

<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.	38/2020
Vypracoval/a:	PhDr. Zdeňka Lovčí, ředitelka školy
Schválil/a:	PhDr. Zdeňka Lovčí, ředitelka školy
Školská rada schválila	per rollam
Pedagogická rada projednala dne	per rollam
Směrnice nabývá platnosti ode dne	29. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	
Tímto se ruší Školní řád platný od 20. 11. 2018 včetně všech jeho dodatků.	

## Obsah:

1	Úvodní ustanovení.....	4
2	Základní práva a povinnosti žáků.....	5
3	Základní práva a povinnosti zákonných zástupců.....	9
4	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	11
5	Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy .....	12
6	Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.....	14
7	Ochrana žáků před sociálně patolog. jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí.....	14
7.1	Obecná východiska .....	14
7.2	Ochrana před projevy násilí.....	14
7.3	Ochrana před toxikomaniemi a související trestnou činností .....	15
7.4	Řešení problematiky návykových látek ve školním prostředí .....	15
8	Podmínky zajištění BOZP žáků školy.....	17
8.1	Užívání ochranných pomůcek.....	17

8.2	Poučení o bezpečnosti.....	18
8.3	Závady na pracovišti .....	18
8.4	Návštěvy .....	19
8.5	Náhlá onemocnění žáků a úrazy.....	19
8.6	Pedagogický dohled nad žáky.....	20
9	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, odpovědnost školy za škodu způsobenou žákům.....	21
10	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád) .....	22
10.1	Úvodní ustanovení.....	22
10.2	Hodnocení .....	23
10.3	Kritéria stupňů prospěchu .....	23
10.4	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností .23	
10.5	Hodnocení ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru (Tělesná výchova).....	25
10.6	Hodnocení v odborném výcviku .....	25
10.7	Hodnocení chování.....	27
10.8	Celkové hodnocení žáka .....	28
10.9	Nehodnocení žáka .....	29
10.10	Komisionální a opravné zkoušky.....	29
10.11	Výchovná opatření.....	30
10.12	Pravidla pro udělení pochval třídního učitele a ředitelky školy .....	30
10.13	Kritéria pro udělování pochval .....	30
10.14	Pravidla pro uložení opatření k posílení kázně.....	31
10.15	Kritéria pro uložení opatření k posílení kázně .....	32
11	Individuální vzdělávací plán.....	34
12	Provoz a vnitřní režim školy.....	35
12.1	Úvodní ustanovení.....	35
12.2	Hlavní zásady organizace výuky.....	35
12.3	Úřední hodiny administrativních pracovníků a školní jídelny .....	35
12.4	Vyučovací hodina, vyučovací jednotka, rozvrh, přestávky a dozor nad žáky .....	35

12.5	Dozor nad žáky .....	36
12.6	Příchod do školy.....	37
12.7	Chování při vyučování.....	37
12.8	Odchod ze školy.....	38
12.9	Třídní služby žáků a jejich povinnosti .....	39
12.10	Další ustanovení k vnitřnímu režimu školy .....	39
13	Výchovně vzdělávací aktivity organizované mimo areál školy .....	40
14	System provozu školy a zajištění organizace výuky.....	41
15	Porady pedagogických pracovníků .....	41
16	Celoroční plán akcí školy.....	43
17	Pravidla pro omlouvání žáků .....	43
18	Užívání mobilů .....	45
19	Ukončení vzdělávání – Žák přestává být žákem školy .....	45
20	Provozní řád šaten .....	46
21	Zabezpečovací a stravovací systém školy .....	46
22	Zaměstnanci školy .....	47
23	Závěrečná ustanovení.....	48

## 1 Úvodní ustanovení

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění platných předpisů a dalších předpisů prováděcích, z Listiny základních lidských práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte, Ústavou České republiky a dalšími zákonnými normami, které upravují hlavní činnosti školy.

Školní řád schvaluje v souladu s § 168 školského zákona školská rada.

Školní řád upravuje podmínky soužití na SOŠ a SOU Kaplice (dále jen „škola“) ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona v platném znění). Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Všem osobám účastným na vyučování je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.

Školní řád a vnitřní řád školy je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád a vnitřní řád se v plném rozsahu vztahuje na celý areál školy a všechna pracoviště.

## 2 Základní práva a povinnosti žáků

### Každý žák má právo:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj; na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku; na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, se kterou zákonný zástupce vyslovil souhlas,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- upozornit vedení školy na nedostatky ve výuce, na nedostatky v zařízení školy, které by mohly ohrozit jeho zdraví a zdraví ostatních osob, způsobit požár nebo ohrozit provoz školy,
- na rozvoj své osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před jakoukoli formou diskriminace, před sociálně patologickými jevy,
- na pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo si potřebuje doplnit své znalosti z důvodu dlouhodobé absence,
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy, na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy,
- na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají, vždy ale přiměřenou formou podle zásad slušnosti,
- na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení výsledků své práce,
- požádat o komisionální přezkoušení,
- žáci v učebních oborech mají nárok na finanční odměnu za produktivní práci dle §122 zákona č. 561/2004Sb.,
- znát rozvrh hodin a rozpis učeben pro svou třídu a skupinu při zahájení období školního vyučování,
- mít k dispozici předem známé změny v pravidelném rozvrhu, změny v zastupování na další den, nejpozději v 14.00 hod. předchozího dne zveřejněním v informačním systému školy,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek souhrnného charakteru,
- být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho působení a činnosti ve škole,

- v případě pocitu tísně požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce či jinou osobu.

**Každý žák je povinen:**

- dodržovat školní řád školy, provozní řády školy, dílenský řád, vnitřní předpisy školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- řádně, pravidelně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a změn v zastupování a řádně se vzdělávat,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, případně jiných zaměstnanců školy vydaných v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem,
- chovat se tak, aby svým chováním nepoškozoval dobré jméno školy,
- vyjadřovat své názory vždy slušným a zdvořilým způsobem,
- účastnit se činností organizovaných školou, které jsou součástí vzdělávacích aktivit,
- na vyučování přicházet připravený nejpozději 5 min. před zahájením vyučování a mít v pořádku potřebné učební pomůcky určené vyučujícími,
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování,
- osvojovat si vědomosti, dovednosti a návyky potřebné k úspěšnému ukončení studia,
- přezouvat se do stanovené obuvi a odkládat svrchní oděv a obuv do přidělené skříňky, tuto skříňku mít uzamčenou způsobem vylučujícím otevření bez klíče, v opačném případě škola nezodpovídá za věci uložené ve skříňce, šatní skříňku nepoužívat pro uskladnění cenných věcí nebo peněz,
- do tělocvičny vstupovat pouze ve zvláštní sálové obuvi,
- o přestávkách přecházet ukázněně do učeben podle rozvrhu,
- řádně plnit během vyučování pokyny vyučujících a nenarušovat průběh vyučovací hodiny,
- do odborných učeben a tělocvičny vstupovat pouze za přítomnosti učitele,
- v jídelně školy se řídit řádem školní jídelny, zachovávat pravidla kulturního stolování a řídit se pokyny dohlížejících učitelů,
- zacházet se školními pomůckami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,
- chránit majetek školy a spolužáků před poškozením, majetek nepoškozovat, případné škody uhradit,
- při praktickém vyučování vykonávat pouze práce, o kterých byl řádně poučen a proškolen z bezpečnostních předpisů,

- dodržovat stanovené bezpečnostní, protipožární, zdravotní a hygienická opatření, chránit zdraví své i zdraví svých spolužáků,
- hlásit bez zbytečného odkladu (v den, kdy k události došlo) každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s výchovnou a vzdělávací činností školy pedagogickému pracovníkovi školy,
- dbát na pořádek a čistotu jak v teoretické, tak i v praktické výuce, a při výkonu služby ve třídě udržovat v čistém stavu tabuli, zajišťovat dostatek kříd a po ukončení výuky ve třídě zajistit smazání tabule na mokro, zvednutí židlí a běžný úklid odpadků do koše; časový harmonogram služeb zajišťuje třídní učitel,
- zachovávat pravidla společenského chování, (např. vulgárně a nevhodně se nevyjadřovat na adresu žáků a pedagogických i nepedagogických pracovníků školy, neprojevat se sexuálně nevhodně, neprojevat se agresivně vůči žákům a pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům školy).

#### **Zletilý žák je dále povinen:**

- informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (např. jméno a příjmení, datum narození, trvalé bydliště, rodné číslo, státní občanství, údaje o předchozím vzdělávání, telefonické spojení apod.) neprodleně, nejpozději do tří dnů od data, kdy změna nastala.

