vyplývajících ze školského zákona a z tohoto školního řádu se stanoví sankční opatření. Zpravidla se jedná o neomluvenou absenci, pozdní příchody do výuky s výjimkou nepředvídatelných událostí (zpoždění, kalamita) a jiné povinnosti žáka, další porušení povinností za pololetí podle jejich závažnosti a četnosti se uloží některá následující sankční opatření, a to nezávisle na policejním šetření.

6.1 Za pozdní příchody do vyučování (včetně vyučovacích hodin)

- a) do 2 pozdních příchodů do vyučování:
 - pokud se jedná o praktické vyučování, žák nahradí zameškané hodiny
 - pokud se jedná o teoretické vyučování, je žákovi jeho přestupek vytknut
- b) 3 pozdní příchody do teoretického i praktického vyučování - žák písemně obdrží napomenutí třídního učitele nebo učitele odborného výcviku
- c) 4 – 5 pozdních příchodů do teoretického i praktického vyučování - žák obdrží důtku třídního učitele nebo důtku učitele odborného výcviku
- d) 6 – 7 pozdních příchodů do teoretického i praktického vyučování - žák obdrží důtku ředitele SOŠ a SOU
- e) 8 – více pozdních příchodů do teoretického i praktického vyučování - žák obdrží sníženou známku z chování v bodě d a c se příchody z vyučování sečtou (teoretické a praktické vyučování)

6.2 Za neomluvené hodiny

6.2.1 Neomluvené hodiny se v rámci prevence záškoláctví vždy projednávají ve školní výchovné komisi (Metodický pokyn MŠMT ČR č.j. 10 194/200 k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví). Výchovná komise doporučuje po projednání se zákonnými zástupci žáka, eventuelně i s Odborem péče o mládež (kurátorem) tato příslušná opatření:

- a) do 10 neomluvených hodin (z teoretického i praktického vyučování) problém řeší výchovný poradce, třídní učitel, žák, zákonný zástupce
- b) dosáhne-li žák 10 a více neomluvených hodin (z teoretického i praktického vyučování) je pozván žák se svým zákonným zástupcem do školní výchovné komise, do které je přizván kurátor Odboru péče o mládež

- c) má-li žák více než 40 hodin neomluvených oznámí škola jméno žáka písemně příslušnému kurátorovi na Odborech péče o mládež u nezletilých žáků a u žáků zletilých příslušnému oddělení policie ČR podle místa bydliště žáka (klasifikováno jako záškoláctví)

6.2.2 Za neomluvené hodiny v teoretickém i praktickém vyučování se žákům přiznávají následující sankční opatření:

1 – 4 neomluvené hodiny	napomenutí třídního učitele
5 – 10 neomluvených hodin	důtka třídního učitele
11 – 20 neomluvených hodin	důtka ředitele školy
21 – 30 hodin neomluvených	2. stupeň z chování
31 – 40 hodin neomluvených	3. stupeň z chování
41 a více hodin neomluvených	podmíněné vyloučení

Jestliže má žák podmíněné vyloučení ze školy, obdrží vždy 3. stupeň z chování.

6.3 **Ostatní delikty**

6.3.1 Za prokázanou krádež bez ohledu na výši škody, kterou svým jednáním žák způsobil, může dojít až k okamžitému vyloučení ze školy.

6.3.2 Za nekázeň na pracovišti až vyloučení z pracoviště odborného výcviku po projednání ve školní výchovné komisi může dojít k podmíněnému vyloučení ze školy

6.3.3 Za porušení školního řádu kouřením je postupováno následovně:

- a) za držení, kouření a nabízení cigaret – marihuany a jiných drog dochází po pojednání ve školní výchovné komisi k podmíněnému vyloučení ze školy
- b) při porušení školního řádu kouřením (včetně cigaret elektronických) v prostorách školy a pracoviště obdrží žák po projednání ve školní výchovné komisi důtku ředitele školy
- c) při dalším porušení školního řádu kouřením (včetně cigaret elektronických) v prostorách školy a pracoviště může žák obdržet podmíněné vyloučení ze školy

6.3.4 Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažně zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (§ 31, odst. 3 – školský zákon) a po projednání ve školní výchovné komisi může dojít až k podmíněnému vyloučení nebo vyloučení ze školy.

6.3.5 Jestliže žák při vyučování ve třídě nebo ve skupině při OV vyrušuje a svým chováním zabraňuje učitelům v pedagogické činnosti a spolužáky v systematické práci, hrubým způsobem porušuje školní řád. **Při řešení problému bude postupováno následovně:**

- a) Při prvním přestupku bude se žákem pořízen protokol z pohovoru se žákem. Tento vede výchovný poradce za přítomnosti žáka, příslušného učitele a třídního učitele. Žákovi se zpravidla doporučí podle závažnosti provinění některá z výchovných

opatření v souladu s § 10 odst. 3 vyhlášky MŠMT čr Č. 13/2005 Sb. (napomenutí třídního učitele, napomenutí učitele OV, důtka třídního učitele, důtka učitele OV, důtka ředitele školy).

b) Pokud si žák nevezme poučení z pohovoru a bude svým hrubým chováním opakovaně (i nadále) zabraňovat v pedagogické práci učiteli a v samostatné práci spolužákům, bude pozván do školní výchovné komise spolu se zákonným zástupcem a to i u plnoletých žáků. Z jednání se pořizuje zápis a jsou zpravidla navržena některá z výchovných opatření v souladu s § 10 odst. 3 vyhlášky MŠMT čr Č. 13/2005 Sb. nebo některá z kázeňských opatření v souladu s § 31 odst. 1, 2 a 3 zákona č. 561/2005 Sb., školský zákon v platném znění.

