

ŠKOLNÍ ŘÁD

SOŠ a SOU SUŠICE
U Kapličky 761

Školní řád SOŠ a SOU Sušice je soustavou požadavků a norem chování, jednání a vystupování žáků ve všech úsecích jejich života ve škole.

Školní řád je prostředkem k tomu, aby celý výchovně vzdělávací proces v teoretickém vyučování, v praktickém vyučování i ve výchově mimo vyučování byl organizován jednotně a cílevědomě a aby byly vytvořeny nejvhodnější podmínky pro harmonický rozvoj osobnosti každého žáka.

K dosažení těchto cílů je nutné každodenní dodržování školního řádu a doplňujících směrnic a pokynů jak žáky, tak i pedagogickými pracovníky SOŠ a SOU.

Školní řád se opírá o řadu předpisů, z nichž nejdůležitější je:

- Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

A. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

I. Poslání školního řádu

Všude tam, kde lidé společně žijí a pracují, je nutné, aby se ve svém soužití a spolupráci řídili zásadami a pravidly, která jim umožňují rychleji dosáhnout vytčeného cíle. Proto i soužití a společná práce ve škole se musí řídit přesnými a závaznými pravidly chování a pořádku.

Školní řád požaduje od žáků uvědomělou kázeň.

Každé svévolné zameškání vyučování, promeškaná směna, nedochvilnost, neposlušnost, nedodržování bezpečnostních předpisů apod. jsou narušováním kázně.

Neukázněný žák škodí nejen sobě, ale celé společnosti. Proto se tento řád neobejde bez opatření proti těm, kteří svévolně narušují pořádek.

Mnohem lepší je, když žáci vkládají do své přípravy kladné morální síly, čestnost, sebekázeň, pracovitost, vůli překonávat obtíže, pomoci druhým apod.

Školní řád počítá s pomocí kolektivu, s pomocí společenských organizací i s rodiči žáků.

Dobrou práci a vzorným chováním chrání žáci čest své školy, svých rodičů a připraví se pro kvalitní práci.

II. Základní požadavky na chování a jednání žáků

1. Žák si trvale osvojuje vědomosti a dovednosti k dosažení středního vzdělání, připravuje se na tvořivou práci a odbornou činnost v povolání, aby se stal kvalifikovaným, kulturně vyspělým a uvědomělým.
2. Pravidelně a včas se účastní teoretického a praktického vyučování. Má své věci v pořádku.
3. Při vyučování se zdržuje jen na místě určeném učitelem. Pozorně sleduje průběh vyučování. Nevyrušuje mluvením. Chce-li hovořit, čeká na vyzvání.
4. Pracuje poctivě a svědomitě se připravuje na vyučování. Jestliže se nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování, omluví se na začátku hodiny nebo směny.
5. Zachází šetrně se svými věcmi a věcmi ostatních. Soustavně pečuje o svěřený společný majetek na všech úsecích školy, zabraňuje jeho poškození a ztrátám. Po skončení vyučování uklidí své pracovní místo, učební pomůcky a přípravky a ošetří stroje a nástroje. Jakékoliv poškození hlásí svému výchovnému pracovníkovi. Poškodí-li úmyslně, případně z hrubé nedbalosti majetek školy, je povinen škodu nahradit.
6. Žák se účastní zájmové činnosti i společenského života podle zájmu a schopností. Přihlásí-li se do zájmového kroužku, souboru nebo sportovního oddílu, řídí se jeho řádem. Probíhá-li činnost v domově mládeže, řídí se i řádem domova. Reprezentovat školu na veřejnosti mohou jen žáci, kteří dobře plní své povinnosti.
7. Žák ubytovaný v domově mládeže se řídí ustanoveními denního řádu výchovy mimo vyučování.
8. Žák nenosí do dílny, školy ani domova mládeže cenné předměty a větší částky peněz. Nastane-li takový případ, je povinen požádat o jejich uschování. Odpovědnost za škodu na odložených věcech řeší Zákoník práce.
9. Žák dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví v teoretickém i v praktickém vyučování i při výchově mimo vyučování. Všechny zjištěné závady na ochranných a bezpečnostních zařízeních hlásí výchovnému pracovníkovi. V odborném výcviku nosí předepsaný pracovní oblek, obuv a používá ochranné pomůcky. Dodržuje předpisy protipožární a dopravní. Nesmí přechovávat věci ohrožující zdraví nebo rozptylující pozornost ostatních žáků.

10. Žák chrání zdraví své i ostatních. Dodržuje všechna zdravotní i hygienická opatření. Podrobuje se předepsaným lékařským prohlídkám. Dbá na čistotu a pořádek a pomáhá při udržování pořádku ve škole a jejím okolí. Dojde-li k jakémukoliv úrazu, oznámí to neprodleně svému výchovnému pracovníku. Není-li schopen tak učinit, požádá o vyrozumění jinou osobou.
Onemocní-li infekční chorobou, nebo vyskytne-li se takové onemocnění v kolektivu či rodině, oznámí to rovněž neprodleně ředitelství školy a dodá i potvrzení od lékaře.
O jeho docházce na vyučování rozhodne ošetřující lékař.
Zaviní-li žák úmyslné zranění sobě nebo jiné osobě, zavede se proti němu regresní řízení.
11. Povinností žáka je docházet do střední školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všem povinným vyučovacím předmětům. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování nebo činností pořádaných školou z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli nebo učiteli OV žádost o uvolnění. O Uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. Je-li žák ubytován v domově mládeže, uvědomí současně vychovatele.
Uvolnění z vyučování povoluje:
 - a) na vyučovací hodinu vyučující učitel,
 - b) na více hodin nebo 1 den třídní učitel nebo učitel OV,
 - c) na více dnů ředitel školy (ve zvlášť výjimečných případech).
12. Nemůže-li se žák zúčastnit z nepředvídaných důvodů vyučování, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit třídnímu učiteli nebo učiteli OV důvod nepřítomnosti. Za nezletilého žáka to oznámí zákonný zástupce. Ubytovaní žáci na DM sdělí též důvod nepřítomnosti příslušnému vychovateli. Po skončení absence je žák neprodleně povinen předložit třídnímu učiteli omluvenku, v níž uvede důvod nepřítomnosti. Omluvenka musí být podepsána jeho zákonným zástupcem, je-li žák nezletilý a příslušným vychovatelem je-li ubytován na DM. Nepřítomnost žáka lze omluvit jen při závažných důvodech. Nepřítomnost žáka pro nemoc nejvýše do 5 dnů, lze omluvit potvrzením zákonného zástupce, popř. vychovatele. Opakuje-li se krátkodobá nepřítomnost častěji, může ředitel vyžadovat lékařské potvrzení. Trvá-li nepřítomnost déle než 5 dnů, je nutno předložit potvrzení ošetřujícího lékaře (v žákovské knížce, omluvném listě apod.) Individuálně řeší absenci třídní učitel. Pokud je žák nepřítomen na více než 30 % hodin výuky v předmětu, pak vyučující prověří doplnění a osvojení zameškaného učiva ústně i písemně (platí i pro odborný výcvik).
13. V případě těhotenství a mateřství je žákyně povinna tuto skutečnost neprodleně ohlásit a doložit řediteli školy. Další studium (nebo jeho část) jí bude umožněno na základě kladného vyjádření odborného lékaře. Žákyně musí být následně poučena o rozsahu činností, které může vykonávat tak, aby její zdravotní stav nebyl ohrožen. Nepřítomnost omlouvá žákyně stejně jako nepřítomnost pro nemoc. Ředitel střední školy může uvolnit žáka od účasti na vyučování některých předmětů nebo omezit činnosti v předmětu na základě vyjádření lékaře.

14. Žák dbá pokynů pedagogických pracovníků.
Chová se přátelsky k ostatním žákům a pomáhá jim.
Ke všem občanům je pozorný a ochotný, zvláště pak ke starým a nemocným lidem a k dětem.
Vyká všem výchovným pracovníkům a oslovuje je „pane“ a připojuje služební titul (například pane učiteli), ostatní zaměstnance školy oslovuje jejich příjmením (například paní Nováková).
15. Žák si osvojuje zásady morálky a řídí se jimi. Je kritický k sobě i k ostatním žákům.
Zdržuje se nesprávných činů. Nevyjadřuje se hrubě, ve styku s výchovnými pracovníky a žáky používá spisovný jazyk, nepije alkoholické nápoje, nepodléhá drogám. Chodí čistě oblečen a upraven.
16. Žák se chová na veřejnosti tak, aby zachovával platné zákony a předpisy a nepoškozoval pověst školy.
17. Žák okamžitě hlásí ředitelství školy a třídnímu učiteli a vychovateli změnu bydliště a jiné závažné okolnosti.
18. Při nástupu do školy obdrží žakovskou knížku (studijní průkaz), která je jeho osobním dokladem. Při ukončení studia v pořádku odevzdá všechny zapůjčené věci.
19. Žák je povinen důkladně se seznámit s tímto školním řádem a důkladně jej dodržovat na všech úsecích školy.

III. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění, dále pak kázeňská opatření. Informace o výchovných opatřeních se zapisují do katalogového listu žáka.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit třídní učitel, třídní učitel odborného výcviku, zástupce ředitele pro výchovu mimo vyučování a ředitel školy.

a) Pochvaly a jiná ocenění:

1. Pochvalou jsou oceněny zejména výborné studijní výsledky, práce nad rámec běžných žákovských povinností, úspěšná reprezentace školy v soutěžích, mimořádný čin, ...
2. Třídní učitel, třídní učitel odborného výcviku, zástupce ředitele pro výchovu mimo vyučování může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu dalších pedagogických pracovníků udělit po projednání s ředitelem školy žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.
3. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání v pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dobrou reprezentaci školy, za dlouhodobou úspěšnou práci.
4. Věcným nebo finančním darem (20% sleva na autoškolu nebo svářečský kurz) jsou odměněni žáci, kteří v průběhu studia dosáhli výborných výsledků při reprezentaci školy, či se jiným způsobem zasloužili o šíření dobrého jména školy. Dále žáci, kteří ukončí studium s vyznamenáním. Návrh na odměnění žáků podle tohoto odstavce může podat třídní učitel. Návrh posuzuje ředitel školy nebo pedagogická rada.

b) Kázeňská opatření

Kázeňským opatřením je podmíněčné vyloučení ze studia nebo vyloučení ze studia a další kázeňská opatření, která nemají pro žáka právní důsledky: napomenutí třídního učitele, třídního učitele odborného výcviku, důtka třídního učitele, třídního učitele odborného výcviku, důtka ředitele školy.

1. Napomenutím třídního učitele, třídního učitele odborného výcviku jsou trestány menší přestupky proti školnímu řádu a vnitřnímu řádu školy a odborného výcviku, např. pozdní příchod, zapomínání pomůcek, nepřezutí se, zapomínání ochranných pracovních pomůcek, opožděné omlouvání, neplnění povinností služby, nedovolené používání mobilního telefonu při výuce.
2. Důtka třídního učitele, třídního učitele odborného výcviku se uděluje za opakované drobné přestupky a za vážnější přestupky, např. za nevhodné chování vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, opuštění areálu školy o

- přestávkách bez souhlasu učitele nebo učitele odborného výcviku, podvodné jednání a za 1-5 neomluvených hodin.
3. Důtka ředitele školy je udělena v případě, že třídní důtka neměla žádoucí výchovný účinek a žák i nadále nerespektuje ustanovení školního řádu. Důtkou ředitele školy může být potrestána neomluvená absence většího rozsahu (6-10 neomluvených hodin), kouření v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, vážné prohřešky proti zásadám slušného chování apod. Udělení důtky ředitele není podmíněno předchozím udělením důtky třídního učitele nebo třídního učitele odborného výcviku.
 4. Podmínečným vyloučením až na dobu jednoho roku se trestají zejména případy zvláště hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků žáka vůči ostatním žákům nebo pracovníkům školy, dále užívání a distribuce návykových látek v objektech školy a na akcích pořádaných školou, vnášení zbraní do školy, spáchání trestného činu, šikanu, projevy rasismu a xenofobie. Podmínečným vyloučením může být také potrestána opakovaná vysoká neomluvená absence nad 50 hodin a svévolné ničení zařízení školy.
 5. Vyloučením ze studia je krajním a výjimečným trestem. Uplatní se zejména při hrubém porušení školního řádu v průběhu podmínečného vyloučení ze studia. Jsou to např. hrubé fyzické nebo slovní útoky na žáky a zaměstnance školy, krádež, úmyslné poškozování majetku školy většího rozsahu.

V případě opakovaných pozdních příchodů žáků na výuku teorie a OV bude za každé 3 pozdní příchody udělena jedna neomluvená hodina. Ředitel školy, třídní učitel nebo třídní učitel odborného výcviku neprodleně oznámí udělení výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka. Podmínečné vyloučení a vyloučení ze studia je správním rozhodnutím a řídí se správním řádem.

B. DENNÍ ŘÁD TEORETICKÉHO VYUČOVÁNÍ

I.

Časový rozvrh je vyvěšen ve školní budově.

Teoretické vyučování se řídí rozvrhem hodin, který je sdělován žákům třídním učitelem; změny oznamuje písemně zástupce ředitele pro teoretické vyučování na nástěnce u rozvrhu hodin.

II.

Zahájení vyučování

- do školy je žák povinen přijít tak, aby byl 5 minut před zahájením vyučování na svém místě v učebně.
- žák udržuje učební pomůcky v pořádku a čistotě, do školy je nosí v aktovce.
- Do školy přichází žák slušně a čistě upraven a oblečen je vhodně podle podmínek ročního období.

- Po příchodu do školy se žák přezuje a odloží si svršky v šatně. Další pobyt ve škole je povolen jen v přezůvkách. Sportovní obuv se používá pouze na hodiny tělesné výchovy.
- Při opožděném příchodu do školy se žák omluví vyučujícímu. Obuv a oděv si odloží do šatny za přítomnosti služby až v následující přestávce.
- Před zahájením vyučování si žák připraví na lavici všechny potřebné pomůcky včetně žákovské knížky.

III.

Průběh dne

- Žáci sedí ve třídě podle zasedacího pořádku. Není dovoleno měnit místa. Změnu provádí třídní učitel.
- Žáci zdraví učitele povstáním; v hodinách tělesné výchovy se podává hlášení. Nepřítomnost žáků ohlašuje služba.
- Není-li žák na vyučování připraven, omluví se.
- Nepřijde-li učitel do 5 minut po zazvonění do učebny, oznámí to služba zástupci ředitele pro teoretické vyučování. Nezastihnou-li příslušné osoby, hlásí to učitel v nejbližší učebně.
- Vstoupí-li do učebny během vyučování jiná osoba, zdraví ji žáci povstáním. Usedají na pokyn učitele.
- Při zkoušení u tabule předkládá žák sešit z příslušného předmětu a žákovskou knížku. Tu dává jednou týdně podpisovat rodičům.
- Větrání učebny se provádí jen se souhlasem učitele.
- Přestávky mezi jednotlivými vyučovacími hodinami využívají žáci k přípravě na další hodinu, k přechodu do jiné učebny a ke své osobní hygieně. O přestávkách nesmí žáci opouštět budovu školy. Učitel odpovídá za kázeň a pořádek v přidělené učebně a v nejbližší části chodby i o přestávkách.
- Přesun na hodiny TV provádějí žáci rychle a bezpečně, dodržují dopravní předpisy a nevyřizují si záležitosti mimo přesun.
- Při přesunu žáků ze školy na domov mládeže, jdou žáci nejkratší cestou a dodržují dopravní předpisy.
- Třídní knihu z učebny přináší určený žák, který je třídním učitelem poučen o povinnostech.

IV.

Ukončení dne

- Před odchodem z učebny překontroluje učitel se službou pořádek a čistotu zařízení.
- Učitel doprovází žáky do šaten, dohlíží na kázeň.

V.

Žákovská samospráva a služby

1. Po projednání s třídním učitelem navrhuje zástupce do rady školy
2. Učitel určuje služby v učebně: 2 žáci na dobu 1 týdne a poučí je o povinnostech.
3. Povinnost služby pro přenášení třídní knihy:
- Před vyučováním třídní knihu vyzvedne ve sborovně školy a tam ji po vyučování vrátí.

- Knihu předává jednotlivým učitelům a přenáší ji na další hodiny.
- Nikomu jinému ji nepůjčuje, ani do ní nedává nahlížet.

4. Povinnosti služby v učebně

- Přejde do školy nejpozději 10 minut před vyučováním a překontroluje stav zařízení. Závady hlásí učiteli.
- Během vyučování pečuje o tabuli, křidu a učební pomůcky. Během přestávek o kázeň a pořádek nebo plynulý přesun žáků.
- Po skončení vyučování dbá na zvednutí židlí a na celkový pořádek učebny včetně čisté tabule.

VI.

Pedagogický dozor a pohotovost učitelů

- Pedagogický dozor určuje zástupce ředitele pro teoretické vyučování z řad učitelů. Jména dozoru jsou uvedena ve skřínce vedle rozvrhu.

1. Povinnosti dozoru:

- Přejde do školy 20 minut před začátkem vyučování.
- Kontroluje činnost služeb, dohlíží na úpravu zevnějšku přicházejících žáků, jejich nástup do učeben.
- Dohlíží na chování žáků před vyučováním, v době přestávek i po vyučování. Dbá na dodržování školního řádu. Závady zapíše do knihy závad a vážné přestupky sdělí příslušnému třídnímu učiteli, případně zástupci ředitele nebo řediteli.
- Dojde-li ve škole k úrazu žáka, zajišťuje sepsání záznamu o úrazu v souladu s platnou legislativou.