#### **Žákům je zakázáno:**

- z bezpečnostních důvodů opouštět školní budovu a budovu pro odborný výcvik před ukončením vyučování bez vědomí třídního učitele nebo vyučujících na dozor. V době mimo stanovený rozvrh žáci zůstávají ve škole pouze v určených prostorách a jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- přinášet do školy a na akce pořádané školou předměty a věci, které nesouvisí s výukou, a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob, a věci a předměty ohrožující mravní výchovu,
- přinášet do školy a na akce pořádané školou větší částky peněz nebo cenné věci, které nesouvisí s výukou. Běžné cennosti si žák na výzvu vyučujícího odkládá na místa pouze k tomu určená. V případě uložení cenných věcí na jiném než určeném místě a při ztrátě peněz škola nezodpovídá za případnou ztrátu,
- v areálu školy včetně odborných dílen, před školou, v domově mládeže, školní jídelně, v okolí školy a na akcích pořádaných školou užívat návykové látky a látky zdraví škodlivé (tabák,

alkohol, omamné a psychotropní látky), vstupovat do areálu školy a na akce pořádané školou pod jejich vlivem a být pod jejich vlivem a manipulovat s nimi (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, přechovávání),

- hrát v prostorách školy včetně odborných dílen a na akcích pořádaných školou hazardní hry,
- zapojovat soukromá zařízení do elektrické sítě,
- manipulovat s elektrospotřebiči a elektrozařízením školy bez pokynu a současného dohledu pedagogického pracovníka,
- rušit výuku a zabývat se při ní činnostmi, které nesouvisejí s vyučováním, napovídat, opisovat a používat nedovolených pomůcek,
- používat během teoretického a praktického vyučování mobilní telefon a jiná záznamová a mediální zařízení, pokud nejsou vyučujícím povolena. Během vyučování jsou vypnuta a uložena v žákově tašce. Dojde-li ke ztrátě těchto zařízení v prostorách školy, na pracovišti odborného výcviku a při akcích pořádaných školou, nese odpovědnost za škodu jeho uživatel,
- pořizovat během vyučování audiovizuální záznam průběhu vyučovací hodiny, pokud není vyučujícím povoleno pořídít audiovizuální záznam k učebním účelům,
- fotografovat spolužáky či zaměstnance školy, ani jiným způsobem pořizovat audiovizuální záznamy bez jejich výslovného souhlasu,
- bez povolení příslušného pedagogického pracovníka vnášet a vynášet náradí, měřidla, hutní materiál, elektromateriál apod.,
- v areálu školy včetně odborných dílen a na akcích pořádaných školou používat elektronické cigarety.

**Porušení některého z těchto zákazů je vždy považováno za hrubé porušení školního řádu.**



### 3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

#### **Zákonní zástupci nezletilých žáků a zákonní zástupci zletilých žáků plní vyživovací povinnost mají právo:**

- na svobodnou volbu školy pro svého syna, dceru,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání syna, dcery ve škole,
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti týkající se vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost,
- být dostatečně v předstihu a prokazatelným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování dítěte,
- informovat se osobně o chování a prospěchu svých dětí i v době mimo třídní schůzky. Tato jednání jsou však možná jen po předchozí dohodě s vyučujícím a zásadně v době mimo vyučování,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,
- na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy,
- volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání svých dětí, 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.

#### **Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- na vyzvání ředitelky školy nebo jím zmocněného pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2) a 3) školského zákona, jakož i další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích (např. jméno a

příjmení, datum narození, trvalé bydliště, rodné číslo, státní občanství, údaje o předchozím vzdělávání, telefonické spojení apod.),

- pokud žák svévolně poškodí majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, uhradit škodu zakoupením nové pomůcky, knihy, učebnice apod. nebo uhrazením opravy,
- respektovat pracovní režim školy, souvisejících pracovišť i jejich zaměstnanců (např. úřední hodiny, učitelské dozory apod.),
- uhradit veškeré platby, ke kterým se zavážou, ve stanovených termínech,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

**Zákonným zástupcům je zakázáno:**

- snižovat autoritu učitelů a jiných zaměstnanců školy,
- narušovat vyučovací hodinu jednáním s učitelem,
- přinášet do školy a propagovat návykové látky,
- kouřit v areálu školy nebo před školou.

## 4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Pedagogický pracovník je povinen:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- chovat se k žákům slušně, ohleduplně a nesnižovat jeho důstojnost.

Ostatní práva a povinnosti učitelů jsou specifikována v Pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení (vyhláška č. 263/2007 Sb.) a v jejich personální dokumentaci.

## 5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

### Zákonní zástupci

Zákonní zástupci žáků se mohou kterýkoliv pracovní den informovat na prospěch, chování svých dětí a na další organizační věci od 7:00–15:00 hodin v kanceláři školy nebo pomocí zprávy v informačním systému školy, kam mají zákonní zástupci přístup, nebo e-mailem [info@geukaplice.cz](mailto:info@geukaplice.cz) nebo dle kontaktů uvedených na webu školy [www.geukaplice.cz](http://www.geukaplice.cz).

Zástupci rodičů a zletilých žáků jsou zvoleni do školské rady.

Při škole pracuje Spolek rodičů při SOŠ a SOU Kaplice, který je řízen členy zvoleného výboru Spolku rodičů.

Prostřednictvím spolupráce školské rady a Spolku rodičů při SOŠ a SOU Kaplice se školou mohou rodiče řešit potřeby žáků ve škole, možnosti úpravy školních vzdělávacích programů, školního řádu, otázky plánovaných akcí školy a další náměty týkající se organizace a chodu školy.

### Zaměstnanci školy

Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních a provozních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, všemi formami násilí a využíváním. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst, projevy šikanování a poškozováním osobnosti žáka.

Pedagogové školy budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace poskytované pro školní matriku nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších platných předpisů.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka, tento zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

Dopustí-li se žák zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

## Žáci

Žáci zdraví v prostorách školy a na školních akcích všechny pracovníky školy srozumitelným pozdravem a používají oslovení „pane“, „paní“ a vykání.

Chovají se slušně ke všem pracovníkům školy, dbají jejich pokynů.

Do úředních místností vstupují žáci po zaklepaní, bez dalšího vyzvání.

V kanceláři školy si vyřizují své záležitosti pouze v době před nebo po vyučování nebo o přestávkách.

## 6 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole, ve které se vzdělávají pouze tito žáci, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

**Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.**

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

## 7 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí

### 7.1 Obecná východiska

Všichni žáci jsou si rovni v důstojnosti, právech a povinnostech.

Každý má právo na život, svobodu a osobní bezpečnost.

Každý má právo na svobodu myšlení, přesvědčení a náboženství.

Každý žák může využívat svá práva a svobody stanovené školním řádem. Každý je rovněž zavázán plnit povinnosti ze školního řádu vyplývající.

Je zakázáno nosit do školy symboly propagující rasismus, nacismus a další hnutí směřující k potlačování práv a svobod.

### 7.2 Ochrana před projevy násilí

Žáci i zaměstnanci školy mají právo na ochranu před jakýmkoli fyzickým či psychickým násilím. Nikdo nesmí být (ani ze strany žáků, ani ze strany zaměstnanců školy) ponižován a vystavován jakékoli formě násilí, včetně slovní agrese.

Pokud se žák dopustí chování odporujícího pravidlům popsaných v předcházejících bodech, bude toto podle závažnosti řešeno ve spolupráci s Policií České republiky, pedagogicko-psychologickou poradnou, případně dalšími zainteresovanými institucemi. Za tento přestupek či trestný čin může být žák potrestán až vyloučením ze studia.

Tuto problematiku dále řeší Program k primární prevenci šikany na SOŠ a SOU Kaplice.

### 7.3 Ochrana před toxikomaniemi a související trestnou činností

#### **Charakteristika a projevy šikanování**

Šikanování je jakékoliv chování, jehož záměrem je ublížit, ohrožit nebo zastrašovat žáka, případně skupinu. Mezi základní formy šikany patří:

- verbální šikana, přímá a nepřímá – psychická šikana (součástí je i kyberšikana - pomocí ICT)
- fyzická šikana, přímá a nepřímá (např. krádeže, ničení majetku)
- smíšená šikana – kombinace verbální a fyzické šikany.

Z hlediska trestního zákona může šikanování žáků naplňovat skutkovou podstatu trestných činů či provinění. Pedagogický pracovník, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku trestního postihu pro neoznámení, případně nepřekažení trestného činu.