6.3.6 V případě, že žák ze svévole nebo škodolibosti poškodil nebo zničil školní majetek, zařízení školy nebo pracoviště je vymáhána škoda na tom, kdo ji způsobil a to až do výše ceny zvláštní obliby (§ 2969 odst. 2 zákona č. 89/ 2012 Sb., - Nový občanský zákoník). V případě, kdy nedojde k uhrazení škody, bude škoda náhradu vymáhat soudní cestou. Výchovný poradce spolu s třídním učitelem a samosprávou třídy sepíše protokol o poškození či zničení zařízení. Pokud není zjištěn viník se při projednání se třídní samosprávou najde jiné řešení o úhradě poškození.

6.3.7 Za porušení školního řádu užíváním alkoholu ve škole a na školních akcích a nošení alkoholu do školy nebo na pracoviště OV, hraním karet za peníze, nošením nožů, munice, omamných látek a zbraní do školy a na pracoviště odborného výcviku je projednán přestupek ve školní výchovné komisi a žák může obdržet podmíněné vyloučení až vyloučení ze školy.

6.3.8 Za nepřezouvání a neodkládání svrchních oděvů a obuvi v šatně bude postupováno následovně:

- a) napomenutí dozírajícího učitele, učitel si poznamená jméno a třídu a dozírající učitel žáka oznámí třídnímu učiteli.
- b) při druhém a třetím prohřešku s přezouváním dozírající učitel a výchovný poradce se žákem sepíše protokol o porušení školního řádu a obdrží důtku ředitele školy a tato skutečnost bude oznámena zákonným zástupcům.
- c) při čtvrtém a dalším prohřešku s přezouváním dozírající učitel s třídním učitelem, žákem a výchovným poradcem sepíše protokol a bude mu snížena známka z chování

6.3.9 Jestliže by došlo k prokazatelné fyzické a duševní šikaně (násilí) bude tato skutečnost posuzována vždy jako hrubé porušení školního řádu a bude projednáván celý případ a šetření s přijetím následných opatření především ve školní výchovné komisi. Z jednání se pořizuje protokol a navrhne příslušná opatření včetně sankcí. Pokud šikana byla tak závažná, že případ řeší policie ČR nebo orgán sociálně – právní ochrany, vydá škola jasné stanovisko, že násilná jednání nebude tolerovat ani zakrývat a bude proti němu rázně zakročovat některým ze sankčních opatření.

6.3.10 Samostatný odchod žáků za školy nebo z pracoviště je zakázán. Může se uskutečnit za těchto předpokladů:

- zákonný zástupce žáka mladšího 18 let omluví a zdůvodní proč se žák nezúčastní celé výuky a jakým způsobem se přesune a kam (zpravidla k lékaři)
- žák vyplní žádanku, třídní učitel telefonicky kontaktuje zákonného zástupce a ověří u nich pravost požadavku a souhlas s jeho odchodem ze školy a žák v příslušné hodině může být uvolněn. Pokud žák bez této žádanky opustí svévolně školu nebo pracoviště hrubým způsobem porušil školní řád a jsou mu udělena některá za sankčních výchovných nebo kázeňských opatření nebo zhoršený stupeň z chování.

7. Provoz a vnitřní režim SOŠ a SOU

7.1 Hlavní zásady organizace vyučování

7.1.1 Teoretické vyučování

Teoretické vyučování se řídí rozvrhem hodin, který je v souladu s učebními dokumenty a pedagogicko – hygienickými zásadami. Třídy SOŠ a SOU se naplňují do počtu 30 žáků. Úpravu až o 4 žáky může povolit zřizovatel (§ 23, odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Minimální průměrný počet žáků ve třídě nesmí být nižší než 17 (§ 2, odst. 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005). Výuka cizích jazyků (Aj, Nj, FRj) probíhá ve skupinách tvořených pro příslušný cizí jazyk. Průměrný nejnižší počet žáků ve skupině v jednom ročníku je 9 a nejvyšší počet žáků ve skupině je 23.

Skupina může být tvořena žáky z více tříd téhož ročníku (§ 2, odst. 7 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005). Vyučování odborných předmětů včetně výpočetní techniky lze ve třídách dělit na skupiny při zohlednění požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci, didaktické zásady, specifika žáků, charakter osvojených dovedností, požadavků na materiální zabezpečení, financování a efektivitu. Dělení se stanovuje vždy na příslušný školní rok.

7.1.2 Praktické vyučování – odborný výcvik (OV)

OV se uskutečňuje v souladu s učebními osnovami, ŠVP a učebními plány. Spočívá v nábviku dovedností, profesních činností a návyků spojených s obsahem jednotlivých studijních a učebních oborů. Dále pak ve výkonu služeb a prací hodnotu produktivní práce. Za produktivní práci náleží žákům odměna podle obecně platných právních předpisů a příslušného vnitřního předpisu SOŠ a SOU.

OV se uskutečňuje buď ve cvičných kuchyních SOŠ a SOU nebo na pracovištích fyzických a právnických osob, se kterými uzavírá SOŠ a SOU smlouvy, jejichž obsah je stanoven § 12 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb. Na těchto pracovištích žáky vede instruktor, který může mít max. 3 žáky. Žáci v OV jsou povinni používat osobní ochranné pomůcky v souladu s § 104 zákoníku práce a příslušným vnitřním předpisem SOŠ a SOU.

