



Čj.: 867 / 2018/ SPŠMB

ŠKOLNÍ ŘÁD

Článek 1 Obecná část

Školní řád specifikuje a rozvádí zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon). Školní řád zohledňuje také Úmluvu o právech dítěte.

Úmluva o právech dítěte:

Čl. 2. ochrana před jakoukoliv formou diskriminace

Čl. 5. respektovat práva a odpovědnost rodičů, vést dítě způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností

Čl. 14. právo na svobodu myšlení, svědomí, náboženství

Čl. 16. ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, ochrana před nezákonnými útoky na jeho pověst

Čl. 18. odpovědnost rodičů za výchovu dítěte

Čl. 23. právo handicapovaných dětí na vhodnou speciální péči, vzdělávání a výchovu

Školní řád stanovuje vhodné podmínky pro výchovu a vzdělávání, a to v souladu s vědeckým poznáním v duchu zásad mravnosti, humanity a demokracie.

Dobrovolným rozhodnutím studovat na střední škole se žák zavazuje řádně chodit do školy, osvojovat si znalosti, jednat, chovat se a vystupovat jako kultivovaný člověk. Pro žáka jsou závazné základní právní normy zakotvené v právním řádu naší republiky, a proto je žák povinen dbát toho, aby neničil hodnoty vytvořené prací druhých a aby svým chováním nepoškozoval kohokoli druhého. Žák se podílí na zodpovědnosti za své studium a výsledky.

Článek 2 Poskytování a ochrana osobních údajů

Střední průmyslová škola, Mladá Boleslav, jako správce osobních údajů zpracovává údaje svých studentů/žáků a jejich zákonných zástupců v rámci plnění úkolu ve veřejném zájmu a výkonu moci veřejné (činnost školy).

Osobní údaje škola získává přímo od subjektu údajů, případně vznikají v rámci realizace její činnosti (např. hodnocení či docházka žáků). Osobní údaje škola zpracovává pro plnění právní povinnosti dle zákona 561/2004 Sb. školský zákon a souvisejících právních předpisů a pro plnění úkolů ve veřejném zájmu ve smyslu článku 6 odstavce 1. písmene e) nařízení EP a Rady EU 2016/679 Obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Poskytnuté údaje může škola použít pouze pro vedení školní dokumentace, organizaci školních či mimoškolních akcí a pro jiné účely související s běžným provozem školy. V zákonem stanoveném rozsahu předává škola osobní údaje též kontrolním, dozorčím a metodickým orgánům jako například MŠMT, ČŠI, CVZZ

(např. údaje o průběhu vzdělávání žáků dle vyhlášky 364/2005 Sb., evidence úrazů dle vyhlášky 64/2005 Sb. a další).

Student/žák resp. jeho zákonný zástupce je povinen na začátku školního roku oznámit třídnímu učiteli všechny údaje potřebné pro vedení školní matriky. Student/žák je dále v průběhu studia povinen neprodleně oznámit svému třídnímu učiteli každou změnu ve školní matrice uvedených osobních údajů.

Student/žák má právo na ochranu osobních údajů podle právních předpisů na ochranu osobních údajů (GDPR). Osobní údaje, které škola zpracovává nad rámec svých zákonných povinností, získává od subjektů údajů na základě souhlasu. Udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů je striktně dobrovolným aktem a součástí souhlasu je i informace o účelu a době použití osobních dat.

Článek 3

Práva žáků, zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků

- a) Žáci a studenti mají právo
- na vzdělávání a školské služby
 - na informace o průběhu svého vzdělávání
 - volit a být volen do školské rady, jsou-li zletilí
 - zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky těchto samosprávných orgánů zabývat
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
 - zúčastňovat se akcí pořádaných školou, škola účast žáků na těchto akcích podporuje
 - na konzultaci po předchozí dohodě s vyučujícím
 - obrátit se s námitkou na příslušného pedagoga nebo na třídního učitele či ředitele školy, pokud jsou přesvědčeni, že jsou jejich práva porušována ze strany vyučujícího
 - na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení
 - na slušné chování ze strany pedagogů, kteří jsou povinni respektovat důstojnost žáka
- b) Zákonní zástupci nezletilých žáků a v případě plnění vyživovací povinnosti i zletilých žáků mají právo na informace, právo volit a být voleni do školské rady a mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.
- c) Škola poskytuje informace o průběhu vzdělávání žáků následujícími způsoby:
- průběžně způsobem umožňujícím dálkový přístup – pomocí webové aplikace ŠKOLA ON LINE na základě přiděleného osobního přístupového kódu
 - na pravidelných schůzkách s rodiči organizovaných vždy jednou během pololetí
 - při osobní účasti zákonného zástupce po předchozí dohodě kdykoliv v průběhu školního roku. Bude-li požadovat zákonný zástupce informace jinou formou (telefon, e-mail apod.), škola vyhoví po předložení žádosti, z níž bude moci být ověřena totožnost případného žadatele.