- Spolupráce s pracovníkem Pedagogicko-psychologické poradny a ostatními specializovanými institucemi.
- Akreditované kurzy DVPP
- Doplnování školní knihovny o literaturu z oblasti problematiky násilného chování a šikanování.

### 7.4 Řešení problematiky návykových látek ve školním prostředí

Všem osobám je v prostorách školy a před školou zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat a současně není z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem OPL v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Používání omamných a psychotropních látek (OPL) dětmi je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci dítěte.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě požívá návykové látky.

Distribuce omamných a psychotropních látek a jedů dle § 283 trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem, resp. proviněním v případě dítěte. Škola je povinna v takovém případě tento skutek překazit včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

V případě výskytu látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o OPL nebo jed, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat dle výše uvedeného.

Testování na přítomnost návykové látky v organismu u žáků bude prováděno pouze v případech důvodného podezření na užití návykové látky žákem na základě zákonných důvodů nebo předem

získaného písemného souhlasného stanoviska zletilého žáka či zákonného zástupce nezletilého žáka. Vylučuje se plošné nebo namátkové orientační testování na přítomnost návykové látky v organismu žáků.

Pokud se v případě existence písemného souhlasného stanoviska zákonného zástupce nezletilého žáka nebo souhlasného stanoviska zletilého žáka a zároveň existence důvodného podezření na užití návykové látky žák na výzvu pedagoga odmítne orientačnímu testu podrobit, hledí se na něj, jako by návykovou látku užil.

Výchovná opatření se uplatní v případě příchodu do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky, při opakovaném příchodu do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem návykové látky, při požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou, při opakované požití návykové látky ve škole nebo na akci pořádané školou, při distribuci a dalších formách jednání uvedené v § 283–288 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, s látkami tam uvedenými ve škole, v prostorách školy nebo na akcích pořádaných školou

Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky a další látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování - § 130 z. č. 2009 Sb. trestní zákoník.

Manipulací se pro účely školního řádu rozumí jakékoliv nakládání (tzn. např. vnášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání).

Pro účely školního řádu se dítětem rozumí žák mladší 18 let.



## 8 Podmínky zajištění BOZP žáků školy

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci žáků školy řeší a stanovuje zvláštní předpis – Metodický pokyn č.j.: 37 014/2005-25, vydaný MŠMT ČR dne 22. prosince 2005.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a ve výchově mimo vyučování a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru, ředitelka o tom provede písemný záznam, který pověřená osoba podepíše.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Sledovat, zda nic nenasvědčuje tomu, že jsou žáci v mimoškolním prostředí vystaveni týrání, zneužívání, zanedbávání nebo jinému špatnému zacházení. Sledují, zda žáci nejsou ohroženi kouřením tabákových výrobků, zda nejsou ohroženi návykovými látkami (alkoholem, omamnými a psychotropními látkami).

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.

### 8.1 Užívání ochranných pomůcek

Žáci i zaměstnanci musí dodržovat používání stanovených ochranných pomůcek.

Žáci i pedagogičtí pracovníci dodržují používání požadovaného sportovního oblečení a obutí v hodinách tělesné výchovy.

Pokud ustrojení v hodinách tělesné výchovy nebude odpovídat stanoveným požadavkům a bezpečnostním předpisům, nemohou se žáci aktivně výuky zúčastnit. Ve výuce budou přítomni, nemohou být hodnoceni.

V době praktického vyučování jsou žáci i zaměstnanci povinni používat předepsaný pracovní oděv, obuv a předepsané ochranné pomůcky. Pracovní oděv a obuv jsou povinni udržovat v čistotě.

## 8.2 Poučení o bezpečnosti

Žáci jsou poučení:

- o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků a o požární ochraně vždy v první vyučovací hodině školního roku třídním učitelem a dodatečně jsou poučeni i žáci, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy,
- o specifických bezpečnostních předpisech a provozních řádech při výuce v prostorách laboratoří, tělocvičen, odborných učeben. O poučení žáků provede záznam do třídní knihy vyučující daného předmětu v první hodině při výuce v těchto prostorách,
- před každou akcí mimo školu pracovníkem pověřeným zajištěním akce, který provede záznam o poučení na zvláštní formulář.

Při poučení na počátku školního roku jsou žáci vždy seznámeni minimálně:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, v odborných dílnách, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- s hlavními zásadami prevence sociálně patologických jevů.

Při účasti na akcích realizovaných mimo školu jsou žáci:

- seznámeni se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod.
- poučeni o správném vybavení, které provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled, a toto potvrdí podpisem na organizačním pokynu.

V případě vícedenních akcí potvrdí poučení o bezpečnosti svými podpisy všichni zúčastnění žáci i pracovníci školy.

## 8.3 Závady na pracovišti

Zaměstnanci a žáci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožární předpisy.

Pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

#### 8.4 Návštěvy

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

#### 8.5 Náhlá onemocnění žáků a úrazy

Zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče (zákonného zástupce) nemocného žáka, způsob předání žáka zákonným zástupcům je dohodnut se zákonným zástupcem při oznámení této události.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve škole nebo mimo školu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned v den, kdy k úrazu došlo, vyučujícímu v dané hodině nebo pedagogickému dozoru na akci nebo o přestávkách.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků a zaměstnanců vedení školy v den, kdy se úraz stal. Dále jsou povinni poskytovat první pomoc a zajistit ošetření lékařem.

Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a ve výchově mimo vyučování. Škola o úraze vyhotoví záznam a zašle jej stanoveným orgánům a institucím.

##### **Postup při úraze žáka:**

- Zjistit poranění.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Informovat ředitelku školy nebo zástupce ředitelky školy.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

##### **Evidence úrazů**

Nahlášení úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled a provádí je v den úrazu. Úraz hlásí vždy vedení školy. Dodatečné nahlášení úrazu není možné.

Záznam o úraze provádí určený pracovník školy do knihy úrazů za přítomnosti některé z těchto osob: vyučujícího příslušné hodiny (úraz v hodině), pedagoga na doзору (např. úraz o přestávkách, na výletě), vedoucího kurzu (např. lyžařský kurz), třídního učitele (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a pracovníků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o úrazu, který je evidován v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

### **Hlášení úrazu**

O každému úrazu je informována ředitelka školy.

O každém úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci telefonicky.

Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

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

## **8.6 Pedagogický dohled nad žáky**

Škola je povinna vykonávat nad nezletilými žáky náležitý dozor. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí.

Pedagogický pracovník koná dozor nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách, podle potřeby při přechodu žáků z jedné budovy školy do druhé, ve školní jídelně apod.

Při zajišťování dozoru se postupuje podle rozvrhu dozoru v prostorách školy, který schvaluje ředitelka školy a je součástí organizačního řádu.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor i mimo školu, při akcích organizovaných školou (exkurze, výlety, soutěže apod.). Před odjezdem na akci pořádanou školou vedoucí pedagogický pracovník prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví a o zásadách chování na této akci.

## **9 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, odpovědnost školy za škodu způsobenou žákům**

Žáci SOŠ a SOU Kaplice odpovídají škole za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém a praktickém vyučování, prací v laboratořích a odborných učebnách, při výchově mimo vyučování nebo v přímé souvislosti s ním.

Pro výuku v odborných učebnách a laboratořích je stanoven provozní řád těchto učeben, žáci školy jsou povinni se tímto řádem řídit, jeho porušení je klasifikováno jako hrubé porušení školního řádu. Úhrada za škodu je vyžadována od rodičů žáka (zákonných zástupců) nebo zletilého žáka, který škodu způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánu sociálně právní ochrany mládeže.

Žákům školy jsou aktuálně zapůjčeny specifické osobní ochranné pomůcky na dobu nezbytně nutnou. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej v řádném stavu.

Škola odpovídá žákům školy za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém a praktickém vyučování, při výchově mimo vyučování nebo v přímé souvislosti s ním. Došlo-li ke škodě při odborné praxi u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se vyučování uskutečňovalo.

Odpovědnost žáka a školy za škodu způsobenou při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním řeší ustanovení § 391 ZP. Řešení škod bude provedeno v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku v platném znění.

## 10 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

### 10.1 Úvodní ustanovení

Pravidla pro hodnocení jsou nedílnou součástí školního řádu SOŠ a SOU Kaplice. Jeho aktuální podoba vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb. (o středním odborném vzdělání) a dalších právních předpisů. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se v souladu s § 3 vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. provádí hodnocení žáka stupni 1 – 5 v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených ŠVP.

Každé pololetí školního roku se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí bude vydán výpis z vysvědčení.