7.2 Vyučovací hodina, vyučující jednotka, přestávky, rozvrh, režim dne, dozor

- 7.2.1 Vyučovací hodina na SOŠ a SOU je v teoretickém vzdělání 45 minut. Vyučovací hodina v OV je 60 minut, doba přestávek se nezapočítává do vyučovací hodiny.
- 7.2.2 Vyučovací jednotkou v odborném výcviku v denní formě vzdělání je jeden **vyučovací den**, který nesmí být delší než:
- u 1. ročníků – 6 vyučovacích hodin
 - u 2. a vyšších ročníků – 7 vyučovacích hodin

7.3 Přestávky, rozvrh hodin, dozor nad žáky

7.3.1 V teoretickém vyučování:

- přestávky se oznamují zvoněním
- 1. Vyučovací hodina začíná zpravidla v 8:00 hodin (ve výjimečných případech v 7:10 hodin)
- Poslední vyučovací hodina končí v 15:55 hodin
- mezi jednotlivými vyučovacími hodinami je dopoledne přestávka v délce 10 minut, odpoledne v délce 5 minut
- po 2. vyučovací hodině je přestávka 20 minut
- po 5 – 7 vyučovací hodině se zařazuje přestávka na oběd v délce 45 minut
- rozvrh hodin může být v jednom dni rozvržen na dopolední a odpolední vyučování. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve stanovené učebně („velká zasedačka“) nebo ve školní zahradě, v těchto prostorách je zajištěn dozor nad žáky pedagogickými pracovníky školy. V případě, že žák nevyužije prostory školy určené k pobytu žáků mezi dopoledním a odpoledním vyučováním musí opustit areál školy.

Způsob rozdělení přestávek a rozvrh školy stanoví ZŘTV a schválí ředitel školy

7.3.2 V praktickém vyučování (odborném výcviku)

- přestávky oznamuje příslušný učitel OV
- Dopolední vyučování začíná v denní formě vzdělávání nejdříve v 7:00 hodin a odpolední končí ve 20:00 hodin. V odůvodněných případech je u žáků 2. až 4. ročníku možno zahájit ranní vyučování v 6:00 hodin a konec odpoledního vyučování žáků 3. a 4. ročníku ve 22:00 hodin.
- po 2. nebo 3 hodině je přestávka 15 minut
 - nejdéle po 4,5 hodinách je přestávka na oběd v délce 30 minut
- Přesný rozvrh praktického vyučování stanoví ZŘPV podle tříd, učebně výchovných skupin a pracovišť.

Pokud žáci SOŠ a SOU konají OV na pracovištích jiných právních nebo fyzických osob (mimo SOŠ a SOU) mají přestávky shodné s jejich zaměstnanci.

7.3.3 Rozvrh hodin

V teoretickém vyučování a rozvrh vyučovacích dnů v praktickém vyučování je stanoven zpravidla na příslušné pololetí nebo celý školní rok a je zveřejněn. Z organizačních či jiných důvodů může být příslušným zástupcem ředitele změněn nebo krátkodobě upraven a schválen ředitelem školy.

7.3.4 Dozor nad žáky

Je výkon náležitého dohledu nad nezletilými v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí (§ 415 a § 422 občanského zákoníku). Výkon dozoru ve školách je dále zpřesněn dalšími předpisy, které stanovují např., že jej může vykonávat pouze pedagogický pracovník nebo jiná osoba v pracovněprávním vztahu k SOŠ a SOU. Dozor začíná 15 minut před začátkem vyučování a dále probíhá při praktickém vyučování, jídelně, kurzech, exkurzích či jiné činnosti vyplývající z učebních osnov, o všech přestávkách, při přesunech žáků mezi vyučovacími hodinami, přesunech na výuku tělesné výchovy, jiných akcích organizovaných školou, při ukončení vyučovací nebo v době pobytu žáků v objektech SOŠ a SOU mimo vyučování. Zástupci ředitele **jsou pověřeni** v jimi řízených objektech stanovením rozvrhu dozoru a jeho zveřejněním na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti zjistit, který zaměstnanec dozor koná.

7.4 Režim dne:

7.4.1 V teoretickém vyučování

Příchod do školy

Žáci přicházejí do školy včas tak, aby se mohli včas přezout a odložit svrchní oděv v šatně přidělené jejich třídě a zaujmout svá místa v učebně nejpozději 5 minut před počátkem vyučování. Oblečení žáků odpovídá výchovnému poslání školy.

Šatny

Šatny odemyká šatnář třídy 15 minut před začátkem vyučování. Do začátku vyučování dozírá na pořádek u šaten, po zvonění šatnu zamkne a s klíčem jde do své třídy. Opozdilci nahlásí své jméno a třídu v přízemí školy ve vrátnici, která je zapíše do knihy pozdních příchodů – žákům nebude umožněn vstup do třídy v průběhu první vyučovací hodiny. Opozdilci si odloží své věci do šaten pod dozorem šatnáře až o přestávce.

Evidenci pozdních příchodů zajišťují třídní učitelé. **O přestávkách se může šatna otvírat pouze výjimečně.** Žáci jsou povinni veškeré cenné věci (např. legitimace, peněženky, apod.) vzít k sobě. Po ukončení vyučování odemkne šatnář šatnu, po odchodu žáků šatnu zamkne.

