

Školní řád

STŘEDNÍ ODBORNÉ ŠKOLY A STŘEDNÍHO ODBORNÉHO UČILIŠTĚ, DUBNO

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, dále jen ŠZ), v platném znění vyhlášky MŠMT č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři v platném znění a na základě vnitřních podmínek a požadavků na žáky vydávám tento Školní řád (dále jen ŠŘ) s platností od 17. 2. 2020.

A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle ŠZ,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠZ,
- g) práva pod písmenem b), c), e) a f) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků,
- h) právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých žáků mají také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost,
- i) zúčastnit se projednávání věci, která se týká jejich osoby, vyjadřovat se k ní a žádat vysvětlení,
- j) požádat učitele o vysvětlení klasifikace a hodnocení formou rozmluvy,
- k) požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení v souladu s kapitolou E) ŠŘ,
- l) požádat vyučujícího o konzultaci po delší nepřítomnosti z důvodů nemoci, úrazu,
- m) podávat návrhy na uskutečnění exkurzí a jiných akcí souvisejících s výukou,
- n) domáhat se zákroku ze strany vedení školy v případech, kdy je vystaven šikaně ze strany spolužáků,
- o) požádat ředitele školy o bezplatné zapůjčení učebnic z fondu učebnic a učebních textů školy na základě prohlášení žáka nebo jeho zákonného zástupce o sociálním znevýhodnění nebo sociální potřebnosti,
- p) požádat o radu podle svého uvážení pracovníky školy,
- q) požádat ředitele školy při přiznání plné svéprávnosti žáka emancipací o individuální dohodu o změně práv a povinností, se kterou souhlasí rodiče nezletilého.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat ustanovení ŠŘ,
- c) dodržovat předpisy a pokyny školy k BOZP a PO, se kterými byli seznámeni,
- d) jednat tak, aby neuvedli úmyslně v omyl pracovníky školy, své zákonné zástupce a spolužáky,
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a ŠŘ,
- f) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- g) oznamovat škole údaje, které jsou potřebné k vedení školní matriky podle ŠZ a jejich změny (např. zdravotní postižení, zdravotní potíže, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické či jiné spojení, priznání plné svéprávnosti emancipací),
- h) osvojovat si vědomosti a dovednosti, získávat návyky potřebné k dosažení středního vzdělání s výučním listem nebo středního vzdělání s maturitní zkouškou a připravovat se na odbornou tvořivou činnost v budoucím povolání,
- i) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v omluvném listu v souladu s kapitolou F) ŠŘ
- j) osvojovat si základy vlastenectví, humanity a demokracie, být disciplinovaný, plnit pokyny pedagogických pracovníků, instruktorů a dalších pracovníků školy, ve škole i mimo ni se chovat tak, aby dělali čest škole i sobě,
- k) chránit zdraví (fyzické, psychické, sociální) své i jiných, dbát o čistotu a pořádek, pomáhat při udržování pořádku ve škole a v jejím okolí,
- l) ve škole být vhodně a čistě oblečení a upraveni,
- m) šetřit školní zařízení a chránit je před poškozením, ztrátou nebo zničením, s učebními pomůckami zacházet šetrně a hospodárně,
- n) nahradit škodu škole i spolužákům, kterou způsobil úmyslně, z nedbalosti či nedovolenou manipulací s jejich majetkem,
- o) opatřit si na výuku předepsané učebnice, sešity a veškeré pomůcky podle pokynů vyučujících, nosit je do školy podle rozvrhu vyučování a provádět zápisy poznámek podle pokynů učitele,
- p) zpracovávat domácí úkoly, grafické práce a přípravu ve stanovených termínech,
- q) dodržovat dobu vyučování a přestávek, o přestávkách si připravit věci na následující hodinu, přesun do odborných učeben provést v době přestávek,
- r) hlásit učiteli před zahájením vyučování nesplnění domácích úkolů a neznalost učiva z objektivních důvodů, zapomenutí učebnic, sešitů nebo pomůcek na vyučování,
- s) odevzdat učiteli či jinému pedagogickému pracovníku školy na vyzvání předmět osobní potřeby (mobilní telefon, tablet, přehrávač se sluchátky, apod.) jejímž používáním narušuje průběh vyučování. Žák musí odevzdat i předmět zvláštní obliby, protože vzdělávání je veřejnou službou a je vykonáván veřejný zájem, který je nadřazen individuálnímu zájmu osoby,
- t) zúčastňovat se akcí organizovaných školou a plně přitom dodržovat pokyny pedagogických pracovníků pověřených dohledem,
- u) vyslechnout připomínky učitele k jeho oblečení a zevnějšku,
- v) hlásit neprodleně ztrátu či nález peněz, osobních věcí, učebnic a pomůcek a dále poškození majetku, které způsobil, či zjistil,
- w) sledovat na vývěsce změny v rozvrhu hodin na následující den,
- x) udržovat pořádek v učebnách v průběhu celého vyučování i přestávek, po poslední hodině v učebně srovnat lavice a zvednout židle,