2. Pohotovost učitelů:

- Pro zajištění výuky při náhlé absenci učitele je stanoven týdenní rozvrh pohotovosti uvedený ve skřínce vedle rozvrhu hodin. Učitel, který má pohotovost musí být 15 minut před zahájením vyučování ve škole. Rozvrh pohotovosti určuje zástupce ředitele.

VII.

Chování žáků a povinnosti pedagogických pracovníků v odborných učebnách

1. Do odborných učeben vstupují žáci výhradně za přítomnosti příslušného učitele. Ten odpovídá za bezpečnost žáků v učebně.
2. V tělocvičně se žáci chovají zvlášť ukázněně a provádějí cviky na nářadí, které určí učitel. Ten zajišťuje záchranu. Nemůže-li žák provádět cvičení ze zdravotních důvodů, omluví se a učitel rozhodne o úlevě. Žák však zůstává v tělocvičně a sleduje činnost ostatních. Dojde-li při tělesné výchově k úrazu, postará se vyučující o okamžité lékařské vyšetření žáka, případně sepíše záznam o úrazu.
3. V laboratoři a v dílnách praktického vyučování je zakázáno žákům, aby bez vědomí učitele manipulovali s plynem, elektřinou či vodou a nebezpečnými látkami. Pokusy, laboratorní práce a praktické činnosti se provádějí podle pokynů učitele v souladu s platnou legislativou. Žáci používají předepsané ochranné pomůcky nařízené učitelem nebo učitelem OV.

ZÁKLADNÍ POŽADAVKY NA CHOVÁNÍ A JEDNÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci se řídí pracovním řádem pro pedagogické a ostatní pracovníky školských zařízení.

1. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vychovávat žáky v souladu s cíli a úkoly státní školské politiky a neustále zkvalitňovat a prohlubovat účinnost výchovně vzdělávacího procesu, za jehož výsledky odpovídají.
2. Jsou povinni svým osobním životem, jednáním a vystupováním poskytovat záruku správné výchovy žáků, zúčastňovat se podle potřeby na výchově mimo vyučování a zapojovat se podle možnosti a potřeb do veřejného života.
3. Při péči o žáky jsou pedagogičtí pracovníci zejména povinni:
 - podporovat rozvoj zájmové mimotřídní i mimoškolní činnosti žáků a podle svých možností se na této činnosti podílet; sledovat i život a chování žáků mimo školu,
 - vést žáky k zachovávání hygienických zásad a zásad bezpečné práce a k dodržování hygienických, dopravních, požárních a jiných předpisů a pokynů orgánů; zvýšenou pozornost věnují předmětům a činnostem, jež mohou přinášet zvýšené ohrožení zdraví žáků (například odborný výcvik, tělesná výchova, lyžařský výcvik, plavecký výcvik, exkurze, výuka chemie apod.), dodržovat stanovené metodické postupy,
 - vykonávat pedagogický dozor nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele školy (být 15 minut před počátkem vlastního vyučování na pracovišti, učitel i učitel OV konající dozor 20 minut před začátkem vyučování apod.),
 - v zájmu jednoty výchovného působení na žáky spolupracovat s rodiči žáků, s radou školy, se SRPŠ, informovat rodiče na třídních schůzkách i individuálně o prospěchu a chování žáků,
 - písemně informovat rodiče v případech, kdy je to v zájmu výchovy a vyučování nutné nebo je to stanoveno jinými předpisy, například klasifikačním řádem,
 - spolupracovat s pracovníky smluvně zajištěných pracovišť, kde žáci vykonávají odborný výcvik a pracovníky organizací pro něž se žáci připravují,
 - vést žáky k uvědomělému dodržování pravidel chování a k ochraně školního zařízení, ostatního společenského a osobního vlastnictví před poškozením, ztrátou, zničením nebo zneužitím.

C. DENNÍ ŘÁD V PRAKTICKÉM VYUČOVÁNÍ

Praktické vyučování se uskutečňuje podle schválených učebních dokumentů v souladu s přeřazovacím plánem učebně výrobních skupin. Probíhá na pracovištích školních závodů, smluvně zajištěných pracovištích a na pracovištích odborného výcviku SOŠ a SOU.

Protože při odborném výcviku dochází ke změně pracovišť a doby výkonu práce, jsou žáci o změně předem informováni příslušným učitelem odborného výcviku.

I. Zahájení učebního dne, pracovní přestávky a ukončení učebního dne je řešena v samostatném nařízení (viz příloha č. 2)

1. Zahájení učebního dne

- Žáci, kteří pracují na pracovištích OV SOŠ a SOU nastupují do práce tak, aby byli 5 minut před začátkem pracovní doby převlečení a přezuti do pracovního oděvu a pracovní obuvi.
- Žáci, kteří jsou dopravováni na pracoviště školními dopravními prostředky, nastupují nejméně 5 minut před odjezdem na určeném stanovišti.
- Žáci, kteří se dopravují na pracoviště individuálně na základě povolení učitele odborného výcviku, nastupují 5 minut před začátkem pracovní doby převlečení a přezuti do pracovního oděvu a obuvi.
- V dopravním prostředku se chovají žáci ukázněně a jednají podle pokynů učitele odborného výcviku.
- Vstup do šaten je povolen před začátkem pracovní směny a po jejím ukončení. V průběhu směny je vstup povolen pouze se souhlasem učitele odborného výcviku nebo vrchního učitele odborného výcviku.

2. Průběh učebního dne

- Na pracoviště nastupuje celá učebně výrobní skupina. Po příchodu učitele odborného výcviku mu služba oznámí připravenost skupiny k zahájení učebního dne a ohlásí nepřítomné žáky, případně závady zjištěné na pracovišti.
- Učitel odborného výcviku zkontroluje úpravu žáků, jejich zdravotní stav a seznámí je s programem učebního dne.
- Nepřijde-li učitel odborného výcviku do 5 minut po začátku výuky, oznámí to služby vrchnímu učiteli odborného výcviku.
- Při instruktážích a praktických ukázkách sleduje žák učitele OV. Nerozumí-li výkladu, nebo nepochopil-li některé úkony, je jeho povinností se znovu otázat a učitel OV s ním provede doplňkovou instruktáž.
- Při práci se žák řídí předpisy platnými pro příslušné pracoviště a příkazy učitele OV.
- Žákovi je zakázáno provádět práce, které mu učitel OV neuložil. Jakákoliv manipulace s plynem, stlačeným vzduchem, elektřinou, a jiným zařízením, práce na strojích, které mistr neuložil, je zakázána. Toto nařízení se týká i žáků, kteří pracují pod vedením instruktora odborné výchovy na smluvních pracovištích.
- Provádí-li žák cvičné jízdy, řídí se pokyny učitele jízdy.
- Na pracovišti odborné výchovy musí být učni pod dozorem nebo dohledem učitele OV nebo instruktora OV.
- Žák nosí do zaměstnání žákovskou knížku, sešit pro odborný výcvik a potřeby ke psaní.

3. Ukončení učebního dne

- pokyn k ukončení práce na pracovišti dává učitel OV. Žáci uklidí pracoviště, stroje a nářadí. Kontrolu provádí učitel OV a služba.
- Po úklidu nastoupí celá skupina, učitel OV zhodnotí učební den a doprovodí žáky do šaten.

- Pokud žáci společně odjíždějí, opět je doprovází, sleduje jejich kázeň a zodpovídá za kázeň v dopravním prostředku.
- Před odchodem z dílny zkontroluje učitel OV požární bezpečnost pracoviště, uzavření oken, dílnu uzamkne a klíče uloží na určené místo v kanceláři.

4. Žákovské služby

- Žákovskou službu určuje učitel OV vždy na týden.

Povinnosti služby:

- Přejde na pracoviště nebo místo srazu 10 minut před začátkem pracovní doby nebo před odjezdem.
- Zodpovídá za kázeň a pořádek v šatně a doprovází žáky do šatny. Odemyká a zamyká šatnu.
- Řídí se pokyny mistra a pomáhá mu při udržování pořádku a kázně.
- Dohlíží na úklid pracoviště před ukončením směny. Dbá na ukázněný odchod nebo odjezd z pracoviště.

5. Pedagogický dozor

Pedagogický dozor určuje vrchní učitel odborné výchovy dle rozpisu z řad učitelů OV v dílně. Není-li učitel OV přítomen, určuje náhradníka.

Mistři na pracovištích školního závodu a smluvně zajištěných pracovištích mají pedagogický dozor trvale.

Povinnosti pedagogického dozoru:

- Přejde do dílen nebo k odjezdu 10 minut před počátkem směny nebo odjezdu.
- Dohlíží na nástup, na chování žáků, jejich úpravu, oblečení a na připravenost k odbornému výcviku.
- Dohlíží na chování žáků v šatně, umývárně, o pracovních přestávkách a při dopravě.
- Dbá na dodržování vnitřního řádu.
- Vážné přestupky oznamuje vrchnímu učiteli, případně zástupci ředitele pro praktické vyučování nebo řediteli.
- Plní povinnosti, které mu nařídili jeho nadřízení a spolupracuje s techniky a zaměstnanci na pracovištích. Řídí výchovnou činnost instruktorů odborné výchovy.
- Před odchodem zkontroluje uzavření oken, dílen uložení klíčů od dílen na určeném místě.
- Dojde-li ve škole k úrazu žáka, zajišťuje sepsání záznamu o úrazu v souladu s platnou legislativou.

D. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM DOMOVA MLÁDEŽE

K pobytu v DM se žák přihlašuje vyplněním příslušného tiskopisu (přihlášky). Přihláška do DM platí jeden školní rok. Nedostačuje-li kapacita, jsou přednostně přijímáni žáci ze vzdálených míst, žáci se sociální potřebností a žáci z Dětských domovů. Ukončit pobyt v DM v průběhu školního roku je možné jen se společným souhlasem rodičů (u neplnoletých žáků) a ředitele školy.

I.

Denní režim

- Budíček je stanoven na 6.00 hod. Vyhlašuje jej službu vykonávající vychovatel. Po vyhlášení budíčku žáci vstanou, zastelou lůžkoviny a vyvětrají pokoje.
- Ranní hygiena a úklid jsou prováděny ihned po budíčku. Žáci jsou povinni řídit se pravidly osobní hygieny (včetně otužování), denně udržovat pořádek a čistotu v ložnicích a dalších prostorech DM. Pořádek na pokojích po odchodu žáků do školy hodnotí denně službu vykonávající vychovatelé.
- V době 6:15 – 6:45 h probíhá v jídelně DM snídane. Po snídani žáci odchází na teoretickou výuku a odborný výcvik. V DM mohou zůstat po snídani pouze žáci po domluvě s vychovatelem, z důvodu pozdějšího zahájení vyučování, odpoledního odborného výcviku, nemoci a odjezdu z DM.
- Klíče od pokojů se odevzdávají a vyzvedávají ve vrátnici.
- V době do 12:00 h je DM uzavřen.
- Zpět do DM se žáci vrací ihned po vyučování a odborném výcviku.
- V odpoledních hodinách je čas určen na osobní volno žáků, zájmovou činnost a kroužky, vycházky a také na úklid pokojů, DM a areálu (ve čtvrtek nebo v den před posledním dnem výuky).
- V čase 17:15 – 18:00 h probíhá v jídelně DM večeře.
- V čase 18:00 – 19:30 h probíhá příprava na vyučování. Příprava do školy je organizována vychovatelem, žáci jsou povinni se jí zúčastnit. Výjimku povoluje vychovatel. V první den školní výuky v týdnu probíhá také shromáždění výchovné skupiny. Na této schůzce jsou žáci seznámeni s průběhem týdne, hodnocením a úkoly.
- v čase 19:30 – 21:30 h žáci opět využívají osobní volno nebo se mohou věnovat zájmové činnosti a kroužkům. Zájmová činnost a kroužky jsou v DM organizovány podle plánu. ZŘ VMV (vedoucí vychovatel) povoluje i činnost, která není v DM zabezpečována (autoškola, jazyková škola, hudební škola, sportovní oddíly ...). Materiál pro kulturní a sportovní činnost si žáci mohou vypůjčit od příslušného vychovatele (žáci za vypůjčený materiál zodpovídají a dobře s ním zacházejí).
- Osobním volnem žáka se rozumí čas, využívaný k odpočinku, k vyřizování soukromých záležitostí, k individuálním vycházkám, osobním zájmům a zájmové činnosti.
- V čase 21:30 – 22:00 h probíhá příprava na večerku, spojená s osobní hygienou, péčí o pořádek a přípravou osobních věcí na druhý den.
- Ve 22:00 h vyhlašuje určený vychovatel večerku. Po večerce je nutné dodržovat noční klid.

II.

Vstup do DM a odchod z DM

- Do DM je povolen vstup pouze ubytovaným žákům. V DM se ubytovaní žáci pohybují v domácí obuvi.
- Návštěvám povoluje vstup vychovatel konající službu. Prostor pro příjem návštěv je ve vestibulu v přízemí. Rodičům a sourozencům je umožněn po domluvě přístup do ubytovacích prostor.
- Příjezd do DM je žákům umožněn večer před prvním dnem školní výuky v týdnu (zpravidla v neděli). Ostatní žáci, přijíždějící v den školní výuky, nastupují do DM ihned po poslední hodině výuky.

- V poslední den školní výuky (zpravidla pátek) odchází žáci z DM ráno a ihned po vyučování odjíždějí domů.
- Mimo stanovené vycházky může žák opustit DM pouze se svolením vychovatele. Odchod i příchod musí ohlásit vychovateli.
- Odjezd z DM během týdne se povoluje mimořádně na žádost rodičů. Žádost je předložena před odjezdem žáka nebo při návratu žáka do DM.
- Žák, který chce navštívit lékaře, oznámí důvod vychovateli. Pokud to situace dovoluje, nejdříve si vyzvedne propustku k lékaři ve škole. Ihned po vyšetření (ošetření) zaneše potvrzenou propustku do kanceláře ředitelství školy, informuje o svém zdravotním stavu nebo předá neschopenku. V případě odjezdu domů po vyšetření, telefonicky neprodleně informuje třídního učitele a vychovatele o své nepřítomnosti. Propustku k lékaři může také v případě nutnosti vydat službu vykonávající vychovatel. Ten také informuje nemocného žáka o postupu. V případě nutnosti vychovatel zabezpečí kontakt s rodiči a odvoz žáka domů (popř. odjezd samotného žáka hromadnou dopravou).

III.

Žákovské služby

- Služby žáků na patrech určuje vychovatel. Jména žáků ve službě jsou uváděna na nástěnce v rozpisu služeb. Službu instruuje o úkolech vychovatel. Úkoly jsou také uvedeny na nástěnce. Vychovatel také plnění úkolů služby žákům vyhodnocuje.
- Každý žák je povinen uposlechnout pokyny služby.
- Služba zodpovídá za celodenní pořádek a čistotu na patře, dodržování hlavních režimových časů a informování žáků o pokynech vychovatele. Za celodenní pořádek na pokojích odpovídají ubytovaní žáci.

IV.

Pedagogický dozor

- Služby vychovatelů stanovuje ZŘ VMV (vedoucí vychovatel). Pokud se určený vychovatel nedostaví do práce, zastupuje jej on nebo povolá do služby po domluvě vychovatele, který měl mít volno.
- Vychovatelé zajišťují dozor na vrátnici, patrech, v jídelně DM, sportovní hale, na hřišti a v místech konání dalších zájmových činností.
- Pedagogický dozor organizuje denní činnost, přípravu na vyučování, večerní činnost, činnost zájmovou a práci kroužků. Přitom dbá na dodržování časového režimu dne, na klid, pořádek a bezpečnost žáků při každé organizované činnosti.
- Večerní činnost, večerku, budíček a ranní činnost organizují službu vykonávající vychovatelé. Ti také vykonávají dozor v jídelně DM a o průběhu služby vypisují hlášení. Připravují také požadavky na stravu v daném dni.
- Vychovatelé vedou příslušnou pedagogickou dokumentaci.

V.

Domovní rada

- Žáci si v DM volí na počátku školního roku Domovní radu. Činnost je stanovena zvláštním řádem. Domovní rada se může podílet na organizaci života v DM. Členové rady mohou vznášet dotazy, připomínky a návrhy k organizaci života v DM.

VI.

Domovní řád

Domovní řád Střední odborné školy, Středního odborného učiliště a Odborného učiliště v Sušici je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro žáky ubytované v domově mládeže.

Domov mládeže je školské zařízení, které zabezpečuje žákům středních škol kvalifikované výchovné působení, ubytování a stravování. Obsah výchovné činnosti v domově mládeže navazuje na obsah výchovně vzdělávací práce střední školy

Ubytování v DM není pro žáky nárokové. Umístění a ukončení ubytování žáků v DM není správním aktem. Přihláška do domova mládeže platí jeden školní rok.

I.