V učebně zaujme žák své místo, které nesmí měnit bez rozhodnutí třídního učitele a připraví si vše potřebné pro vyučování. Věci nepotřebné v probíhající hodině nesmí zůstat na lavici. Tašku uloží do lavice. Při vstupu učitele musí všichni žáci být na svých místech v lavicích. Na tělesnou výchovu i na ostatní vyučování mimo budovu školy odchází žáci třídy společně a dbají bezpečnostních předpisů, se kterými byli seznámeni. K výuce TV musí žáci mít vhodné sportovní oblečení a sportovní obuv.

Žáci, žádající o částečné nebo úplné osvobození od tělesné výchovy si vyžádají u třídního učitele tiskopis žádosti, který vyplní a po vyjádření lékaře odevzdají zpět třídnímu učiteli. Ten jej předá řediteli SOŠ a SOU, který o žádosti rozhodne. Třídní učitel provede o rozhodnutí záznam do katalogového listu a neprodleně informuje příslušného učitele TV.

Žáci SOŠ a SOU se mohou účastnit výcvikového lyžařského zájezdu, pokud jej škola organizuje.

Chování při vyučování

Žáci nosí do školy jen věci potřebné pro vyučování. Zejména s sebou nenesí větší částky peněz, šperky a jiné cennosti.

Při příchodu a odchodu dospělé osoby, pozdraví žáci bez vyzvání povstáním. S učiteli a dospělými osobami mluví žák vždy ve stoje, chová se slušně, zdvořile a usedne až na jejich pokyn. Žáci jsou povinni zdravit všechny pracovníky školy i hosty, se kterými se setkají v budově školy.

V době vyučování musí být ve všech prostorách školy klid. Opustit učebnu při vyučování lze pouze na pokyn nebo se souhlasem vyučujícího. Pokud se žáci výjimečně v době vyučování pohybují po chodbách, musí zachovávat klid.

Žáci jsou povinni šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, pomůckami a zařízením školy, udržovat je v čistotě a v pořádku, neboť jsou odpovědní za jimi užívaný majetek. Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu majetku školy, je povinen ihned to ohlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Zaviněnou škodu žák uhradí.

Žáci jsou povinni šetřit elektřinou a vodou. Při odchodu z učebny odpovídá za pořádek a zhasnutí týdenní služba. Rozvrhem stanovený přechod do jiné učebny provádí o přestávkách, hromadně, ukázněně, tiše a rychle. Třída, která v učebně nastupuje, hlásí závady vyučujícímu. Žáci přecházejí a do jiné učebny si odnášejí s sebou všechny své věci a jsou sami zodpovědní za ztrátu svých věcí, které v učebně ponechali nebo zapoměli. Žákovská knížka s fotografií je úředním dokladem. Žák je povinen ji mít vždy u sebe a vést ji v pořádku, v případě ztráty neprodleně požádat o vystavení duplikátu. Za vydání duplikátu se platí 50 Kč.

Chování o přestávkách

Žáci se chovají ukázněně, využijí je především k přesunům a přípravě na příští vyučovací hodinu. Žákům je **zakázáno o přestávkách vyklánět se z oken**. Výjimečný odchod žáků z budovy školy musí být předem povolen třídním učitelem nebo ZŘTV.

Odchod ze školy

Po skončení vyučování jsou žáci povinni uvést do pořádku své místo i učebnu, umýt tabuli, vyprázdnit lavice, posbírat odpadky, židle zvednout na lavice, všechna okna zavřít. **Za pořádek odpovídá služba třídy a příslušný pedagogický pracovník** a žáci jsou povinni dbát jejich pokynů. Po skončení vyučování opustí žáci učebnu v čase co nejkratším, v klidu a odnášejí všechny své věci. V prostorách školy mohou zůstat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.

Třídní služby žáků a jejich povinnosti

Třídní učitel určí na dobu jednoho týdne třídní pořádkovou službu v počtu dvou žáků, jejich jména napíše třídní učitel do třídní knihy. Dále určí dva šatnáře na dobu nejméně půl roku a všechny seznámí s jejich úkoly. Šatnáři jsou osvobozeni od jiných služeb. Služba se stará o pořádek a čistotu ve třídě (umytí tabule, přináší a odnáší pomůcky k vyučování, dbá o hospodárné používání el. proudu apod.).

Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do třídy, ohlásí jeho nepřítomnost ZŘTV nebo ve sborovně. Ve všech případech, kdy třída opouští učebnu, odcházejí členové pořádkové služby poslední. Dohlížejí na uvedení učebny do počátku a po odchodu žáků prohlédnou lavice, posbírají zapomenuté věci.

Pedagogický dozor

Vykonává z pravidla pověřený pracovník školy. Jeho povinnosti jsou stanoveny samostatným pokynem ZŘTV.

7.4.2 V praktickém vyučování (odborném výcviku):

Na pracovišti žák nastupuje nejpozději 5 minut před začátkem výuky, v čistém pracovním oděvu a v předepsané obuvi. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno nosit řetízky, náramky, hodinky, prstýnky apod.

Učební den začíná pozdravem učitele OV. Při výkladu žáci sledují pozorně všechny pokyny učitele OV. K objasnění případných nejasností se žák přihlásí až po dotazu učitele OV, zdali výkladu rozuměli.