- y) chovat se slušně v areálu školy ke všem zaměstnancům školy a dospělým osobám i k sobě navzájem,
- z) používat k chůzi pouze cesty a chodníky,
- aa) chovat se slušně a ohleduplně na stanici MHD i v autobusech, uvolňovat místo starším a nemocným osobám,
- bb) parkovat vlastní dopravní prostředky na vyhrazených žákovských parkovištích, škola neodpovídá za škody způsobené na těchto vyhrazených parkovištích.

3. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, měl a nosil na výuku předepsané učebnice, sešity a veškeré pomůcky podle pokynů vyučujících,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s kapitolou F) ŠŘ,
- e) oznamovat škole údaje, které jsou potřebné k vedení školní matriky podle ŠZ a jejich změny (např. zdravotní postižení, zdravotní potíže, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické či jiné spojení),
- f) v případě, že žák způsobí škodu škole nebo spolužákům úmyslně, z nedbalosti či nedovolenou manipulací s jejich majetkem, je povinen ji nahradit.

4. Žáci mají zakázáno:

- a) přinášet, manipulovat a užívat ve škole nebo na akcích pořádaných školou:
 - alkoholické nápoje a tabákové výrobky (včetně elektronických cigaret),
 - věci rozptylující pozornost žáků při vyučování,
 - cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním,
 - větší částky peněz,
 - zbraně a věci nebezpečné pro zdraví a život,
- b) nosit, držet, distribuovat, zprostředkovávat, zneužívat omamné a psychotropní látky (OPL),
- c) přicházet do školy a akce pořádané školou pod vlivem návykových látek,
- d) používat zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům a žákům školy,
- e) dopouštět se jednání, které má projevy šikanování,
- f) propagovat hnutí směřující k potlačování lidských práv a svobod ve škole a na akcích pořádaných školou,
- g) kouřit v areálu školy a při akcích organizovaných školou,
- h) používat po dobu svého vyučování motorové vozidlo,
- i) opouštět učebnu v průběhu vyučovací hodiny bez dovolení pedagogických pracovníků,
- j) opouštět školu v průběhu vyučování bez dovolení třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka,
- k) přemísťovat a vynášet nábytek a inventář ve třídách a ze tříd,
- l) v průběhu vyučovacích hodin konzumovat potraviny,
- m) hrát v prostorách školy veškeré hry o peníze nebo movité věci,
- n) zdržovat se u otevřených oken, nahýbat se a pokřikovat z nich na kolemjdoucí,
- o) vyhazovat předměty z oken,
- p) poškozovat veškerý majetek školy, spolužáků i vlastní,
- q) vstupovat do školy bez prezutí a odložení oděvu v šatně,

- r) používat vlastní mobilní telefon a jinou výpočetní techniku (notebooky, tablety, přehrávače, apod.) bez předchozího souhlasu vyučujícího, jinak musí být výše uvedená zařízení vypnuta. Věci, které jsou nedovolené a žáci je přesto během vyučování používají a narušují tím průběh vyučování, může učitel žákům ihned odebrat,
- s) pořizovat audiovizuální záznamy z průběhu vyučování bez souhlasu vyučujícího, zneužít povolený záznam a následně ho dál šířit,
- t) využívat internet ve škole k šíření, vyhledávání a zobrazování informací s protiprávním obsahem nebo informací, které se neshodují s profilem žáka (drogy, terorismus, rasismus, softwarová kriminalita, pornografie apod.). Počítače nesmí být žáky využívány k další nezákonné nebo nemorální činnosti (nelegální instalování, kopírování nebo crackování softwaru, ničení různých projektů na internetu, snahy o prolomení vnitřní sítě školy nebo jakýchkoliv vnějších sítí nebo počítačů),
- u) instalovat nebo hrát jakékoliv počítačové hry na školních počítačích,
- v) poškozovat malbu a nátěry stěn ve třídách, chodbách a WC, provádět na nich jakékoliv nápisy a kresby, znečišťovat stěny v okolí odpadkového koše házením odpadků,
- w) chovat se o přestávkách hlučně a znečišťovat prostory tříd, chodeb a WC,
- x) vstupovat bezdůvodně do prostoru šaten.