Provoz DM:

- Domov mládeže je v provozu během školního roku, vyjma prázdnin a víkendů. Příjezd do domova mládeže je žákům umožněn den před dnem školní výuky (většinou neděle).
- Žáci se v DM celodenně stravují. Žáci stravu odebírají povinně. Pravidelným stravováním je zabezpečována orientace žáků na zdravý životní styl. Odhlášení stravy z důvodu nemoci nebo nepřítomnosti je možné nejpozději den před požadovaným odhlášením.
- Provoz DM se řídí denním režimem, který je přílohou tohoto řádu.
- Úhrada za ubytování a stravování se platí vždy poslední týden v měsíci na měsíc následující. Částka stanovená za ubytování je paušální, bez ohledu na počet pracovních dní a nepřítomnost ubytovaného na DM. Výjimkou může být nepřítomnost z důvodu organizace výuky.
- Pokud žák porušuje řád domova, udělí se mu podle závažnosti provinění některé z těchto výchovných opatření:
 - a) napomenutí vyslovené vychovatelem,
 - b) důtka vychovatele,
 - c) důtka vedoucího vychovatele (ZŘ VMV),
 - d) podmíněné ukončení ubytování v domově mládeže se zkušební lhůtou, v rozmezí 1 – 5 měsíců,
 - e) ukončení ubytování v domově.
- Během roku ZŘ VMV nebo ředitel školy žákovi ukončí umístění v domově, pokud:
 - a) o to požádá písemně zákonný zástupce žáka, nebo žák, pokud je zletilý nebo cizí státní příslušnost,
 - b) zákonný zástupce nebo žák neplatí úhradu za ubytování nebo stravování po dobu dvou měsíců s výjimkou vážných důvodů, které mohou dočasně bránit poukázání příspěvku (např. úmrtí rodičů žáka),
 - c) žák přestal být žákem SOŠ a SOU Sušice,
 - d) žákovi bylo povoleno přerušení studia,
 - e) žákovi bylo ukončeno ubytování v domově pro porušování vnitřního řádu domova.

II.

Práva žáků:

- Používat přidělenou místnost s příslušenstvím a využívat veškerého zařízení DM určeného žákům.
- Podílet se na organizaci života žáků v DM a účastnit se všech akcí pořádaných DM a jeho žákovskou samosprávou.
- Požadovat účelné vybavení pokoje a pravidelnou výměnu ložního prádla.
- Podávat připomínky ke všem otázkám života DM řediteli SOŠ a SOU, ZŘ VMV, vychovateli nebo žákovské samosprávě.
- Odjíždět na dny pracovního klidu k rodičům.
- Odjíždět domů i jinam během týdne, avšak pouze s písemným předběžným souhlasem rodičů, pokud je žák mladší 18 let.
- Odjezdy se zapisují do odjezdové knížky, kterou rodiče žáků mladších 18 let stvrzují podpisem.
- Požádat kterýkoliv den v týdnu o udělení vycházky příslušného vychovatele.
- Být volen do žákovské samosprávy.
- Přijímat návštěvy ve vstupní hale DM v době osobního volna.
- Se souhlasem vedení DM a spolubydlících a za podmínky dodržování bezpečnostních opatření užívat vlastní elektrospotřebič.

III.

Povinnosti ubytovaných žáků:

- Dodržovat vnitřní řád a řídit se pokyny pracovníků DM.
- Svědomitě se připravovat na vyučování a dodržovat dobu studijního klidu.
- Udržovat čistotu a pořádek v osobních věcech, v ložnici a ve společných prostorách, denně uklízet ložnici.
- Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, dodržovat protipožární předpisy.
- Používat pouze schválené elektrospotřebiče, tepelné spotřebiče (např. žehlička a kulma) je dovoleno používat pouze z vybavení DM, ostatní spotřebiče (radia, magnetofony, počítače) na základě písemné dohody s vedením DM.
- šetřit zařízení DM, energii, vodou, potravinami.
- Okamžitě hlásit veškeré závady inventáře a zařízení DM vychovateli, prokázané zaviněné škody uhradit.
- Dodržovat zásady slušného ohleduplného chování.
- Ve všech prostorách DM se přezouvat, chodit přiměřeně a čistě oblečen.
- Potraviny ukládat pouze do vyhrazených prostor, ledničku vyklízet vždy před odjezdem.
- Oznámit vychovateli ve službě každý úraz a onemocnění.
- V případě, že žák onemocní doma, jde k lékaři v místě bydliště a zůstane-li doma, oznámí toto rodiče DM nejpozději do 24 h od plánovaného příjezdu.
- Přicházet do DM včas (dle ustanovení denního řádu), střízliv a řádně upraven.
- Nepřinášet do DM cenné předměty a vyšší částky peněz, pokud je nezbytné je přinést do DM, pak je nutné uložit je v kanceláři DM.

IV.

Je zakázáno:

- Svévolně poškozovat zařízení DM, zasahovat do instalace jakéhokoli druhu.
- Užívat, donášet a přechovávat alkohol i jiné omamné a zdraví škodlivé látky.

- Přechovávat střelné, bodné, sečné a jiné zbraně, manipulovat s chemikáliemi a výbušninami.
- Hrát hazardní hry.
- Přemísťovat inventář bez vědomí vychovatele, vyvěšovat plakáty a jinou výzdobu mimo místa k tomu určená.
- Přechovávat v DM zvířata.
- Používat nepovolené el. spotřebiče.
- Kouřit v DM a přilehlých prostorách.

E. CHOVÁNÍ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ

- Žák má možnost stravovat se ve školní jídelně. Nebytovaný žák může odebírat oběd, ubytovaný žák DM pak celodenní stravu. Vyhláška o finančním a hmotném zabezpečení žáků uvádí, jak se provádí úhrada nákladů za stravování a ubytování.
- Stravenky, které žák obdrží, jsou ceninou. Nesmí je nikomu prodávat ani darovat, sám si je na zadní straně podepíše. V případě, že jídlo nemůže odebrat, vrátí je v kanceláři jídelny. Neučiní-li tak, bude mu hodnota stravenek předepsána k úhradě.
- Žák se v jídelně obsluhuje sám. U okénka si vezme příbory a nápoje a na stravenky si vyzvedne jídlo. Při obědě je nutné vzít si i polévku.
- Po celou dobu v jídelně se žák chová ukázněně, nehlučí, nepředbíhá, používá příboru a dbá pravidel správného stolování. Dbá na to, aby své místo opustil v pořádku.
- Pedagogický dozor vykonávají všichni pedagogičtí pracovníci, kteří využívají služeb školní jídelny. Dbají na klid, pořádek, správné stolování. Nedostatky hlásí zástupci ředitele pro výchovu mimo vyučování.
- Přípomínky ke stravování řeší stravovací komise, v níž jsou zastoupení žáci i pedagogický dozor.

F. EXKURZE, ŠKOLNÍ VÝLETY, LYŽAŘSKÝ VÝCVIK, BRANNÉ KURZY, VEŘEJNĚ PROSPĚŠNÁ PRÁCE, SPOLEČENSKÉ AKCE

I. EXKURZE

Jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků. Plány exkurzí jsou součástí ročního plánu školy. Organizují se polodenní, denní nebo nejvýše dvoudenní. Zajišťuje a vede je vyučující. Na každých 25 žáků musí být zajištěn pedagogický pracovník.

Žáci při exkurzích dbají na bezpečnost a dodržují pokyny pověřených pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.

II. ŠKOLNÍ VÝLETY

Mohou se organizovat jedenkrát ročně a trvají nejvýše 2 dny.

Ve škole je organizuje třídní výbor s třídním učitelem (s výjimkou studia při zaměstnání, kde se výlety nekonají).

Pro žáky a pedagogický dozor platí stejné podmínky jako u exkurzí.

Pro žáky, kteří na výlet nejedou, musí být zajištěno náhradní vyučování. Při výletech na horách je nutno řídit se pokyny horské služby. Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody ve skupinách nejvýše po 10 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem. V jiných místech je koupání žáků nepřípustné.

III. LYŽAŘSKÝ VÝCVIK

Je organizován pro žáky I. ročníků a je součástí výchovně vzdělávacího procesu. Na každých 15 žáků zajišťuje škola 1 pedagogického pracovníka (lyžařského instruktora) a na celou skupinu zdravotníka.

Žáci si hradí jen poloviční jízdné a předepsanou částečnou úhradu.

IV. Veřejně prospěšná práce

Je organizována podle zvláštních předpisů mimo vyučování. V tom případě ředitel školy určí výchovného pracovníka, který zodpovídá za dozor a za to, že práce jsou úměrné vyspělosti žáků. Účast žáků na této činnosti je dobrovolná. Při veřejně prospěšné práci v době vyučování ředitel určí pedagogický dozor tak, aby nejvýše 25 žáků připadalo na 1 pedagogického pracovníka a s organizací uzavře písemnou smlouvu.

V. Společenské akce

Jsou doplňkem výchovného systému a organizují je výchovní pracovníci. Pedagogický dozor zajišťují pracovníci školy a dbají na kulturně společenskou úroveň akcí. Akce jsou zařazovány do plánu výchovy mimo vyučování nebo do činnosti celoročního plánu práce školy.

G. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

I. Zásady hodnocení a klasifikace na SOŠ a SOU Sušice

Tyto zásady se týkají hodnocení a klasifikace výchovně vzdělávacích výsledků ve vyučovacích předmětech, v chování a klasifikaci celkového prospěchu žáků.

Čl. 1

Pojetí a předmět hodnocení klasifikace

1. Klasifikace je jednou z forem hodnocení a její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
2. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a souhrnná.
3. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
4. Souhrnná klasifikace žáka se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
5. Předmětem klasifikace žáka jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky učebních osnov, schopnost užívat osvojených vědomostí, dovedností a návyků v konkrétních situacích a chování žáka podle požadavků vnitřního řádu školy.
6. Celkový prospěch a celkové hodnocení žáka se stanovuje na konci každého pololetí.