V průběhu praktické výuky žák dodržuje zejména tyto zásady:

- řídí se pokyny učitele OV a instruktorů a plní stanovené úkoly,
- neopouští pracoviště bez dovolení,

- dbá bezpečnostních předpisů, se kterými byl seznámen (proškolen) a které učitel OV před započítím práce zdůraznil,
- veškeré závady na pracovišti žák neprodleně nahlásí svému učiteli OV. Žák vzniklé závady **nesmí opravovat**,
- udržuje pořádek v prostorách pracoviště,
- soustavě dbá o čistotu a pořádek na pracovním stole, šatně a společných prostorách SOŠ a SOU., nepoškozuje zařízení SOŠ a SOU,
- přidělenou práci provádí soustředěně a kvalitně. Není-li mu úkol jasný, vyžádá si vysvětlení učitele OV či instruktora,
- po skončení výuky žáci určení jako služba organizují úklid pracoviště a přilehlých prostor,
- vyučovací den končí nástupem, zhodnocení a pozdravem. Po jeho ukončení odejdou žáci do šatny na dobu nezbytně nutnou k umytí a převléknutí. Po ukončení pracovního týdne, nebo při znečištění si odnese žák pracovní oděv k vyprání,
- **dozor v šatně resp, umývárně provádí učitel OV**,

Odměny žáků za produktivní práci, výplata odměn:

Za produktivní práci žáka bude vyplacena odměna, která v souladu s ustanovením § 122 odst. 1 zákona č. 561/ 2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů (školský zákon) je stanovena ve výši nejméně 30 % minimální mzdy za jednu hodinu produktivní činnosti. Způsob výpočtu odměny se provádí podle vnitřní směrnice SOŠ a SOU. Výplaty odměn žáků se provádí v pokladně SOŠ a SOU nebo se zasílají na běžný účet. Na pracovištích fyzických nebo právnických osob stanovuje způsob a výši odměny příslušný vedoucí pro pojednání s učitelem OV. Povinností učitelů OV je výši odměny žákovi odůvodnit.

7.4.3 Řád jídelen – výdej stravy, dozor, režim stravování a pitný režim

- a) v rámci teoretického vyučování mají žáci možnost stravování v budově školy v jídelně. Provozní doba je stanovena rozvrhem hodin. V přízemí budovy školy je volně přístupný automat na teplé a studené nápoje
- b) v rámci praktického vyučování mají žáci možnost stravování na pracovišti. Svačiny si žáci mohou objednat a kupují si

Všechny instalované automaty jsou dosažitelné kdykoliv, bez ohledu na provozní dobu vzdávání stravy. Pitný režim a stravování žáků na smluvních pracovištích podniků je zajištěno podle možností těchto pracovišť.

Žáci přicházejí do jídelny podle rozvrhu. Žáci se během jídla chovají ukázněně a dbají na kulturu stolování. Připomínky týkající se kvality stravy mohou strážníci sdělit stravovací komisi. Zásadně není dovoleno za účelem nákupu svačiny opouštět prostory SOŠ a SOU.

7.4.4 Řád knihovny

Knihovnu tvoří **školní učitelská knihovna (dále jen knihovna) a knihovna učebnic.**

1) **Učitelská knihovna:**

- je zřízena jako součást teoretického vyučování, je umístěna ve škole a poskytuje výpůjčky všem pedagogickým pracovníkům SOŠ a SOU (dále uživatel),
- žákům knihovna nepůjčuje přímo, ale mohou si vybrané dokumenty zapůjčit prostřednictvím učitelů jednotlivých předmětů,
- obsahuje knihy, odborné publikace, vybrané učebnice a texty, (dále dokumenty), které slouží pro potřeby výuky odborných i všeobecně vzdělávacích předmětů,
- veškeré dokumenty vedené ve školní knihovně jsou majetkem SOŠ a SOU a jsou označeny razítkem školy a pořadovým číslem,

Půjčování, výpůjční lhůty, vrácení dokumentu:

1. Veškeré dokumenty si mohou uživatelé vypůjčit denně od 7.30 až 8.00 hod. po dohodě s pracovníkem pověřeným vedením knihovny.
2. Zaevidované výpůjčky se potvrzují podpisem uživatele. Uživatel tím potvrdil dodržování podmínek pro vypůjčování a převzetí dokumentu a to na dobu platnosti výpůjčky.
3. Délka výpůjčky je maximálně 10 měsíců (školní rok).
4. Při době delší než 10 měsíců je nutné obnovit výpůjčku nejpozději tři dny před uplynutím termínu.
5. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si ho vypůjčil. Ručí za něj po celou dobu, po kterou ho má vypůjčen.

Vymáhání nevrácených výpůjček

1. Nevrátí-li uživatel po uplynutí výpůjční lhůty vypůjčený dokument, bude knihovnou vyzván, aby tak učinil.
2. pokud dokument nevrátí ani po vyzvání, pracovník pověřený vedením knihovny informuje ZŘTV.

Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen neprodleně nahlásit ztrátu, zničení či poškození zapůjčeného dokumentu.
2. o způsobu náhrady rozhoduje ředitel SOŠ a SOU. Může požadovat náhradu škody:
 - obstarání náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě
 - obstaráním jiného vydání ztraceného dokumentu

- poskytnutím finanční náhrady, výši požadované náhrady stanovuje pracovník pověřený vedením knihovny. Proti jeho rozhodnutí se lze odvolat řediteli SOŠ a SOU. Jeho rozhodnutí je konečné.