5. Žáci (případně jejich zákonní zástupci) souhlasí:

- a) aby škola zpracovala a evidovala osobní údaje (citlivé osobní údaje) ve smyslu všech ustanovení zákona č. 101/2000 Sb. v platném znění a od 25. 5. 2018 v souladu s nařízením EU OOU (GDPR), viz. interní Směrnice GDPR pro ochranu osobních údajů, č.j. 0452/2018/SODPB,
- b) s poskytováním údajů pro účely vedení povinné dokumentace školy podle ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., ŠZ v platném znění,
- c) s poskytováním údajů na celé období vzdělávání žáka a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se dokumentace ve škole povinně archivuje,
- d) s použitím žákovského díla k propagaci školy po předchozím souhlasu autora nebo ZZ,
- e) s poskytováním poradenské služby ve škole školním metodikem prevence, výchovným poradcem, případně speciálním pedagogem či psychologem, kteří spolupracují s třídním učitelem. Služby jsou zaměřeny především na péči o neprospívající žáky, řešení a prevenci společensky nežádoucích jevů, možnosti dalšího vzdělávání a vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- f) s pořizováním fotodokumentace nebo videozáznamů ze školních akcí pro potřeby školy, které mohou být umístěny v prostorách školy, webových stránkách školy nebo zveřejněny v médiích,
- g) s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu (dechová zkouška) a OPL (zkouška ze slin) v jeho těle, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení zdraví žáka,
- h) s využitím osobních údajů poskytovaných škole k dalšímu zpracování, především pro školní a mimoškolní akce, jako je sportovní reprezentace školy, různé kurzy, oborové soutěže, exkurze a školení; rovněž k vedení školní dokumentace (SVP, IVP) a také při zásahu záchranné služby.

V bodech f, g, h provede žák, případně zákonný zástupce nezletilého žáka, individuální prohlášení o souhlasu případně nesouhlasu, které lze v průběhu vzdělávání měnit.

B. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) 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,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

C. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření, která uděluje či ukládá ředitel školy, třídní učitel a učitel odborného výcviku.

1. Výchovná opatření:

- a) pochvala ředitele školy – uděluje ji ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí či na podnět jiné osoby po projednání v pedagogické radě za mimořádné projevy lidskosti, občanské či školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci nebo reprezentaci školy, součástí pochvaly ředitele školy může být věcná odměna,
- b) pochvala třídního učitele – uděluje ji třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
- c) důtka ředitele školy – ukládá ředitel školy za porušení ŠŘ, obvykle na základě návrhu třídního učitele; ředitel školy neprodleně oznámí udělení důtky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka,
- d) důtka třídního učitele – ukládá třídní učitel za porušení ŠŘ; třídní učitel oznámí neprodleně uložení důtky a jeho důvody řediteli školy, prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka,

- e) napomenutí třídního učitele – ukládá třídní učitel za porušení ŠŘ, o jeho uložení neprodleně informuje ředitele školy a prokazatelně žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka,

2. Kázeňská opatření

- a) Podmíněné vyloučení ze školy - o podmíněném vyloučení ze školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených ŠZ nebo ŠŘ rozhoduje ředitel školy, který prokazatelným způsobem informuje žáka nebo zákonného zástupce. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení ze školy stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku.
- b) Vyloučení ze školy - v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených ŠZ či ŠŘ rozhodne ředitel školy o vyloučení ze školy; o vyloučení ze školy rozhodne ředitel rovněž v případě žáka, který se v průběhu zkušební lhůty podmíněného vyloučení dopustí dalšího zaviněného porušení povinností stanovených ŠZ a ŠŘ. Za závažné zaviněné porušení povinností stanovených ŠZ a ŠŘ se vždy považuje:
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy,
 - neomluvená absence ve škole nebo její pozdní omlouvání,
 - hrubé chování, fyzické a psychické násilí, šikanování a vydírání spolužáků,
 - krádeže, podvody, svévolné ničení a poškozování majetku svého, školy a spolužáků,
 - nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
 - nošení a držení zbraní,
 - projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, agresivity (verbální, fyzické), vydírání, ponižování,
 - závažné porušení pokynů pedagogického dohledu při školních akcích a také závažné porušení pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví.
- c) O podmíněném vyloučení ze školy a o vyloučení ze školy rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku, kdy se žák provinění dopustil. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radou. Žák, vyloučený ze studia, přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
- d) Ukládání výchovných a kázeňských opatření za porušení ŠŘ vždy předchází pohovor třídního učitele nebo učitele odborného výcviku s žákem, při kterém učitel vytkne žákovi jeho chování, vyslechne názor žáka, zváží individuálně jeho práci a chování a zdůvodní mu navrhané kázeňské opatření. Navrhovaná výchovná a kázeňská opatření se obvykle projednávají na řádné pedagogické radě. Pokud dojde v chování žáka k závažnému zaviněnému porušení povinností stanovených ŠZ a ŠŘ, může ředitel školy svolat mimořádné jednání pedagogické rady. Podrobný průběh ukládání výchovných a kázeňských opatření se dále řídí pokyny ředitele školy.