Každý žák musí být v příslušném klasifikačním období hodnocen nejméně třikrát. Formu hodnocení zvolí vyučující s přihlédnutím k vyučovacímu předmětu a věku žáků. Formy hodnocení musí být pro všechny žáky ve třídě jednotné. Výjimkou jsou žáci, kteří trpí některou z vývojových vad typu dyslexie, dysortografie, dysgrafie atd.

Při dílčím hodnocení může vyučující využívat kromě tradičního hodnocení také bodový systém, procentuální systém atd. za předpokladu, že je s nimi žák předem seznámen. Jakýkoliv způsob dílčího hodnocení však musí být objektivně a jednoznačně převoditelný na celkové hodnocení uvedené výše. Stupeň prospěchu nemusí odpovídat aritmetickému průměru dosaženého hodnocení. Vyučující je však povinen hodnocení objektivně zdůvodnit.

Doba ústního zkoušení jednoho žáka nesmí přesáhnout 15 minut během jedné vyučovací hodiny. Maximální rozsah čtvrtletních písemných prací nesmí být delší než dvě vyučovací hodiny, u dílčích písemných prověrek max. 30 minut.

Výsledek ústního zkoušení je vyučující povinen oznámit zkoušenému ihned a veřejně. Hodnocení písemné práce nebo písemné prověrky znalostí sdělí vyučující žákům nejpozději do 14 dnů a umožní jim nahlédnout do opraveného textu.

Písemná práce v rozsahu 1 – 2 vyučovacích hodin smí být zadána v jednom dni pouze jedna. Pro koordinaci postupu poznamená vyučující konání takové písemné zkoušky s týdenním předstihem do přehledu písemných prací.

O hodnocení žáků informuje zákonného zástupce vyučující prostřednictvím studijních průkazů/žákovských knížek nebo elektronické třídní knihy v informačním systému školy, třídní učitel na třídních schůzkách nebo na jejich vlastní žádost. V případě radikálního poklesu studijních výsledků je vyučující povinen informovat třídního učitele a ten prokazatelným způsobem vyzoomí rodiče.

Při hodnocení žáka se nepřihlíží ke známce z chování.

## 10.2 Hodnocení

Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

1. soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
2. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
3. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy apod.),
4. kontrolními písemnými pracemi, praktickými zkouškami, domácími úkoly, laboratorními pracemi, projekty apod.,
5. konzultacemi s ostatními učiteli,
6. analýzou výsledků činnosti žáka.

Podklady pro hodnocení jsou specifikovány vyučujícími jednotlivých předmětů, se kterými budou žáci seznámeni na začátku školního roku. Podklady pro hodnocení jsou součástí ŠVP.

## 10.3 Kritéria stupňů prospěchu

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacím předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období tito učitelé po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu neurčuje pouze na základě průměru z hodnocení za příslušné období.

V každém předmětu se hodnotí klíčové dovednosti podle charakteru předmětu a oboru, tj. komunikativní dovednosti, personální a interpersonální dovednosti, dovednosti řešit problémy a problémové situace, numerické aplikace, dovednosti využívat informační technologie a pracovat s informacemi, manuální dovednosti.

Při výuce odborného výcviku na smluvních pracovištích OV stupeň prospěchu určuje instruktor odborného výcviku.

Kritéria stupňů prospěchu odpovídají těmto obecným zásadám:

## 10.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

### *Stupeň výborný*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický



projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti mají vysokou úroveň. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### ***Stupeň 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 učitele uplatňuje osvojené poznatky při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### ***Stupeň dobrý***

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci korigovat. V uplatňování osvojovaných 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 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. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### ***Stupeň nedostatečný***

Žák si požadované poznatky neosvojil 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 něho 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.

### **10.5 Hodnocení ve vyučovacích předmětech výchovného charakteru (Tělesná výchova)**

Při hodnocení těchto předmětů se nepřihlíží k míře talentu, nýbrž ke schopnosti a motivaci žáka využít vlastních možností v rámci osobních mezí. Vyučující přiměřeně zohledňuje míru zájmu a aktivního přístupu žáka k plnění úkolů. V tělesné výchově se žák při úlevách doporučených lékařem hodnotí s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

#### ***Stupeň výborný***

Žák je v činnosti velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, přesný. Osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě.

#### ***Stupeň chvalitebný***

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění a tělesnou zdatnost.

#### ***Stupeň dobrý***

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

#### ***Stupeň dostatečný***

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

#### ***Stupeň nedostatečný***

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.

### **10.6 Hodnocení v odborném výcviku**

Hodnocení žáků provádí na skupinovém pracovišti odborného výcviku učitel odborného výcviku, na individuálních smluvních pracovištích OV instruktoři odborného výcviku pod metodickým vedením příslušného učitele odborného výcviku.

Při hodnocení odborného výcviku v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci a praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,

- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa při praktických činnostech,
- kvalita výsledků praktické činnosti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hygienických předpisů (používání předpisového oblečení),
- hospodárné využívání surovin, materiálu, energie,
- obsluha a údržba zařízení, pomůcek, nástrojů, nářadí.

### **Stupeň výborný**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, s jistotou využívá získaných teoretických znalostí. Je samostatný a zručný. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Žák řádně pečuje o svěřené pomůcky, nářadí, náčiní, nástroje, stará se o jejich údržbu, čistotu. Dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienické předpisy. Dbá o úpravu osobního zevnějšku, uvědoměle používá ochranné pracovní pomůcky, zvládá zásady společenského chování a vystupování.

### **Stupeň chvalitebný**

Žák projevuje kladný vztah k práci, s menší jistotou využívá získaných teoretických znalostí. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce vykazují drobné nedostatky. Žák řádně a bez podstatných chyb pečuje o svěřené pomůcky, nářadí, náčiní, nástroje, stará se o jejich údržbu a čistotu. Dodržuje zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a hygienické předpisy. Dbá o úpravu osobního zevnějšku, používá ochranné pracovní pomůcky. Dopouští se drobných chyb při dodržování zásad společenského chování a vystupování. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

### **Stupeň dobrý**

Žákův vztah k praktickým činnostem je převážně kladný s menšími výkyvy. Za pomoci učitele nebo instruktora odborného výcviku uplatňuje teoretické poznatky v praxi. Při práci potřebuje občasnou pomoc učitele, instruktora odborného výcviku, je málo samostatný, pomalý. Výsledky jeho práce vykazují nedostatky. Na podnět učitele, instruktora odborného výcviku je schopen dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické předpisy, dbát o úpravu zevnějšku. Projevují se nedostatky v používání ochranných pracovních pomůcek, v péči o svěřené pomůcky, nářadí, nástroje. V chování a vystupování se projevují občasné výkyvy. Překážky v práci překonává s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku.

### ***Stupeň dostatečný***

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede použít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele nebo instruktora odborného výcviku. Je pomalý, nesamostatný. Ve výsledcích práce se projevují závažné nedostatky. Práci dovede organizovat jen za soustavné pomoci učitele nebo instruktora odborného výcviku. Méně dbá o pořádek na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a dodržování hygienických předpisů. Málo dbá o úpravu zevnějšku, má problémy s používáním ochranných pracovních pomůcek, s péčí o svěřené pomůcky, nářadí, nástroje. V chování a vystupování se projevují časté výkyvy. Překážky v práci překoná jen s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku.

### ***Stupeň nedostatečný***

Žák neprojevuje zájem o práci. Nedokáže ani s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku uplatnit teoretické znalosti v praxi. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postupy nezvládá ani s pomocí učitele nebo instruktora odborného výcviku. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienické předpisy. Nedbá o úpravu zevnějšku. Nepoužívá ochranné pracovní pomůcky, nepečuje o svěřené pracovní pomůcky, nářadí, nástroje. Chování a vystupování žáka vykazuje stálé výkyvy. Překážky v práci nedokáže překonat.

## **10.7 Hodnocení chování**

### ***Stupeň 1 (velmi dobré)***

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu a zásady slušného chování. Má dobrý vztah ke spolužákům, přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu.

### ***Stupeň 2 (uspokojivé)***

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu a se zásadami slušného chování. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### ***Stupeň 3 (neuspokojivé)***

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu a vnitřnímu řádu školy. Chování žáka ve škole je v rozporu se zásadami slušného chování. Dopustí se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků.

Do hodnocení chování se zahrnuje i neomluvená absence žáka. Při stanovení výchovného opatření lze využít tato kritéria:

- 1 – 2 neomluvené hodiny napomenutí třídního učitele,
- 3 – 5 neomluvených hodin důtka třídního učitele,
- 6 – 10 neomluvených hodin důtka ředitelky školy,
- 11 – 20 neomluvených hodin 2. stupeň z chování,
- 21 a více neomluvených hodin 3. stupeň z chování.