Žákovská knihovna – učebnice

- je zřízena jako součást teoretického vyučování, je umístěna ve škole a služby poskytuje žákům a pedagogickým pracovníkům SOŠ a SOU,
- obsahuje učebnice a učební texty, které slouží ke vzdělání žáků ve všech vyučovaných předmětech,
- veškeré učebnice a texty jsou majetkem SOŠ a SOU, které jsou průběžně doplňovány podle požadavků vyučujících a ekonomických možností školy.

Půjčování, výpůjční lhůty, vrácení dokumentu:

1. Učebnice se půjčují žákům prostřednictvím třídního učitele, zpravidla hromadně na počátku školního roku v termínu dohodnutém s pracovníkem pověřeným vedením knihovny.
2. Třídní učitel připraví seznam učebnic k zápůjčce v souladu s učebním plánem třídy podle požadavků jednotlivých vyučujících,
3. Evidování zápůjček je vedeno na výpůjčním listu třídy, který má k dispozici třídní učitel a pracovník pověřený vedením skladu,
4. V průběhu roku je možno vracet učebnice přímo pouze po dohodě s třídním učitelem.
5. Učebnice se vrací hromadně prostřednictvím třídního učitele zpravidla na konci školního roku v termínu dohodnutém s pracovníkem knihovny.

Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen neprodleně nahlásit ztrátu, zničení či poškození zapůjčené učebnice.
2. O způsobu náhrady rozhoduje ředitel SOŠ a SOU. Může požadovat náhradu škody:
 - a) obstaráním téže učebnice ve stejném vydání a vazbě
 - b) obstaráním jiného vydání ztracené učebnice
 - c) je přípustná náhrada v penězích

7.4.5 Návštěva lékaře

Žáci docházejí k jimi zvolenému lékaři. Objednávky na vyšetření si zajišťují především mimo vyučování. K ošetření se předem omlouvají třídnímu učiteli nebo učiteli OV.

7.4.6 Vystavování duplikátů žakovských knížek

Duplikát žakovské knížky vystavuje kancelář ZŘTV za poplatek 50Kč.

- 7.4.7 Vystavování „Potvrzení o návštěvě školy“, tiskopisů na MHD, vlak, autobus, apod.**
Žák předává úplně vyplněný (podepsaný, pokud je předepsáno) příslušný tiskopis v kanceláři ředitele SOŠ a SOU nebo kanceláři ZŘTV k potvrzení.
- 7.4.8 Vystavování duplikátu vysvědčení a výučního listu**
Vystavení duplikátu vysvědčení a výučního listu provádí kancelář ředitele SOŠ a SOU na základě písemné žádosti. Na žádost musí být uvedeno jméno, r. č., u výučního listu název oboru a datum vyučení, u vysvědčení za který ročník je duplikát požadován. Duplikát je žadateli předán proti podpisu za poplatek ve výši 100Kč za jedno vysvědčení, který je splatný při předání duplikátu.
- 7.4.9 Styk žáků s ředitelstvem a pracovníky školy**
Ve věcech osobních i školních se žáci především obracejí na svého třídního učitele, teprve potom na ZŘTV, nebo ředitele SOŠ a SOU.

8. Podpora nadaných a talentovaných žáků, stipendijní řád.

- 8.1 K rozvoji nadání a talentu žáka lze uskutečňovat rozšířenou výuku některých předmětů nebo skupin předmětů.**

Ředitel SOŠ a SOU, může §17 zákona č. 561/2004 – školský zákon mimořádně talentovaného nebo nadaného žáka na základě žádosti (u nezletilých na žádost jeho zákonného zástupce) přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Žák musí dosahovat nadprůměrných výsledků za příslušné období a být celkově hodnocen jako „ prospěl s vyznamenáním“. **Součástí žádosti** je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva, které žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel SOŠ a SOU.

- 8.2 Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami**

Ředitel může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení na základě diagnózy nezletilého žáka se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním povolit vzdělání podle individuálního plánu (§18 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) na základě žádosti rodičů či zletilého žáka.

- 8.3 Stipendijní řád SOŠ a SOU**

Je nástrojem k motivaci žáků na dosahování nadprůměrných výsledků ve vzdělání v průběhu studia. Školský zákon stanovuje k jeho vydání jako podmínku souhlas zřizovatele. Stipendijní řád vydává ředitel SOŠ a SOU po udělení souhlasu zřizovatele jako samostatný, veřejně přístupný dokument (zpravidla na síti PC). Výše stipendia – motivačního příspěvku žáků se stanovuje zpravidla na příslušný školní rok podle ekonomických podmínek (zdrojem nemohou být prostředky za státního rozpočtu).

9. Změny v průběhu středního vzdělávání.

- a) V průběhu středního vzdělávání je žákovi umožněn přestup na jinou střední školu a změna oboru vzdělání, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a to na základě písemné žádosti. Součástí písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka je i písemný souhlas žáka.
- b) Změnu oboru vzdělávání v SOŠ a SOU povoluje ředitel školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. Ředitel může stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah a termín.
- c) O přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, na kterou se žák hlásí.
- d) Ředitel SOŠ a SOU může přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše 2 let, na základě písemné žádosti zletilého žáka, nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, doložené v případě zdravotních důvodů příslušným lékařským vyjádřením. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem školy.
- e) Ředitel SOŠ a SOU může povolit žákovi, který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen opakování ročníku.
- f) Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení, doručeného řediteli SOŠ a SOU. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, není-li uveden den pozdější.
- g) Ředitel SOŠ a SOU může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, na základě písemné žádosti, uvolnit žáka z vyučování některého předmětu částečně nebo úplně. U předmětu tělesná výchova a odborný výcvik je vždy stanovena podmínka písemného doručení lékaře. Žák není při úplném uvolnění z příslušného předmětu hodnocen.