Čl. 2

Zásady klasifikace

1. Při průběžné i souhrnné klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při souhrnné klasifikaci přihlíží učitel i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Čl. 3

Stupnice pro klasifikaci

1. **a)** Výsledky učební činnosti žáka v jednotlivých předmětech se klasifikují pěti stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný**b)** Kritéria pro klasifikaci jsou uvedena v čl. 8,9.
2. **a)** Chování žáka se klasifikuje třemi stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé**b)** Kritéria pro klasifikaci jsou uvedena v čl. 6 a výchovná opatření v čl. 7.

3. Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí se hodnotí:
 - **prospěl s vyznamenáním**
 - **prospěl**
 - **neprospěl**

Čl. 4

Získání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména metodami, formami, prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), diagnostickými testy schválenými Ministerstvem školství ČR
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
 - e) analýzou výsledků různých činností žáka
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli
 - g) rozhovory se žákem, rodiči nebo jinými zákonnými zástupci žáka
2. Učitel je povinen si vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
3. Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně, testem nebo prakticky alespoň dvakrát za klasifikační období. V předmětu s jednou týdenní vyučovací hodinou se může nahradit zkouška ústní zkouškou písemnou. Podle povahy předmětu může být ústní zkoušení nahrazeno praktickým (TV, OV, PP...).
4. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Zákonný zástupce je o výsledku klasifikace informován zápisem v žákovské knížce, studijním průkazu apod.

Čl. 5

Postup při hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. O klasifikačním stupni rozhoduje učitel, který vyučuje příslušný předmět.
2. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
3. Klasifikace výsledků závěrečných zkoušek a maturitních zkoušek upravují zvláštní předpisy.
4. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému subjektivnímu vlivu.
5. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jejichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka během klasifikačního období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
6. Ředitel školy určí způsob, jakým budou informováni třídní učitelé a vedení školy o stavu klasifikace ve třídě.

7. Ředitel školy určí způsob, jakým budou informováni třídní učitelé a vedení školy o stavu klasifikace ve třídě.
8. Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projednají v pedagogické radě příklady zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
9. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky souhrnné klasifikace do školní matriky.
10. Není-li možné žáka vyzkoušet a hodnotit v řádném termínu v prvním pololetí (pro závažné objektivní příčiny, např. dlouhotrvající omluvená nepřítomnost). Ředitele školy určí pro jeho náhradní klasifikaci termín zpravidla tak, aby hodnocení mohlo být ukončeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani o náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
11. a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může od 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.

Čl. 6

Hodnocení a klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a schvaluje ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Udělení 2. a 3. stupně z chování se z důvodní ve školní matrice.
3. Chování se klasifikuje podle těchto kritérií:
 - a) jak žák aktivně plní ustanovení školního řádu školy, pokyny vyučujících a vedení školy,
 - b) jaký má vztah ke kolektivu,
 - c) jak dodržuje zásady a pravidla chování ve škole

Stupeň 1 (velmi dobře)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování, a s ustanovením vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřního řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo třídního učitele odborného výcviku dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob. Neomluvená absence je v rozsahu 11-25 hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Neomluvená absence je v rozsahu 26-49 hodin.

II. Hodnocení a kvalifikace procesu ve vyučovacích předmětech

Čl. 7

Klasifikace ve vyučovacích předmětech teoretického vyučování

1. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se v souladu a požadavky učebních osnov hodnotí:
 - a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - b) kvalita a rozsah získaných dovedností, vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - d) schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
 - e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního projevu,
 - h) kvalita výsledků,
 - i) osvojení účinných metod samostatného studia
2. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

Stupeň 1 (výborný)

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

přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá učebními osnovami vymezené poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a plně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti 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 je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné látky.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Požadované intelektuální a motorické činnosti nevykonává vždy přesně. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy správné, přesné a výstižné, grafický projev je méně estetický. Častější nedostatky se projevují v kvalitě výsledků jeho činnosti. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a metodických 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 je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní písemný projev má zpravidla vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Výsledky jeho činnosti nejsou kvalitní, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti zvládnout základní učivo.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi vážné 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 jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nevládnul základní učivo.

Čl. 8

Klasifikace ve vyučovacím předmětu odborný výcvik

1. Při klasifikaci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí: a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu k praktickým činnostem, b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,

- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - e) kvalita výsledků činností,
 - f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
 - g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - h) hospodárné využívání surovin materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - i) obsluha a údržba výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.
2. Při souhrnné klasifikaci odborného výcviku v posledním ročníku učebních oborů středních odborných učilišť se přihlíží k hodnocení období provozního výcviku žáka.
 3. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a pracovním činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálů a energie. Vzorně obsluhuje a udržuje výrobní nebo laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a pracovním činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá teoretických poznatků v praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Výrobní nebo laboratorní pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

Žákův vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem je převážně kladný, s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky v praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k ochraně životního prostředí. Na podněty učitele schopen hospodárně využívat surovin, materiálů a energie. K obsluze a údržbě výrobních laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněcován. Překážky v práci překonává s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získaných teoretických poznatků dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští

větších chyb. Při volbě postupů a způsobu práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti a na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a také o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci, jeho vztah k ní, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem není na potřebné úrovni. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Pracovní postup nezvládá ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

Čl. 9

Klasifikace celkového prospěchu

1. Celkový prospěch vyjadřuje výsledky klasifikace povinných předmětů, povinně volitelných předmětů (dále jen „povinné“), a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů.
2. Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném povinném předmětu stupeň horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré.
3. Žák prospěl, nemá-li ani v jednom z povinných předmětů prospěch nedostatečný.
4. Žák neprospěl, má-li z některých předmětů stupeň nedostatečný.

Čl. 10

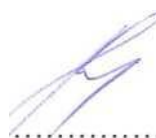
Vysvědčení

1. Po projednání klasifikace v pedagogické radě vyplní třídní učitel vysvědčení na předepsaném tiskopise. Škola je žákovi vydá na konci prvního pololetí na určenou dobu a natrvalo na konci druhého pololetí. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení.
2. Žákovi, kterému byla povolena opravná zkouška nebo klasifikace v náhradním termínu, se vydá vysvědčení až po vykonání zkoušky, a to s datem jejího konání. Na konci klasifikačního období se mu vydá jen výpis z třídního výkazu, katalogu nebo katalogového listu s příslušnou doložkou, oznamující termín konání opravné zkoušky.
3. Na vysvědčení se uvádí klasifikace chování žáka, prospěch z povinných předmětů uvedených v učebním plánu příslušného ročníku, prospěch u nepovinných předmětů, které žák navštěvoval. Celkový prospěch se vyjadřuje slovně.
4. V předmětu, v němž nebyl žák klasifikován, se místo klasifikačního stupně uvede výraz „uvolněn(a)“. Není-li žák hodnocen za 1. pololetí ani v náhradním termínu, uvede se výraz „neklasifikován“.

H. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Školní řád nabývá platnosti od 1. 1. 2011
2. Zrušuje se vnitřní řád pro SOŠ, SOU a OU Sušice ze dne 1. 1. 2005
3. Schválil ing. Jaromír Kolář, ředitel SOŠ a SOU Sušice
4. Schválila školská rada dne 15.10.2010
5. Doplněk školního řádu – III. Výchovní opatření – str. 7, Klasifikační řád, čl. 6
Hodnocení a klasifikace chování – str. 22 – nabývá platnosti od 1.10.2011, Školská
rada schválila dne 30.9.2011

Sušice 1.ledna 2011



Mg. Jaromír Kolář
ředitel SOŠ a SOU

PŘÍLOHY

Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení předmětu

Škola: SOŠ a SOU Sušice, U Kapličky 761, 342 01 Sušice

Platnost: od 1. dubna 2011

Schválila: školská rada dne 1.4.2011

Doplňuje: školní řád SOŠ a SOU Sušice

1. Nelze-li žáka vyzkoušet a klasifikovat v řádném termínu za první pololetí pro závažné objektivní příčiny a absenci vyšší než 30% v předmětu, není žák za první pololetí klasifikován. Ředitel školy určí pro jeho vyzkoušení a klasifikaci náhradní termín do konce měsíce března v souladu s § 69 školského zákona. Zkoušejícího (zkušební komisi) jmenuje ředitel školy nejpozději do týdne po projednání výsledků klasifikace pedagogickou radou.
2. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů k vykonání zkoušky, předloží řádnou omluvenku dle § 67 odst. 1 školského zákona řediteli školy. Posoudí-li ředitel školy oprávněnost omluvy je žákovi stanoven náhradní termín zkoušky podle bodu 1.
3. Pokud žák omluvenku nepředloží nebo nen-li ředitelem uznána její oprávněnost vyzkouší jmenovaný učitel (zkušební komise) žáka v nejbližším možném termínu (po nástupu do školy) a to v souladu s termínem stanoveným v bodě 1.
4. Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení žáka z předmětu, bude jako komplexní z přehledu učiva za I.pololetí. Výsledek zkoušky bude promítnut do výsledného hodnocení za I.pololetí min. 80%.
5. Nelze-li žáka v náhradním termínu hodnotit, žák se za první pololetí nehodnotí.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí ze závažných objektivních příčin a absencí vyšší než 30% v předmětu, určí ředitel školy náhradní termín a jmenuje zkoušejícího (zkušební komisi) do konce června
7. Zkouška k doplnění podkladů pro hodnocení žáka z předmětu, bude jako komplexní z přehledu učiva za II.pololetí. Výsledek zkoušky bude promítnut do výsledného hodnocení za II.pololetí min. 80%.
8. Nemůže-li se žák ze závažných důvodů k vykonání zkoušky v náhradním termínu dostavit, předloží řádnou omluvenku dle § 67 odst. 1 školského zákona řediteli školy. Ředitel stanoví žákovi náhradní termín na konci měsíce srpna.
9. Tím není dotčena možnost konat opravno zkoušku podle § 69 odst. 7. Termín opravné zkoušky určí ředitel školy.