### 10.8 Celkové hodnocení žáka

Na vysvědčení (výpisu vysvědčení) se kromě hodnocební z jednotlivých předmětů provádí celkové hodnocení žáka:

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

**Žák prospěl**, pokud není hodnocen v žádném povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný.

**Žák neprospěl**, je-li hodnocen v některém povinném nebo povinně volitelném předmětu stupněm 5 – nedostatečný.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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

Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitelka školy 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 z 2 povinných předmětů vyučovaných 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 ředitelku školy o povolení opakovat ročník.

## 10.9 Nehodnocení žáka

Zamešká-li žák SOU 30 %, žák maturitních oborů 25 % a více školní docházky v jednotlivých předmětech teoretického vyučování nebo v odborném výcviku, je povinen skládat zkoušku v náhradním termínu, jinak bude nehodnocen.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník

Dodatečné hodnocení z odborného výcviku nebo odborné praxe může být i několikadenní, a to i v době vedlejších nebo hlavních prázdnin.

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

Vyučující je za provedení hodnocení plně odpovědný.

## 10.10 Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák podle § 6 vyhlášky MŠMT č.13/2005 Sb. v těchto případech:

- Koná-li opravnou zkoušku. Opravná komisionální zkouška se koná pouze jednou.
- 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 o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím ředitelka, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Krajský úřad může v odůvodněných případech rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálním přezkoušením žáka na jiné střední škole.
- Komisionální zkouška se koná pouze jednou.
- Pokud ředitelka školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Termín přezkoušení stanovuje ředitelka bez zbytečného odkladu.
- Komisi pro komisionální zkoušky jmenuje ředitelka školy nebo krajský úřad podle podmínek stanovených § 6 odst. 3) Vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den zkoušky.

### 10.11 Výchovná opatření

Žákům mohou být udělena výchovná opatření. Výchovná opatření se třídním učitelem zaznamenávají do třídního výkazu v elektronické podobě.

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka ze školy, vyloučení žáka ze školy, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

Výchovná opatření se ukládají aktuálně v průběhu školního roku.

### 10.12 Pravidla pro udělení pochval třídního učitele a ředitelky školy

Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí, o svém rozhodnutí vždy informuje ředitelku školy a na nejbližší pedagogické radě informuje i ostatní učitele, udělené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do elektronického třídního výkazu a třídní učitel informuje zákonné zástupce nezletilého žáka, v případě zletilých žáků jejich rodiče, minimálně formou zprávy pomocí elektronického informačního systému.

Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka školy bezprostředně po svém rozhodnutí, pochvalu uděluje ředitelka školy před kolektivem třídy, o svém rozhodnutí informuje třídního učitele, který tuto skutečnost ihned zapíše do třídního výkazu a informaci o této skutečnosti sdělí na nejbližší pedagogické radě, o svém rozhodnutí informuje ředitelka školy zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků jejich rodiče.

Pochvaly se neuvádějí na vysvědčení.

### 10.13 Kritéria pro udělování pochval

- pochvala třídního učitele
  - o za činnosti, které souvisí s humanitární činností,
  - o za zvýšenou školní aktivitu, vzornou docházku do školy a výborný prospěch,
  - o za reprezentaci a prezentaci školy,
- pochvala ředitelky školy
  - o za vynikající reprezentaci školy,

- za mimořádnou či dlouhodobou školní iniciativu,
- za mimořádnou prezentaci školy na úrovni okresních a krajských soutěží.

#### 10.14 Pravidla pro uložení opatření k posílení kázně

- napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele
  - Ukládá třídní učitel bezprostředně po svém rozhodnutí o uložení tohoto opatření k posílení kázně.
  - O svém rozhodnutí vždy neprodleně informuje ředitelku školy a na nejbližší pedagogické radě informuje i ostatní učitele.
  - Třídní učitel bez průtahů informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce, v případě zletilých žáků také jejich rodiče o uložení opatření.
- důtka ředitelky školy
  - Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy, bezprostředně po svém rozhodnutí o uložení tohoto opatření k posílení kázně.
  - Třídní učitel bez průtahů informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce v případě nezletilých žáků a v případě zletilých žáků také jejich rodiče.
  - Uložené opatření je třídním učitelem ihned zapsáno do třídního výkazu (v elektronické podobě) a informace o uložení tohoto opatření je třídním učitelem sděleno na nejbližší pedagogické radě.
- podmíněné vyloučení ze studia
  - Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení žáka ze školy.
  - V rozhodnutí stanoví zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu 1 roku.
  - Dopustí-li se žák během zkušební lhůty dalšího závažného zaviněného porušení povinností, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.
  - O podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do 2 měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděla, nejpozději však do 1 roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil.
  - Rozhodnutí o podmíněném vyloučení je projednáno s žákem a v případě nezletilých žáků také se zákonným zástupcem žáka a jeho třídním učitelem.
  - Ředitelka školy zašle toto rozhodnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, u zletilých žáků je dáno na vědomí rodičům.
  - O svém rozhodnutí ředitelka informuje pedagogickou radu.



- Jestliže se podmíněně vyloučený žák ve zkušební lhůtě osvědčil, upustí se od jeho vyloučení.
- vyloučení ze studia
  - V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy.
  - Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, školním řádem.
  - Rozhoduje o něm ředitelka školy, dopustí-li se žák podmíněně vyloučený ve zkušební lhůtě dalšího závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem.
  - O vyloučení ze studia může rozhodnout ředitelka školy i v případě, že žák není podmíněně vyloučen, a to tehdy, jestliže skutkové podstaty uvedené v podmíněném vyloučení jsou tak závažné, že další setrvání žáka na škole je z hlediska mravního, vzdělávacího i společenského neúnosné.
  - O vyloučení žáka ředitelka školy informuje pedagogickou radu.
  - Vyloučení ze studia je projednáno se žákem a třídním učitelem a v případě nezletilého žáka také se zákonným zástupcem žáka.
  - Ředitelka školy zašle toto rozhodnutí zákonným zástupcům nezletilého žáka, u zletilých žáků je rozhodnutí dáno na vědomí rodičům.
  - V případě vyloučení žáka ze studia přestává žák být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

### 10.15 Kritéria pro uložení opatření k posílení kázně

Kázeňská opatření se ukládají za přestupky proti školnímu řádu. Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením známky z chování. Při porušování povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele při prvním, méně závažném porušení školního řádu např.:
  - žák nedochází do školy řádně a včas dle rozvrhu hodin,
  - žák nedoloží důvod nepřítomnosti ve vyučování dle pravidel stanovených v tomto školním řádu,
  - žák nevyužívá svých práv slušným způsobem,
  - žák nerespektuje práva svých spolužáků a pracovníků školy,
  - 1 až 2 hodin neomluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování,



- 4 neodůvodněné pozdní příchody do vyučovacích hodin,
- důtka třídního učitele
  - za opakované přestupky méně závažného charakteru, za něž bylo již uděleno napomenutí a nedošlo k nápravě,
  - za závažné porušení školního řádu, např.
  - žák nezachovává kázeň ve vyučování,
  - žák neplní pokyny učitele,
  - žák nerespektuje pokyny k používání mobilního telefonu,
  - žák narušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným způsobem,
  - za 3-5 hodin neomluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- důtka ředitelky školy
  - za opakované přestupky, pro něž byla dříve uložena důtka třídního učitele, a nedošlo k nápravě,
  - za závažná porušení školního řádu,
  - za prohřešky proti morálce a slušnému chování, např.
  - žák svévolně opustí školu či pracoviště praktického vyučování,
  - žák poškozuje majetek školy a nerespektuje nedotknutelnost majetku jiných osob ve škole,
  - zletilý žák neplní povinnosti informovat školu o změně zdravotního stavu a o zdravotních obtížích či jiných závažných skutečnostech, které mají vliv na průběh vzdělávání,
  - 6 - 10 hodin neomluvené nepřítomnosti ve vyučování,
- podmíněné vyloučení ze studia
  - závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem např.
  - hrubý projev rasismu, nesnášenlivosti a ponižování důstojnosti jiných osob,
  - ničení majetku a zařízení školy,
  - neomluvená nepřítomnost ve vyučování většího rozsahu svědčící o opakovaném záškoláctví,
  - prokazatelné spáchání trestného činu, např. dealerství drog ve škole,
  - další dlouhodobě opakovaná porušování školského zákona a školního řádu,
- vyloučení ze studia

- dopustí-li se žák zvláště závažného zaviněného porušení povinností,
- dopustí-li se žák podmíněně vyloučený ve zkušební lhůtě dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem a školním řádem,
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné,
- zaviněné porušení povinností, jestliže skutkové podstaty jsou tak závažné, že další setrvání žáka na škole je z hlediska mravního, vzdělávacího i společenského neúnosné.