10. Podmínky zajištění BZOP žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

10.1 Zajištění BZOP, OP v SOU:

SOŠ a SOU zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání v objektech tímto řádem vymezených a při činnostech mimo tyto objekty souvisejících a při poskytování školských služeb, při zohlednění základních fyziologických a psychických potřeb žáků. V rámci prevence musí být všichni žáci **prokazatelně a doložitelně** poučeni a instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování, nebo v jejich přímé souvislosti. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, musí být poučeni v nejbližším vhodném termínu a musí být pořízen zápis, podepsaný žáky. To platí i pro dodržování prevence a činností v rámci protipožární ochrany.

Žáci jsou povinni se přezouvat a dbát na hygienu, chodit slušně a čistě oblečení a upraveni a dodržovat řády odborných učeben a pracovišť, které musí být viditelně umístěny. Při akcích mimo školu se řídit pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

Za bezpečnost a ochranu zdraví žáků odpovídá SOŠ a SOU.

- BOZP a PO jsou v SOŠ a SOU zabezpečeny samostatnou organizační směrnici ředitele SOŠ a SOU, které jsou nedílnou součástí tohoto školního řádu.
- SOŠ a SOU seznamuje žáky se zásadami první pomoci, zajišťuje žákovi poskytnutí první pomoci při úrazech a náhlých onemocnění vhodně rozmístěnými lékárníčkami, zabezpečuje jeho doprovod do zdravotnického zařízení nebo domů, nebo přivolání záchranné lékařské služby. Neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Vede povinnou evidenci úrazů žáků a vyhotovuje záznam o úrazu dle vyhl. MŠMT č. 57/2010 Sb.
- Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou pro některé činnosti stanovena zvláštní pravidla, např. pro praktické vyučování, výuku některých odborných předmětů se zvýšeným rizikem ohrožení, výuku TV, koupání, lyžařském výcviku, sportovních a turistických akcích. V těchto případech je vždy vyžadováno ukázněné chování žáků.
- Při praktickém vyučování (OV), výuce TV a sportovních činnostech jsou žáci povinni vždy odkládat na vyhrazená místa ozdobné předměty, hodinky, náramky, náušnice a náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky, apod.
- Podle druhu vykonávané činnosti jsou žáci povinni používat cvičební úbor a obuv, pracovní oděv a obuv a ochranné pomůcky podle pokynů vyučujících, kteří dodržování tohoto požadavku kontrolují.

Dokumentace BZOP:

- a) **záznam o školení BOZP** – třídní kniha, deník OV
- b) **knihy úrazů** – slouží k evidenci všech úrazů dle bodu 1.1
- c) **záznam o úrazu** – vyhotovuje se vždy po úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve vzdělání a je odeslán elektronicky s el. podpisem na ČŠI a fyzicky na zdravotní pojišťovnu

Školení BOZP žáků:

- a) **Vstupní školení** – provádí technik BOZP a PO vždy při nástupu žáka do I. ročníku a dále příslušný učitel OV pro konkrétní pracoviště, jeho vybavení včetně pracovního nářadí a přidělování ochranných pomůcek. Vše musí být v nezávadném stavu.
- b) **Další školení** – provádí učitel OV vždy před zahájením nového tématu dle platných učebních dokumentů OV, nebo je provádí učitelé dalších

předmětů vždy před zahájením nového tématu, cvičení nebo dalších činnostech,

- c) **Periodická školení** – provádí učitelé OV vždy na počátku 2. pololetí školního roku a slouží k opakování a prohlubování znalostí v oblasti BZOP,
- d) **Poučení** – provádí se při všech činnostech, průběžně a vztahuje se i na seznámení s vnitřními řády laboratoří, odborných pracovišť, sportovních zařízení, hřišť, atd., vždy po školním úrazu vzniklém zaviněním žáka a souvisejícím s porušením předpisů BZOP (např. nedodržení technologického postupu, zakázaná manipulace nebo zásah do zařízení, apod.)

Hygienické limity a požadavky na prostory a provoz škol jsou stanoveny vyhl. č.108/2001 Sb. a vyhláškou 410 /2005 o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

Podmínky bezpečnosti provozu, používání strojů, technických zařízení, dopravních prostředků, přístrojů a nářadí jsou stanoveny nařízením vlády č. 378/2001 Sb., a Zákoníkem práce č. 262/2006 Sb část pátá.

Bezpečnost žáků při výuce předmětu TV zajišťuje učitel. V nezbytném případě cvičení dočasně přeruší. Vydává jasné, přesné a srozumitelné povely a pokyny. Kontroluje bezpečnost a funkčnost nářadí a náčiní zahájením cvičení. Zabezpečuje dodržování kázně žáky, kteří necvičí.

Pro účast žáků na zotavovacích akcích mohou být stanoveny i další podmínky zdravotní způsobilosti, např. povinnosti očkování, žádná akutní onemocnění do 14 dnů před odjezdem, žádný styk s osobou s infekčním onemocněním, apod., případně doložení zdravotní způsobilosti posudkem vyhlášky č. 106/2001 Sb.