ŘÁD ŠKOLNÍ TĚLOCVIČNY

Škola: Platnost: SOŠ a SOU Sušice, U Kapličky 761, 342 01 Sušice
Datum vydání: od 1. ledna 2011
Doplňuje: 31. prosince 2010
Školní řád SOŠ a SOU Sušice

1. Žáci jsou s tímto řádem seznámeni před první vyučovací hodinou ve školním roce.
2. Žáci vstupují do šatny školní tělocvičny v doprovodu vyučujícího ukázněně a spořádaně.
3. Žáci, kteří jsou dočasně zproštěni hodin tělesné výchovy, se řídí pokyny vyučujícího. V případě osvobození z tělesné výchovy musí žák předložit lékařské potvrzení o svém zdravotním stavu.
4. Každý žák se před vstupem do tělocvičny převlékne do cvičebního úboru a přezuje do speciální cvičební obuvi, do tělocvičny vstupují žáci současně s vyučujícím.
5. Před zahájením nechá vyučující žáky nastoupit a překontroluje jejich připravenost k vyučování.
6. V průběhu vyučování dbají žáci pokynů učitele, každé sebemenší poranění nebo úraz ihned ohlásí postižený nebo jeho nejbližší spolužák vyučujícímu.
7. Žáci zacházejí se zařízením tělocvičny a se sportovním náradím šetrně a používají je pouze pro účely, pro které je určeno.
8. Žáci nesmí mít v průběhu výuky řetízky, hodinky, či jiné předměty, které by mohly být příčinou úrazu.
9. V tělocvičně se nesmí žvýkat a nesmí se vnášet jídlo.
10. Na konci hodiny žáci na pokyn vyučujícího uklidí všechno náradí a náčiní na své místo a odcházejí do šatny kde se převléknou.
11. Vyučující překontrolují stav tělocvičny a zamknou nárad'ovnu.

Ing. Jaromír Kolář
ředitel školy



ŠKOLNÍ RAD

(výňatek)

Školní řád SOŠ a SOU Sušice je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro žáky.

Pravidla školního řádu pro žáky

Všichni žáci školy jsou pov~~inni~~inni znát a plnit školní řád, se kterým jsou seznámeni třídními učiteli.

Domovní řád

Domovní řád Střední odborné školy a Středního odborného učiliště v Sušici je určen pro vnitřní potřebu a je závazný pro žáky ubytované v domově mládeže.

Domov mládeže je školské zařízení, které zabezpečuje žákům středních škol kvalifikované výchovné působení, ubytování a stravování. Obsah výchovné činnosti v domově mládeže navazuje na obsah výchovné vzdělávací práce střední školy.

Ubytování v DM není pro žáky nárokové. Umístění a ukončení ubytování žáků v DM není správním aktem. Přihláška do domova mládeže platí jeden školní rok.

I.

Provoz DM :

- 1) Domov mládeže je v provozu během školního roku, vyjma prázdnin a víkendů. Příjezd do DM je žákům umožněn den před dnem školní výuky (většinou neděle).
- 2) Žáci se v DM celodenně stravují. Žáci stravu odebírají povinně. Pravidelným stravováním je zabezpečována orientace žáků na zdravý životní styl. Odhlašování stravy z důvodu nemoci nebo nepřítomnosti je možné nejpozději den před požadovaným odhlášením.
- 3) Provoz DM se řídí denním režimem, který je přílohou tohoto řádu.
- 4) Úhrada za ubytování a stravování se platí vždy poslední týden v měsíci na měsíc následující. Částka stanovená za ubytování je paušální, bez ohledu na počet pracovních (školních) dní a nepřítomnost ubytovaného v DM. Výjimkou může být nepřítomnost z důvodu organizace výuky.
- 5) Pokud žák porušuje řád DM, udělí se mu podle závažnosti provinění některé z těchto výchovných opatření:
 - a) napomenutí vyslovené vychovatelem
 - b) důtka vychovatele
 - c) důtka vedoucího vychovatele (ZŘ VMV)
 - d) podmíněné ukončení ubytování v domově mládeže se zkušební lhůtou, v rozmezí 1-5 měsíců
 - e) ukončení ubytování v domově mládeže.
- 6) Během školního roku ZŘ VMV nebo ředitel školy žákovi ukončí umístění v domově mládeže, pokud :
 - a) o to požádá písemně zákonný zástupce žáka, nebo žák, pokud je zletilý nebo cizí státní příslušnosti
 - b) zákonný zástupce nebo žák neplatí úhradu za ubytování nebo stravování po dobu dvou měsíců s výjimkou vážných důvodů, které mohou dočasně bránit poukázání příspěvku (např. úmrtí rodičů žáka)
 - c) žák přestal být žákem SOŠ a SOU Sušice
 - d) žákovi bylo povoleno přerušení studia
 - e) žákovi bylo ukončeno ubytování pro porušování vnitřního řádu domova mládeže

II.

Práva žáků :

- 1) Používat přidělenou místnost s příslušenstvím a využívat veškerého zařízení DM určeného žákům.
- 2) Podílet se na organizaci života žáků v DM a účastnit se všech akcí pořádaných DM a jeho žakovskou samosprávou.
- 3) Požadovat účelné vybavení pokojů a pravidelnou výměnu ložního prádla.
- 4) Podávat připomínky ke všem otázkám života DM řediteli SOŠ a SOU, ZŘ VMV, vychovateli nebo žakovské samosprávě.
- 5) Odjíždět na dny pracovního klidu k rodičům.
- 6) Odjíždět domů i jinam během týdne, avšak pouze s písemným předběžným souhlasem rodičů, pokud je žák mladší 18 let.
- 7) Odjezdy se zapisují do odjezdové knížky, kterou rodiče žáků mladších 18 let stvrzují podpisem.
- 8) Požádat kterýkoliv den v týdnu o udělení vycházky příslušného vychovatele.
- 9) Být volen do žakovské samosprávy.
- 10) Přijímat návštěvy ve vstupní hale DM v době osobního volna.
- 11) Se souhlasem vedení DM a spolubydlících a za podmínky dodržování bezpečnostních opatření užívat vlastní elektrospotřebič.

III.

Povinnosti ubytovaných žáků :

- 1) Dodržovat vnitřní řád a řídit se pokyny pracovníků DM.
- 2) Svědomitě se připravovat na vyučování a dodržovat dobu studijního klidu.
- 3) Udržovat čistotu a pořádek v osobních věcech, v ložnici a ve společných prostorách, denně uklízet ložnici.
- 4) Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, dodržovat protipožární předpisy.
- 5) Používat pouze schválené elektrospotřebiče, tepelné spotřebiče (např. žehlička a kulma) je dovoleno používat pouze z vybavení DM, ostatní spotřebiče (radia, magnetofony, počítače) na základě písemné dohody s vedením DM.
- 6) Šetřit zařízení DM, energii, vodou, potravinami.
- 7) Okamžitě hlásit veškeré závady inventáře a zařízení DM vychovateli, prokázané zaviněné škody uhradit.
- 8) Dodržovat zásady slušného a ohleduplného chování.
- 9) Ve všech prostorách DM se přezouvat, chodit přiměřeně a čistě oblečen.
- 10) Potraviny ukládat pouze do vyhrazených prostor, ledničku vyklízet vždy před odjezdem.
- 11) Oznámit vychovateli ve službě každý úraz a onemocnění.
- 12) V případě, že žák onemocní doma, jde k lékaři v místě bydliště a zůstane-li doma, oznámí toto rodiče vychovateli nejpozději do 24 hodin od plánovaného příjezdu.
- 13) Přicházet do DM včas (dle ustanovení denního řádu), střízliví a řádně upraven.
- 14) Nepřinášet do DM cenné předměty a vyšší částky peněz, pokud je nezbytné je přinést do DM, pak je nutné uložit je v kanceláři DM.

IV.