D. Hodnocení chování žáků na vysvědčení

Chování žáků se v denní formě vzdělávání hodnotí na vysvědčení za první a druhé pololetí těmito stupni:

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

E. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků v průběhu klasifikačního období a na vysvědčení

1. K hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech v průběhu klasifikačních období (čtvrtletí) se používá klasifikace prospěchu těmito stupni:

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

2. Zásady klasifikace:

- a) musí být přiměřená, objektivní a spravedlivá,
- b) slouží k hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- c) zahrnuje různé formy hodnocení vzdělávání žáků,
- d) musí postihovat úroveň vědomostí, dovedností a návyků, jichž žáci dosáhli během klasifikačního období,
- e) přihlíží k systematičnosti a aktivitě v práci žáků, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období,
- f) z důvodu vysoké absence nebo nedostatečného počtu známek může být žák v daném klasifikačním období z předmětu neklasifikován,
- g) vyučující je povinen na začátku každého klasifikačního období oznámit žákům kritéria klasifikace,
- h) ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen,
- i) za klasifikační období musí být žák klasifikován z daného předmětu minimálně dvakrát,
- j) hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je řešeno individuálně dle doporučení školského poradenského zařízení nebo dle zpracovaného individuálního vzdělávacího plánu.

3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje těmito stupni:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním – žák není v žádném povinném předmětu klasifikován hůře než stupněm 2 – chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré,
- b) prospěl (a) – žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný,
- c) neprospěl (a) – žák je v některém povinném předmětu klasifikován stupněm 5 – nedostatečný,
- d) nehodnocen (a) – žáka nebylo možné z některého předmětu hodnotit.

4. Vydávání vysvědčení, ukončení ročníku, opravná a náhradní klasifikace

- a) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů, stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- b) Po skončení klasifikace za první pololetí se žákům vydává výpis z vysvědčení. Po skončení klasifikace za druhé pololetí se žákům vydává vysvědčení.
- c) 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 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.
- d) 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- e) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- f) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- g) 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- h) V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu výchovného zaměření ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- i) Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce a zletilému žákovi nebo studentovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na jeho žádost vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Ve středním vzdělávání nebo vyšším odborném vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů.

- j) 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. Ředitel školy seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán, podepsaný ředitelem školy, žákem a zákonným zástupcem nezletilého žáka, se stává součástí osobní dokumentace žáka.

5. Komisionální zkouška

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky,
 - koná-li komisionální přezkoušení.
- b) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

6. Rozdílová zkouška

- a) O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

F. Docházka žáků do školy a průběh středního vzdělávání

- 1) Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu a zúčastňovat se aktivně teoretického i praktického vyučování.
- 2) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z vážných důvodů, požádá třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, nezletilý žák prostřednictvím svého zákonného zástupce o uvolnění z vyučování předem.
- 3) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, o kterých nevěděl předem, je zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří pracovních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 4) První den přítomnosti ve škole po absenci je žák povinen předložit omluvenku v omluvném listu (nezletilý žák podepsanou zákonným zástupcem) neprodleně třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo oběma.
- 5) Nepřítomnost pro nemoc nezletilému žákovi omlouvá zákonný zástupce.
- 6) Žádost o uvolnění z vyučování i omlouvání absence se zásadně provádí do omluvného listu žáka.
- 7) Třídní učitel a učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka na základě omluvenky, předložené ve stanoveném termínu.
- 8) Uvolňování z vyučování z rodinných a jiných závažných důvodů na dobu delší než dva dny povoluje ředitel školy na základě předem podané žádosti.
- 9) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do deseti 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.
- 10) V průběhu středního vzdělávání může žák přestoupit do jiné střední školy. O přestupu žáka rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí a rozhodne o případných rozdílových zkouškách.