10.2 Zmocnění oprávnění osob pro ověřování požívání alkoholu a návykových látek, šikany a rámcové postupy při jejich zjištění

Alkohol:

Při podezření, že žák požil alkohol, mohou – třídní učitel, učitel OV nebo vedoucí učitel OV, zástupci ředitele nebo ředitel, u akcí mimo školu také vedoucí pedagogický pracovník akce – nařídit orientační dechovou zkoušku. O jejím výsledku pořizuje zápis pedagogický pracovník, který je oprávněn dechovou zkoušku nařídit (zápis musí podepsat dva přítomní ped. pracovníci). Potvrdí-li se podezření na požití alkoholu, neprodleně se uvědomí rodiče nezletilého žáka a žák se vyřadí z procesu vzdělávání. U nezletilého žáka se vyzve zákonný zástupce k jeho vyzvednutí. V naléhavých případech se volá lékařská záchraná služba. Vzniklá absence žáka se považuje za neomluvenou.

Návykové látky, drogy:

Při podezření, že žák užívá nebo distribuuje drogy, návykové látky apod. se postupuje následovně: zabavená droga se ukládá do obálky a trezoru, o nálezu se sepisuje zápis, který podepisují 2 osoby (ped. pracovníci). O užívání nebo nalezení drogy se informují rodiče nezletilého žáka, Policie ČR, v naléhavých případech lékařská záchranná služba. Při podezření z distribuce se informuje Policie ČR. Žák se vždy vyřadí z odborného výcviku nebo z procesu vzdělání, vzniklá absence se posuzuje jako neomluvená.

Šikana, agresivita:

Školní šikana se rozumí asymetrická agrese mezi žáky. Jedná se o omezení některých práv žáka, způsobených fyzickým či psychickým násilím, kdy jeden nebo více žáků (agresor) úmyslně, zpravidla opakovaně týrá a zotročuje spolužáka nebo spolužáky (oběti) a používá k tomu agresi, manipulaci nebo kyberšikanu. Školní šikana má různé symptomy, formy a stádia, kterým odpovídají různé postupy a metody zjišťování i řešení. Šikana je z pravidla provázena činy, které jsou považovány za trestné činy (omezování osobní svobody, vydírání, vzbuzení důvodné obavy, loupež, poškozování cizí věci, apod.), které je povinna šetřit policie.

Šikanou se obecně rozumí i další typy školního násilí mezi učiteli a žáky. Projevy šikany mezi dospělými zaměstnanci jsou označovány např. jako mobbing nebo bossing. Tyto druhy šikany neřeší tento školní řád.

Společná ustanovení:

Pracovníci SOŠ a SOU pravidelně a průběžně kontrolují a zjišťují, zda činnost žáků není v rozporu s tímto školním řádem, platnými předpisy a dobrými mravy. Všechny případy zjištění požívání alkoholu, drog či návykových látek a šikany musí být oznámeny vždy výchovnému poradci SOŠ a SOU a jsou **dále projednány výchovnou komisí.**

11. Podmínky zacházení s majetkem SOŠ a SOU ze strany žáků:

- a) Žáci SOŠ a SOU jsou povinni chovat se tak, aby v žádném objektu SOŠ a SOU nedošlo ke znečištění, poškození, znehodnocení nebo ztrátě majetku školy, nebo majetku osobního. Při zjištění jakékoliv výše uvedené škody je každý žák povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit svému třídnímu učiteli, učiteli OV, případně kterémukoliv dalšímu pedagogickému pracovníkovi SOŠ a SOU. Tato oznamovací povinnost se vztahuje i na zjištěné nedostatky či porušení zásad v oblasti BZOP a PO.
- b) Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebními pomůckami, nářadím, nástroji, měřidly, přístroji, i ostatním zařízením SOŠ a SOU. Jsou povinni šetřit vodou, elektrickou energií a materiálem. Žák, který způsobil

škodu na majetku úmyslně nebo z nedbalosti, tuto škodu uhradí. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a jeho okolí.

- c) Při poškození nástrojů, přístrojů a zařízení v případě nerentability opravy hradí žák zůstatkovou hodnotu věci. V opačném případě hradí žák opravu v odborné opravně. Výši a způsob náhrady doporučuje školní komise. V případě škody na nemovitém majetku žák škodu finančně uhradí nebo svépomocí uvede do původního stavu. V případě větších škod způsobených vandalismem či jiným závadným chováním žáků, tyto škody nahlásí SOŠ a SOU na příslušném útvaru Policie ČR a dále postupuje podle platných předpisů.

12. Závěrečná ustanovení :

- a) Výklad ustanovení tohoto školního řádu podávají podle povahy věci kromě ředitele zástupci ředitele pro teoretické a praktické vyučování
- b) Zástupci ředitele pro teoretické a praktické vyučování kontrolují dodržování tohoto školního řádu a navrhují jeho úpravy a změny
- c) Školní řád je zveřejněn na místě umožňující vzdálený přístup (www.sou-cakovice.cz) a na místě veřejně přístupném
- d) Se školním řádem musí být prokazatelně seznámeni všichni žáci při nástupu do SOŠ a SOU. Žáci musí být prokazatelně seznámeni se změnami ve školním řádu k 1. 9. 2012. Za seznámení rodičů nezletilých žáků odpovídají třídní učitelé, zpravidla při prvních třídních schůzkách.
- e) Zrušuje se Školní řád SOŠ a SOU, Praha – Čakovice ze dne 1. 9. 2012
- f) Tento Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2015

V Praze dne 1. 9. 2015

Mgr. Věra Nováková v. r.
ředitel SOŠ a SOU, Praha - Čakovice