## 11 Individuální vzdělávací plán

Ve středním vzdělávání může ředitelka školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.

Zástupkyně ředitelky seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelkou školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

Učitelé jednotlivých předmětů si vedou třídní knihu žáka s přesnými údaji přítomnosti žáka na konzultacích a zkouškách.

## **12 Provoz a vnitřní režim školy**

### **12.1 Úvodní ustanovení**

Provoz a vnitřní režim školy je nedílnou součástí školního řádu SOŠ a SOU Kaplice. Jeho aktuální podoba vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 13/2005 Sb. (o středním odborném vzdělání) a dalších právních předpisů.

### **12.2 Hlavní zásady organizace výuky**

Organizace teoretického vyučování se řídí platnými učebními dokumenty a plány a pedagogicko-hygienickými zásadami. Třídy školy se naplňují do počtu 30 žáků. Úpravu až o 4 žáky může povolit zřizovatel. Minimální průměrný počet žáků ve třídě nesmí být nižší než 17. Výuka cizích jazyků probíhá ve skupinách tvořených pro příslušný cizí jazyk. Průměrný nejnižší počet žáků ve skupině v jednom ročníku je 9, nejvyšší počet žáků ve skupině je 23. Skupina může být tvořena žáky z více tříd téhož ročníku. Vyučování odborných předmětů včetně výpočetní techniky lze ve třídách dělit na skupiny při zohlednění požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví žáků, didaktickou náročnost předmětu, specifika žáků, požadavků na materiální zabezpečení, financování a efektivitu. Dělení se po projednání na poradě vedení školy stanovuje vždy na příslušný školní rok.

Na žáky se při praktickém vyučování vztahují ustanovení zákoníku práce v platném znění. Praktické vyučování se uskutečňuje v souladu s učebními osnovami a dokumenty a spočívá především v nácviu dovedností, činností a návyků, zhotovení výrobků, které mají materiální hodnotu (tzv. produktivní činnost žáků). Za produktivní činnost náleží žákům odměna dle právních předpisů a příslušného vnitřního předpisu školy. Praktické vyučování se uskutečňuje buď v dílnách školy, na učňovském pracovišti restaurace Slovanský dům nebo na pracovištích fyzických a právnických osob, se kterými škola uzavírá smlouvu.

### **12.3 Úřední hodiny administrativních pracovníků a školní jídelny**

Sekretariát:

Pondělí, středa, pátek v době 7:30 – 10:00 (Pohorská 86)

úterý, čtvrtek v době 9:35 – 9:55 (Linecká 368)

Pokladna:

denně v době 7:30 – 11:00 (Pohorská 86)

### **12.4 Vyučovací hodina, vyučovací jednotka, rozvrh, přestávky a dozor nad žáky**

#### **Vyučovací hodina**

Vyučovací hodina v teoretickém vzdělávání má délku 45 minut.

Vyučovací hodina v praktickém vyučování má délku 60 minut.

Doba přestávek se nezapočítává do vyučovací hodiny.

Vyučovací jednotka v praktickém vyučování v denní formě vzdělávání je 1 vyučovací den, který nesmí být delší než: u 1. ročníků - 6 vyučovacích hodin u 2. a vyšších ročníků - 7 vyučovacích hodin.

### **Rozvrh hodin**

Rozvrh hodin v teoretickém vyučování a rozvrh vyučovacích dnů v praktickém vyučování je stanoven zpravidla vždy na příslušné pololetí nebo celý školní rok podle tříd, učebně výchovných skupin a je zveřejněn. Z organizačních důvodů může být změněn nebo krátkodobě upraven. Přesný rozvrh praktického vyučování stanovuje vedoucí učitel pro praktické vyučování.

### **Přestávky**

V teoretickém vyučování:

- Na počátek a konec vyučovací hodiny upozorňuje zvonění.
- Mezi jednotlivými vyučovacími hodinami je přestávka v délce 10 minut.
- Po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 15/20 minut a po čtvrté vyučovací hodině je přestávka na oběd v délce 30 minut.
- Vyučování začíná nejdříve v 7.10 hodin a končí nejdéle v 16.00 hodin.
- Budova školy se odemyká v 6:30 hodin na SOU, v 7.00 na SOŠ a zamyká v 17:00 hodin na SOU, v 16:00 na SOŠ.

V praktickém vyučování:

- Přestávky oznamuje příslušný učitel odborného výcviku.
- Pokud žáci vykonávají praktické vyučování na pracovištích jiných právnických nebo fyzických osob (mimo školu), mají přestávky shodně se zaměstnanci těchto právnických nebo fyzických osob.
- Vyučování začíná nejdříve v 6:30 hodin a končí nejpozději v 14.30 hodin. Výjimku tvoří obor Kuchař-číšník viz Plán práce pro příslušný školní rok.

## **12.5 Dozor nad žáky**

Dozor nad žáky je výkon náležitého dohledu nad nezletilými v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí. Je obecně uložen § 415 a § 422 Občanského zákoníku. Výkon dozoru ve školách je dále zpřesněn dalšími předpisy, které stanovují, že jej může vykonávat pouze pedagogický pracovník nebo jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole. Dozor začíná 15 minut před začátkem vyučování a dále probíhá o přestávkách, při akcích organizovaných školou a v době pobytu žáků v objektu školy v období mimo vyučování.

Zástupci ředitelky a vedoucí učitelé jsou zmocněni v jimi řízených objektech školy stanovit rozvrh dozoru a zveřejnit jej na takovém místě, aby bylo možné při kontrolní činnosti zjistit, který zaměstnanec dozor koná.

## 12.6 Příklad do školy

### *Teoretické vyučování*

Žáci přicházejí do školy včas, přezují se a odloží svrchní oděv v šatní skříňce.

Nejméně 5 minut před počátkem vyučování se shromáždí před učebnou vyučujícího podle rozvrhu vyučovacích hodin.

Během přestávek mezi vyučovacími hodinami přecházejí žáci k učebnám jednotlivých vyučujících podle rozvrhu vyučovacích hodin.

### *Praktické vyučování*

Do objektu dílen přicházejí žáci hlavním vchodem a shromáždí se v prostorách před šatnami nejpozději 10 minut před začátkem výuky.

Pod vedením učitelů odborného výcviku přejdou do šaten, kde se převlečou do pracovního oděvu a předepsané obuvi. Z bezpečnostních důvodů musí být vlasy zakryty čepicí a není dovoleno nošení řetízků, prstenů, náramků a jiných předmětů, které by mohly být při práci zachyceny strojem či způsobit zranění, mít nalakované nehty nebo piercing.

## 12.7 Chování při vyučování

### *V teoretickém vyučování*

V učebně zaujme žák své místo, které bez svolení učitele nesmí měnit.

Žák dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků i provozních zaměstnanců školy.

Žák je zodpovědný za své chování a studijní výsledky.

Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. Na místech k tomu určených se přezouvají do přezůvek.

Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktického vyučování předepsaný oděv a obuv, kterou používají pouze v těchto hodinách.

Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovacích hodin. Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.

Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.

Žáci nosí do školy jen věci potřebné pro vyučování. Zejména s sebou nesmí nosit větší částky peněz, šperky a jiné cennosti, jakož i předměty ohrožující bezpečnost, zdraví či mravní vývoj žáků.

Při vyučování žáci věnují plnou pozornost probíranému učivu, nevyrušují a řídí se pokyny vyučujícího.

Vejde-li do třídy dospělá osoba, pozdraví žáci bez vyzvání povstáním. Totéž učiní při jejím odchodu.

Žáci jsou povinni šetrně zacházet se svěřenými pomůckami a zařízením školy a udržovat je v čistotě a pořádku. Zjistí-li žák poškození nebo ztrátu majetku školy, je povinen to ohlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Zaviněnou škodu žák uhradí. Nejistí-li se viník, hradí škodu v učebně způsobenou žáky celá třída.

Žáci jsou povinni šetřit elektřinou a vodou.

Přestávky jsou součástí vyučování.

Výjimečný odchod žáků ze školy musí být předem povolen třídním učitelem nebo zástupcem učitele, popř. vedoucím učitelem odloučeného pracoviště.