Je zakázáno :

- 1) Svévolně poškozovat zařízení DM, zasahovat do instalace jakéhokoliv druhu.
- 2) Užívat, donášet a přechovávat alkohol i jiné omamné a zdraví škodlivé látky.
- 3) Přechovávat střelné, bodné, sečné a jiné zbraně, manipulovat s ohněm, chemikáliemi a výbušninami.
- 4) Hrát hazardní hry.

- 5) Přemisťovat inventář bez vědomí vychovatele, vyvěšovat plakáty a jinou výzdobu mimo místa k tomu určená.
- 6) Přechovávat v DM zvířata.
- 7) Používat nepovolené elektrické spotřebiče.
- 8) Kouřit v DM a přilehlých prostorách.

Školní řád byl novelizován dne 1 .ledna 2011

Ing. Jaromír Kolář ředitel

školy

**Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Sušice,
U Kapličky 761/11,342 01 Sušice**

**Provozní řád učeben
„Informatiky“ a řád užívání počítačů
v SOŠ a SOU Sušice**

Platnost od: 1.3.2011

**Schválil: Ing.Kolář Jaromír
Ředitel SOŠ a SOU**



I. Všeobecné zásady

- 1) Své pracovní místo udržují žáci v čistotě a pořádku. Na pracovní ploše mají jen věci a pomůcky nutné pro svou práci.
- 2) Vytvářené soubory si každý ukládá pouze do svého datového adresáře, do cizích adresářů žák nevstupuje.
- 3) Při pohybu mezi lavicemi je nutno dbát zvýšené opatrnosti, aby nedošlo k poškození počítačů (pohyb mezi lavicemi je omezen na co nejmenší míru)
- 4) Po skončení práce uvedou žáci svá pracovní místa do pořádku.
- 5) V síti je povoleno pracovat pouze pod přiděleným jménem (je zakázána jakákoliv forma půjčování účtu nebo sdílení účtu více osobami). Každý student má přiděleno přístupové jméno a heslo. Povinností studenta je uchovat heslo v tajnosti. Za případné zneužití účtu nese žák plnou odpovědnost. Žák má právo požádat o změnu hesla.
- 6) Žák smí používat vlastní přenosná média (FD, CD, DVD, Flash Disk) pouze se souhlasem vyučujícího informatiky.
- 7) Za vědomé a neustálé porušování řádu počítačových učeben, bude vyvozeno kázeňské opatření v souladu se školním řádem.

II. Povinnosti žáků v učebnách informatiky

- 1) Žáci nesmí v učebně jíst a pít.
- 2) Žáci nesmí svévolně opouštět své pracovní místo.
- 3) Žáci nesmí měnit konfiguraci adresářů a programů, ani spouštět neznámé programy.
- 4) Žáci nesmí sami, bez svolení vyučujícího, manipulovat s žádným zařízením a vybavením učebny. Je zakázáno vynášet jakékoli pomůcky mimo učebnu.
- 5) Žáci nesmí odstraňovat sami jakékoliv poruchy na zařízení počítače, popř. el. Instalaci.
- 6) Případné zjištěné nedostatky hlásí vyučujícímu.
- 7) Za škody na vybavení učebny, způsobené porušením výše uvedených bodů tohoto řádu z nedbalosti nebo úmyslně, bude požadována náhrada v plné výši a u neplnoletých žáků bude informován zákonný zástupce.

III. Všeobecné provozní informace

- 1) Provoz počítačové sítě jako celku řídí ředitel školy. Technicky zabezpečuje chod sítě pověřený pracovník (dále jen správce celé sítě pracovník externí firmy) a metodici informačních a komunikačních technologií (pracovníci SOŠ a SOU dále jen správci sítě školy). Počítačová síť je v provozu nepřetržitě, provoz počítačových učeben je stanoven na dobu běžného školního roku, je dán rozvrhem hodin výuky, nebo rozvrhem hodin doplňkové činnosti. O využití prostředků počítačových učeben a o provozu počítačové sítě informuje správce sítě školy ředitele školy. Zálžitosti týkající se sítě školy a nefunkčnosti některých zařízení, které není schopen správce sítě školy vyřešit, řeší se správcem celé sítě (externí pracovník pan Petr Tichý)
- 2) Provoz učeben řídí, a za dodržování provozního řádu v učebně zodpovídá, pověřený pracovník - učitel informatiky (dále jen správce učebny). V době mimo výuku je možno používat počítačové prostředky učeben po schválení rozvrhu učebny. Pro žáky jsou určeny studentské pracovní stanice. Učitel'ský počítač je vyhrazen pro práci vyučujících, žáci zde mohou pracovat výhradně po jmenovitém svolení učitele informatiky. Rozvrh učeben je vyvěšen na informačních místech před učebnami, na internetu a na rozvrhových tabulích.
- 3) Provoz počítačových prostředků mimo učebny řídí pracovníci zodpovědní za tento inventář v souladu se směrnicí pro užívání počítačů a počítačové sítě SOŠ a SOU. Pokud se na těchto zařízeních vyskytne technická závada nebo jiná provozní nefunkčnost, zodpovědní pracovníci jsou povinni o této skutečnosti informovat správce sítě školy.

IV. Správce sítě školy (škola U Kapličky 761, škola Poštovní 9), třídní učitel, učitel

- 1) Správce sítě školy zodpovídá za správný chod komunikačních prostředků sítě, provádí jejich údržbu a zajišťuje tak bezproblémový a bezpečný provoz počítačové sítě. Změny konfigurace počítačových prostředků konzultuje s příslušnými uživateli a za jejich provádění je zodpovědný vedení školy.
- 2) Správce sítě školy přiděluje uživatelům sítě jejich uživatelské účty. V závažných důvodech je oprávněn omezit nebo zcela zamezit uživatelům přístup do počítačové sítě, tuto situaci oznamuje, s uvedením důvodů a předpokládaného časového rozsahu, informační vývěskou na příslušných místech.
- 3) Správce sítě školy vede evidenci používaných počítačů v jeho části sítě a evidenci používaného softwaru.
- 4) Správce sítě školy kontroluje velikost datového prostoru zabraného uživateli. Diskový prostor vyhrazený pro pracovníky školy není nijak omezen, studentská konta jsou omezena velikostí 50 MB.
- 5) Metodik informačních a komunikačních technologií plánuje rozvoj počítačové sítě budovy a konzultuje svoji činnost s vedením školy, třídními učiteli a učiteli.
- 6) Metodik informačních a komunikačních technologií poskytuje uživatelům sítě v době vymezené konzultačními hodinami metodickou pomoc při problémech vzniklých

uživatelé používáním sítě, tyto konzultační hodiny jsou stanoveny rozvrhem a oznámeny na příslušných místech.

- 7) Třídní učitel každé třídy na začátku školního roku provede prokazatelné seznámení žáků své třídy s tímto provozním řádem a ověří, zda žáci znají své uživatelské přihlašovací údaje.
- 8) Třídní učitel vede a udržuje data své třídy v aktuálním stavu a zodpovídá za jejich správnost.
- 9) Všichni učitelé mohou využít komunikační prostor pro práci s žáky a studenty na disku serveru ve složce výuka

V. Další povinnosti uživatele počítačové sítě

- 1) Sledovat a plnit informace o provozu sítě a jednotlivých počítačových pracovišť zveřejňované správcem sítě nebo vyučujícími výpočetní techniky.
- 2) Jakékoliv poškození kteréhokoli počítačového prostředku okamžitě ohlásit správci sítě školy, případně vyučujícímu výpočetní techniky, konajícímu odborný dozor nebo provádějícímu výuku tohoto předmětu.
- 3) Jakoukoliv činnost počítače, programového vybavení nebo sítě, která je evidentně nestandardní (např. z důvodu možné infekce počítačovým virem), nebo jakékoli jiné závady na zařízení nebo programovém vybavení, okamžitě oznámit správci sítě školy nebo vyučujícímu výpočetní techniky.
- 4) Používat zamýšlené tiskové výstupy s rozmyslem (uvědomit si, co se bude tisknout a zejména kam se bude směřovat tiskový výstup). V případě výskytu jakékoli chyby, tuto skutečnost neprodleně oznámit správci sítě školy nebo vyučujícímu výpočetní techniky.
- 5) Udržovat pořádek v jemu přidělených zdrojích sítě (na domovské složce, ve schránce a složkách elektronické pošty atd.).
- 6) Po ukončení práce se řádně odhlásit ze sítě, zkontrolovat a uklidit pracoviště.

VI. Porušování provozního řádu

- 1) Porušení tohoto provozního řádu žáky bude, podle závažnosti, považováno za porušení školního řádu se všemi z toho plynoucími důsledky.
- 2) Porušení tohoto provozního řádu zaměstnanci školy může být, podle závažnosti, považováno za porušení pracovní kázně se všemi z toho plynoucími důsledky.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tento provozní řád je přílohou školního řádu.
2. Řád nabývá účinnost 1.3.2011 a nahrazuje všechny předchozí provozní řády učeben informatiky.