- 11) Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání; přitom může stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.
- 12) Ředitel školy může žákovi přerušit vzdělávání, a to na dobu nejvýše dvou let. Po dobu přerušení žák není žákem této školy. Po uplynutí doby přerušení vzdělávání pokračuje žák v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno, popřípadě se souhlasem ředitele školy ve vyšším ročníku, prokáže-li odpovídající znalosti. Ředitel školy na žádost ukončí přerušení vzdělávání i před uplynutím doby přerušení, nebrání-li tomu závažné důvody.
- 13) V období školního vyučování, kdy je ukončena výuka v posledním ročníku vzdělávání, již žák školu nenavštěvuje (pokud nekoná školou stanovené aktivity).

G. Teoretické vyučování

- 1) Výuka ve škole je dána rozpisem vyučovacích hodin a přestávek, rozložením teoretického vyučování a praktického vyučování do týdnů, rozvrhem hodin jednotlivých tříd. Začátek a konec vyučovacích hodin se oznamuje zvoněním.
- 2) Centrální informační nástěnka v zádveři hlavního vchodu do školy obsahuje rozpis suplování za chybějící učitele.
- 3) Zajištění řádné výuky ve třídách vedle učitelů provádí služba dvou žáků, která je stanovována třídním učitelem zpravidla na jeden týden a rozpis je uveden v elektronické třídní knize.

Služba ve třídě plní tyto hlavní povinnosti:

- a) hlásí každému vyučujícímu chybějící žáky,
 - b) vyhledává vyučujícího, pokud se nedostaví do třídy do pěti minut po zvonění,
 - c) informuje zástupce ředitele pro teoretickou výuku, že se do deseti minut po zvonění nedostavil vyučující do třídy a není možné ho najít,
 - d) dbá na celkový pořádek ve třídě (např. rozmístění židlí a lavic, čistota),
 - e) v případě, že dojde k porušení školního řádu v průběhu přestávky, spolupracuje s pedagogickým pracovníkem při řešení situace,
 - f) maže tabuli,
 - g) přináší a odnáší učební pomůcky podle pokynů učitelů,
 - h) hlásí třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele pro teoretickou výuku nesrovnalosti v rozvrhu či suplování.
- 4) Žáci jsou povinni dodržovat pravidla chování stanovená pro výuku v areálu HZS Příbram a při přesunu do HZS Příbram dbát pravidel bezpečnosti.
 - 5) Přezouvání a odkládání šatstva
 - a) žáci se při příchodu do školy přezouvají a odkládají svrchní oděv na dobu vyučování v určené šatně,
 - b) k přezutí používají žáci pantofle, bačkory či jinou otevřenou obuv, za přezůvky se nepovažuje sportovní obuv,
 - c) žákům je zakázáno ponechávat v šatně jiné věci jako např. peníze, doklady, cennosti,
 - d) žáci si sami zabezpečují uzamykání přidělené šatny prostřednictvím svých zvolených nebo ustanovených zástupců za použití vlastních zámků a klíčů,
 - e) duplikáty klíčů od šatny mají kromě zástupců třídy ještě školník, uklízečka a třídní učitel,
 - f) je zakázáno službě půjčovat klíče jinému než žákovi třídy,
 - g) je zakázáno ponechávat v šatně jakékoliv věci ve dnech, kdy neprobíhá teoretické vyučování (např. při odborném výcviku) v případě, že šatnu využívá i jiná třída,

- h) je zakázáno vstupovat do cizí šatny,
- i) ztrátu klíčů (zámku) hlásí zástupce třídy třídnímu učiteli a po vyšetření okolností v případě zavinění nechá na vlastní náklady zhotovit duplikáty nebo opatří nový zámek,
- j) ztrátu věcí z šatny, které se zde běžně mohou odkládat (obuv a oblečení) je nutno neprodleně nahlásit třídnímu učiteli, popř. jinému pedagogickému pracovníkovi školy. Další postup bude v případě potřeby řešen ve spolupráci s Policií ČR a případně s příslušnou pojišťovnou.