Žák žádající podle § 67. odst. 2 školského zákona o částečné nebo úplné osvobození z tělesné výchovy si vyžádá u třídního učitele tiskopis, který vyplní a po vyjádření příslušného lékaře odevzdá zpět třídnímu učiteli. Ten jej předá ředitelce školy, která o žádosti rozhodne. Zástupce ředitelky vede přehled o těchto uvolněních, tento přehled je dostupný vyučujícím TV a třídním učitelům.

Žák uvolněný podle § 67, odst. 2 školského zákona se účastní vyučování a řídí se pokyny vyučujícího příslušného předmětu, pokud ředitelka školy na základě žádosti nerozhodla jinak.

Žák pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.

### ***V praktickém vyučování***

Učební den začíná nástupem žáků.

Při instruktáži žák pozorně sleduje výklad učitele odborného výcviku a nevyrušuje nevhodným chováním.

Řídí se pokyny učitele a plní stanovené úkoly, neopouští pracoviště bez dovolení, dbá bezpečnostních předpisů, se kterými byl seznámen. Veškeré závady na strojích a elektrickém vedení žák neprodleně nahlásí svému učiteli. Žák vzniklé závady nesmí sám opravovat.

Žák je povinen udržovat čistotu a pořádek na svém pracovišti, v šatně, umývárně a ve společných prostorách, nepoškozovat jejich zařízení a zodpovědně se starat o svěřené nářadí, měřidla a ochranné pomůcky. V případě jejich ztráty nebo úmyslného poškození mu budou předepsány k úhradě.

Přidělenou práci provádí žák zodpovědně. Není-li mu úkol jasný, požádá o vysvětlení učitele odborného výcviku.

## **12.8 Odchod ze školy**

### ***V teoretickém vyučování***

Po skončení vyučování jsou žáci povinni uvést do pořádku své místo i učebnu, vyprázdnit lavice, posbírat odpadky, židle zvednout na lavice a všechna okna řádně uzavřít. Žáci si nesmí nechávat v učebně své věci. Za splnění těchto povinností odpovídá vyučující.

V prostorách školy mohou žáci zůstat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.

### ***V praktickém vyučování***

Výuka končí nástupem do dílny a zhodnocením pracovního dne.

Po ukončení pracovního týdne si žák odnese pracovní oděv k vyprání.

## **12.9 Třídní služby žáků a jejich povinnosti**

Třídní pořádkovou službu v počtu dvou žáků určí třídní učitel a zapíše jména služby do elektronické třídní knihy.

Třídní pořádková služba se stará o pořádek a čistotu ve třídě, umývá tabuli, přináší a odnáší pomůcky k vyučování, obstarává křídly.

Po dohodě s vyučujícím napíše třídní služba na začátku vyučovací hodiny na tabuli číslo hodiny a datum.

Oznamuje učiteli nepřítomné žáky.

Dbá, aby po zvonění byl ve třídě klid a pořádek.

Oznamuje vedení školy nejdéle do 5 minut po zvonění nepřítomnost učitele.

## **12.10 Další ustanovení k vnitřnímu režimu školy**

Ve věcech osobních i školních se žáci obracejí především na svého třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, teprve potom na zástupce ředitelky, vedoucího učitele nebo na ředitelku školy.

Pro vystavování potvrzení o návštěvě školy, potvrzování tiskopisů na hromadnou dopravu apod. se žáci obracejí na pracovnice sekretariátu školy.

### 13 Výchovně vzdělávací aktivity organizované mimo areál školy

Exkurze, školní výlety, kurzy, návštěvy uměleckých představení stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány těchto akcí jsou součástí ročního plánu práce školy.

Při akcích konaných mimo areál školy jsou stanovena tato pravidla:

- školní akci vždy organizuje a vede pedagogický pracovník školy,
- na každých 25 žáků musí být přítomni dva pedagogičtí pracovníci, kteří jsou určeni zástupcem ředitelky školy,
- výlety třídních kolektivů jsou jedno - dvoudenní a konají se 1x ročně,
- lyžařský kurz je organizován pro žáky tříd 1. / 2. ročníků a je součástí vzdělávání maturitních oborů. V případě praktické výuky lyžařských dovedností je zajištěno rozdělení žáků do skupin s maximálně 15 žáky ve skupině na jednoho pedagogického pracovníka s platným osvědčením lyžařského instruktora,
- vodácký kurz je organizován pro žáky 3. ročníků, je součástí vzdělávání maturitních oborů. Při výuce vodáckých dovedností jsou žáci rozděleni do skupin max. 15 žáků na 2 instruktory,
- kulturně historická exkurze v Praze je organizována pro žáky 1. / 2. ročníků maturitních oborů, je součástí vzdělávání maturitních oborů,
- pro žáky, kteří se akcí mimo areál školy neúčastní, musí být zajištěno náhradní vyučování,
- každou plánovanou akci mimo areál školy v dostatečném předstihu (minimálně 1 týden) projedná organizující pedagog s ředitelkou školy zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
- akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, nutnou podmínkou pro schválení je včasné odevzdání písemně vypracovaného programu (viz Pokyn ředitelky školy ke konání akcí souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy) a zajištění akce ředitelce školy nejpozději 14 dní předem,
- při akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků je místo mimo školní areál, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před časem shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase,
- místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog prokazatelným způsobem nejméně 3 dny předem žákům a zákonným zástupcům, a to zápisem do informačního systému školy nebo jinou vhodnou písemnou formou,



- pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních v objektech jiných osob se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,
- za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochrany zdraví žáků odpovídá pedagog - vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy,
- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení,
- při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží pedagog školy, pokud se s rodiči (zákonným zástupcem) nedohodne jinak,
- stanovení dostatečného počtu osob, které zajišťují dozor při akcích skupin žáků mimo školu, určuje ředitelka. Dozorem může být pověřena i jiná zletilá a právně způsobilá osoba – nepedagog na základě dohody o provedení práce a musí být řádně poučena o povinnostech dozoru,
- ředitelka školy provede o poučení písemný záznam, který pověřená osoba podepíše,
- při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- z každé školní akce, popř. soutěže pořídí vedoucí pedagog písemný zápis o průběhu školní akce viz formulář, odevzdá jej ředitelce školy a s průběhem akce seznámí své kolegy na provozní poradě (viz Pokyn ředitelky školy ke konání akcí souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy).

## 14 Systém provozu školy a zajištění organizace výuky

Za plynulý chod a organizaci výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitelka školy, zástupce ředitelky školy, vedoucí učitel odloučeného pracoviště a vedoucí učitel pro odborný výcvik. Stanovují organizační opatření a pravidla, kterými vedou všechny pedagogické pracovníky k plnému využití času určeného k výchovně vzdělávací práci. Organizují práci tak, aby nedocházelo k rušivým zásahům do průběhu vyučování v jednotlivých dnech stanoveného harmonogramem vyučování, rozvrhem hodin a ročním plánem výchovně a vzdělávací činnosti.

## 15 Porady pedagogických pracovníků

Jednání pedagogických rad, klasifikačních a provozních porad a schůzí předmětových komisí se uskutečňují prioritně v pevně stanovený jeden den v týdnu. Tato jednání se konají mimo

vyučování a v délce maximálně 2 hodin. Výjimečně, k řešení aktuálních problémů může být svolána operativní porada některých (nebo všech) zaměstnanců i v jiném dni.

Při zajišťování organizace řízení a chodu školy se vedení školy opírá o stanoviska poradních orgánů ředitelky školy. Jsou jimi pedagogická rada a předmětové komise. Pedagogická rada zasedá minimálně 3x do roka a podle potřeby, předmětové komise nejméně 2x do roka. Z každého jednání těchto orgánů je pořízen zápis.

Termíny porad a schůzí a jejich program se upřesňují v úzké spolupráci s předsedy předmětových komisí a organizátory porad a schůzí a jsou zaznamenány v ročním plánu akcí školy. Změny proti ročnímu plánu je nutno oznámit alespoň týden předem.

## 16 Celoroční plán akcí školy

Na počátku každého školního roku je zpracován vedením školy celoroční plán akcí, který je průběžně během školního roku aktualizován. Na zpracování podkladů pro plán se podílejí všichni pedagogové školy prostřednictvím návrhů předmětových komisí.

Návštěvy muzeí, tělovýchovných, kulturních a jiných akcí v době vyučování v daném školním roce se uskuteční v souladu se schválenými plány jednotlivých předmětů. Jen výjimečně a ve zvlášť odůvodněných případech lze realizovat tyto akce i v případě, že nebyly v celoročním plánu uvedeny. V tomto případě akci schvaluje ředitelka školy a opírá se přitom o doporučení sdružení předsedů předmětových komisí.

Také exkurze organizují pedagogičtí pracovníci jednotlivých vyučovacích předmětů podle celoročního plánu školy schváleného ředitelkou nebo po projednání s ní.

## 17 Pravidla pro omlouvání žáků

Nepřítomnost žáka ve vyučování a na pracovišti odborného výcviku se omlouvá jen ze závažných (zejména zdravotních nebo rodinných) důvodů.

Nemůže-li se žák z předem známých důvodů zúčastnit vyučování, oznámí zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka písemně třídnímu učiteli tuto skutečnost. K uvolnění žáka z konkrétní vyučovací hodiny se vyjadřuje vyučující daného předmětu. Tato absence je následně omluvena v souladu s pravidly pro omlouvání nepřítomnosti.

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

Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí, nebo není doložen důvod jeho nepřítomnosti, se posuzuje, jako by studia zanechal desátým dnem od doručení výzvy, a tímto dnem přestává být žákem školy.

Po předchozí nepřítomnosti ve vyučování je žák povinen předložit studijní/žakovský průkaz se zapsanou omluvenkou v den návratu do školy, nejpozději však do dvou pracovních dnů.

V době nepřítomnosti třídního učitele přebírá jeho kompetence zastupující třídní učitel.

Veškerá nepřítomnost žáka ve vyučování musí být doložena zápisem ve studijním/žakovském průkazu žáka.

Pokud souvislá nepřítomnost žáka z důvodů nemoci přesáhne tři vyučovací dny, může třídní učitel požadovat doložení nemoci potvrzením lékaře jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka či zletilým žákem (Čl. II, odst. 2 metodického pokynu MŠMT č. j. 10 194/2002-14).

Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci (Čl. II, odst. 3 metodického pokynu MŠMT č. j. 10 194/2002-14). Z tohoto důvodu se žákovi doporučuje v případě nemoci neodkládat návštěvu lékaře více než na tři dny od začátku nepřítomnosti.

Ve výjimečných případech (především v případě častých absencí nasvědčujících zanedbávání školní docházky) může třídní učitel požadovat potvrzení o nemoci žáka od lékaře i v případě kratších absencí (Čl. II, odst. 4 metodického pokynu MŠMT č. j. 10 194/2002-14).

**Zletilý žák musí vždy doložit vícedenní absenci potvrzením ošetřujícího lékaře.**

Za doložení důvodů nepřítomnosti žáka ve vyučování se nepovažuje sdělení telefonické, e-mailem, zprávou z informačního systému školy či SMS, tímto způsobem ovšem může být nepřítomnost žáka ze strany rodiny do školy oznámena.

Za neomluvené hodiny se považují hodiny, u nichž nejsou doloženy důvody žákovi nepřítomnosti ve vyučování, neomluvená hodina může být stanovena také za opakované pozdní příchody žáka do školy.

Neomluvená nepřítomnost žáka ve vyučování je vždy považována za závažné porušení školního řádu.

Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž je žák v trvalém styku, infekční chorobou, oznámí zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli.

Zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka může požádat o povolení pozdních příchodů do vyučování nebo předčasných odchodů z vyučování z důvodů dopravy do anebo ze školy.

Nepřítomnost žáka na vyučování z tohoto důvodu je zapsána do třídní knihy. Do celkové absence žáka však není započítána.

Z vyučování tělesné výchovy (TEV) uvolňuje žáka ředitelka školy na základě žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka. V žádosti o uvolnění bude specifikována nedoporučená činnost spolu s vyjádřením ošetřujícího lékaře. Žák bude klasifikován z ostatních činností vyučovaných v rámci předmětu TEV. V případě úplného uvolnění žáka z TEV žák není klasifikován. Žák je přítomen v hodině a plní povinnosti uložené vyučujícím TEV. Pokud TEV připadne na první nebo poslední hodinu, může z nich být na žádost zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka žák uvolněn. Do třídní knihy se zapisuje jeho nepřítomnost na hodinách TEV, avšak hodiny se do absence nepočítají.

## 18 Užívání mobilů

Žák může mít ve škole nebo školním zařízení a na akcích pořádaných školou mobilní telefon. Žák a jeho zákonní zástupci berou na vědomí, že škola nenesे žádnou odpovědnost za případnou ztrátu tohoto mobilního zařízení.

V době přímé výuky musí být mobilní telefon žáka vypnutý a uložen ve školní tašce žáka.

Dobíjení mobilu v prostorách školy je zakázáno. Nedodržení tohoto ustanovení bude považováno za porušení školního řádu. Vztahují se na něj ustanovení o kázeňských opatřeních tak, jak jsou stanovena ve Školním řádu SOŠ a SOU Kaplice.

Vyučující mohou mobilní telefon ve vyučování používat pouze v odůvodněných nutných případech.

## 19 Ukončení vzdělávání – Žák přestává být žákem školy

Způsoby ukončení vzdělávání před termínem konání maturitní nebo závěrečné učňovské zkoušky:

- **vyloučení žáka ze školy** (školský zákon, § 31, odst. 4), žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější,
- **přestup žáka střední školy do jiné střední školy** (školský zákon, § 66, odst. 4), žák přestává být žákem školy, z níž přestoupil, dnem předcházejícím dni přijetí na jinou školu,
- **přerušování vzdělávání** (školský zákon, § 66, odst. 5 a 6), ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušování vzdělávání žák není žákem této školy,
- **předčasné ukončení vzdělávání** (školský zákon, § 68),
  - o **zanechání**, žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitelce školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, pokud jde o den pozdější,
  - o **neúčast žáka ve vyučování**, jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal.

Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy,

- **žák nepostoupil do vyššího ročníku**, žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (k 31. 8.) nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu, anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku,
- **ukončení vzdělávání po maturitní zkoušce nebo závěrečné učňovské zkoušce**, žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní nebo závěrečnou zkoušku.

Nevykonali-li žák jednu nebo více částí maturitní zkoušky nebo závěrečné učňovské zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.

Při ukončení vzdělávání je žák povinen odevzdat vyplněný výstupní list.

## 20 Provozní řád šaten

Každý žák má přidělenou šatnovou skříňku po celou dobu studia na škole. Na začátku studia získá každý žák svůj jedinečný klíč od šatnové skříňky na základě složení zálohy 60,- Kč, tato záloha bude žákovi vrácena po ukončení studia po odevzdání klíče a visačky.

Zálohy za klíče vybírá od žáků pracovnice ekonomického oddělení. V případě ztráty klíče si žák vyzvedne u této pracovnice za zálohu 60,- Kč náhradní klíč. Žák nechá na vlastní náklady vyrobiť duplikát klíče, poté vrátí náhradní klíč sekretářce, sekretářce vrátí zálohu za náhradní klíč.

Žák je za svou šatní skříňku zodpovědný, v případě jím zaviněného poškození hradí vzniklou škodu.

Po příchodu do školy žáci vstoupí do prostoru šaten, kde si uloží své věci do své šatní skříňky a opustí prostor šaten bez dlouhého zdržování dveřmi do vestibulu školy.

## 21 Zabezpečovací a stravovací systém školy

Žák školy je povinen zakoupit si první den školní docházky čip zajišťující vstup do budovy školy, domova mládeže a stravování ve školní jídelně.

Pokud žák po ukončení studia vrátí funkční čip, bude mu finanční částka, kterou za čip uhradil, vrácena.

## 22 Zaměstnanci školy

Pracovníci školy dbají na to, aby jejich jednání a vystupování bylo v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním školy.

Ostatní práva a povinnosti učitelů jsou specifikována v Pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení (vyhláška č. 263/2007 Sb.), ve vnitřních směrnících školy a v jejich personální dokumentaci.

## 23 Závěrečná ustanovení

Výklad ustanovení tohoto školního řádu podávají podle povahy věci zástupce ředitelky školy, vedoucí učitel odloučeného pracoviště a vedoucí učitel pro odborný výcvik.

Zástupce ředitelky školy, vedoucí učitel pro odborný výcvik a vedoucí učitel odloučeného pracoviště kontrolují dodržování.

Se školním řádem musí být při nástupu ke studiu a na počátku školního roku prokazatelně seznámeni všichni žáci. Seznámení zákonných zástupců nezletilých žáků se školním řádem se provádí zpravidla na prvních třídních schůzkách. Odpovědnost za seznámení se školním řádem nese třídní učitel.

Tento školní řád byl projednán a schválen na zasedání školské rady per rollam září 2020.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 29. 9. 2020.

Kaplice 23. 9. 2020

PhDr. Zdeňka Lovčí v.r.  
ředitelka školy

JUDr. Vanda Kárová v.r.  
předsedkyně školské rady