H. Praktické vyučování

Praktické vyučování se uskutečňuje v dílnách SOŠ a SOU Dubno nebo na provozních pracovištích. Pracovní doba žáků se řídí příslušnými předpisy a je určována podle podmínek jednotlivých pracovišť, oborů a ročníků. Stanovenou pracovní dobu nemá právo svévolně kdokoliv měnit bez předchozího souhlasu vedení školy.

- 1) Žáci dbají všech zásad bezpečné práce, se kterými byli seznámeni a postupují tak, aby neohrozili bezpečnost svou ani ostatních.
- 2) Žáci přichází do dílen včas, aby se mohli převléknout do pracovního oděvu a být 5 minut před stanoveným začátkem výuky doby připraveni na svém pracovišti k zahájení odborného výcviku.
- 3) Denně s sebou nosí věci potřebné k praktickému vyučování (sešit, psací potřeby, apod. podle pokynů učitele odborného výcviku).
- 4) Před odchodem na pracoviště si žáci řádně uloží svůj oděv a po ukončení výuky pracovní oděv neponechávají volně v šatně, ale uloží jej do skříňky či vhodného obalu v šatně.
- 5) Pracovní den je stanoven rozvrhem, který je pro žáky závazný.
- 6) Po celou dobu pracovního dne se žáci řídí instrukcemi učitele odborného výcviku (dále UOV).
- 7) Nedostaví-li se UOV do 10 minut po zahájení výuky, ohlásí žáci učební skupiny tuto skutečnost jinému nejbližšímu UOV, případně zástupci ředitele pro praktické vyučování.
- 8) Žákům je přísně zakázáno bez souhlasu učitele odborného výcviku opravovat elektrická zařízení a manipulovat s nimi.
- 9) Žáci pracují v pracovním oděvu a obuvi, které odpovídají předpisům bezpečnosti práce, udržují je v čistotě a pořádku.
- 10) Během výuky i pohybu v areálu školy je žák povinen dodržovat bezpečnostní předpisy a používat předepsané ochranné pomůcky.
- 11) Před započítáním vlastní výuky žáci zkontrolují stav pracoviště po stránce bezpečnosti a úplnosti. Zjištěné závady ihned hlásí příslušnému UOV.
- 12) Udržují v pořádku veškeré svěřené nářadí, měřidla, přístroje, stroje a jiné zařízení.
- 13) Žáci zodpovídají za svěřené nářadí. Jeho případnou ztrátu či poškození jsou povinni věcně nahradit. Je nepřípustné vynášet nářadí, které je majetkem školy, stejně jako donášení soukromého nářadí, kromě výjimek povolených UOV.
- 14) Při odchodu z pracoviště během výuky nebo jejím skončení jsou žáci povinni vypnout veškeré přístroje na pracovišti.
- 15) Své pracoviště smí žáci opustit jen s povolením UOV na dobu nezbytně nutnou.
- 16) Na závěr učebního dne žáci provedou řádně úklid pracoviště i přilehlých prostorů.
- 17) Žáci udržují zařízení umýváren a šaten v pořádku a svévolně ho neničí.
- 18) Žákům není dovoleno zdržovat se během učebního dne v šatnách.
- 19) Žáci mají možnost uložit si během pracovního dne cenné věci, mobilní telefon aj. u svého UOV.
- 20) Další organizační pravidla výuky praktického vyučování se řeší vnitřním řádem pracoviště, dílny.

I. Stravování žáků

Žáci využívají ke stravování školní jídelnu, školní občerstvení a výdejní automaty ve škole. Při stravování dodržují následující pravidla.

- 1) Dbají na to, aby při manipulaci s výdejními automaty nedocházelo k jejich znečištění či poškození.
- 2) Použité kelímky a obaly odhazují do příslušných nádob.
- 3) Výdejní doba obědů pro jednotlivé třídy je dána dobou přestávky na oběd nebo po skončení vyučování.
- 4) Žáci respektují rozdělení jídelny na část pro osoby v civilním a pracovním oděvu; žáci nesmí při odebírání obědů předbíhat.
- 5) K zaměstnancům školní jídelny se žáci chovají slušně a uposlechnou jejich pokyny a pokyny učitelů, kteří vykonávají dohled.
- 6) Je zakázáno chodit na oběd ve školních přezůvkách, o přestávkách mezi hodinami nebo místo vyučování.

Mgr. Milan Lehocký v. r.
ředitel školy

Mgr. Romana Souchová v. r.
předseda školské rady

V Dubně dne 14. února 2020