Článek 4

Povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků

- a) Žáci jsou povinni
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
 - být v době vyučovací hodiny v učebně na svém místě, před začátkem 1. vyučovací hodiny nejméně 5 minut před zvoněním
 - dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, včetně protipožárních opatření
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

- omluvit řádně absenci ve vyučování dle čl. 7 tohoto řádu
 - v době výuky včetně dílenského vyučování musí mít vypnuta všechna záznamová zařízení včetně mobilního telefonu a uložena v osobním zavazadle
 - oznámit předem důvod nepřítomnosti, kterou lze předpokládat
 - jakýkoli případ šikany, včetně kyberšikany hlásit vedení školy nebo třídnímu učiteli
- b) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy
 - zúčastnit se na vyzvání ředitele nebo školského zařízení projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
 - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka nebo o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
 - dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování

Článek 5

Chování žáků ve škole a mimo školu

- a) Žáci dodržují zásady kulturního a slušného chování, zdraví při prvním setkání v průběhu dne vyučující, zaměstnance i hosty školy.
- b) Žáci se chovají slušně a ohleduplně ke spolužákům, zaměstnancům školy i ostatním osobám. Za hrubé porušení tohoto ustanovení může být žák vyloučen ze školy.
- c) Žáci dbají o svůj zevnějšek, dodržují hygienické zásady.
- d) Žáci šetří a chrání majetek školy, spolužáků a zaměstnanců školy, šetří energiemi a pomáhají při udržování pořádku ve škole a jejím okolí.
- e) Důvěrné milostné projevy do pracovního prostředí školy nepatří, své soukromé záležitosti dvojice řeší diskrétně mimo školu.
- f) Žáci jsou si vědomi toho, že svým jednáním a vystupováním reprezentují školu i mimo vyučování a školní budovu.
- g) Žákům je zakázáno ve škole hrát hazardní hry.
- h) Žákům je zakázáno nosit do školy předměty ohrožující bezpečnost a zdraví.
- i) Obecný zákaz kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy se vztahuje též na elektronické cigarety, vodní dýmky a podobná zařízení.
- j) Obecný zákaz přechovávání a konzumování alkoholických nápojů se vztahuje i na nealkoholické pivo.

Článek 6

Vyučování

- a) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- b) Při vstupu pedagogického pracovníka do učebny a při jeho odchodu zdraví studenti povstáním.
- c) Není-li student z objektivních příčin připraven na vyučovací hodinu, omlouvá se vyučujícímu na začátku hodiny.
- d) Během vyučovacích hodin smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.
- e) Odchod ze školy během vyučování je nutno předem hlásit třídnímu učiteli nebo jeho zástupci.
- f) V odborných učebnách a laboratořích žáci dodržují vnitřní řady těchto pracovišť.

Článek 7

Nepřítomnost žáka ve vyučování

- a) Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů předem známých, předloží třídnímu učiteli žádost o uvolnění z vyučování (formulář A4 ke stažení na www.spsmb.cz, nutný podpis rodičů u nezletilých žáků). Na jeden den uvolňuje žáka třídní učitel, na dobu delší ředitel školy po předchozím vyjádření všech vyučujících ve třídě a třídního učitele. Na jednotlivou vyučovací hodinu může žáka uvolnit příslušný vyučující. Žák nesmí opustit školu bez uvolnění vyučujícím nebo třídním učitelem, stvrzeném na předepsaném formuláři A5 (ke stažení na www.spsmb.cz).
- b) Nezúčastní-li se žák vyučování z nepředvídaných důvodů, je povinen zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (§67 odst.1 školského zákona). Po ukončení nepřítomnosti předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného prodlení omluvný list, kde je uveden důvod nepřítomnosti a podpis zákonného zástupce, resp. vychovatele Domova mládeže.
- c) V individuálně stanovených případech, zejména při časté a opakované krátkodobé nepřítomnosti, může škola požadovat jako součást omluvy i doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem. Při překročení 100 zameškaných hodin v klasifikačním období se doložení lékařského potvrzení stává povinností.
- d) Zvláštní důraz je kladen na řádné a včasné omlouvání nepřítomnosti na povinné praxi na pracovištích smluvně zajištěných u sociálních partnerů – je nutné se předem omluvit na pracovišti, oznámit tuto skutečnost i ve škole a zpětně doložit nepřítomnost též třídnímu učiteli.
- e) Neomluvená absence:
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin projednává třídní učitel s nezletilým žákem za přítomnosti jeho zákonného zástupce nebo se zletilým žákem na pohovoru, jehož termín určí třídní učitel v doporučeném dopise. O tomto pohovoru se provede písemný záznam.
Za neomluvenou absenci v tomto rozsahu bude žákovi udělena důtka ředitele školy.
 - Neomluvenou nepřítomnost žáka nad 10 vyučovacích hodin řeší výchovná komise školy, kterou po informaci třídního učitele svolává ředitel školy. Jednání výchovné komise se účastní ředitel školy, třídní učitel, výchovný poradce, zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka, případně zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence a další odborníci. Pozvání zákonných zástupců na jednání výchovné komise se provede doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
Za neomluvenou absenci v tomto rozsahu bude žákovi udělen snížený stupeň z chování.
 - Neomluvená nepřítomnost žáka nad 25 vyučovacích hodin je, po informaci třídního učitele, ředitelem školy hlášena příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany mládeže nebo pověřenému obecnímu úřadu. Současně tato neomluvená absence může znamenat podmíněné vyloučení ze školy.
 - Pokud po uplynutí pěti dnů neomluvené nepřítomnosti nepodá žák nebo jeho zákonný zástupce škole zprávu o důvodu nepřítomnosti, bude zletilý žák či zákonný zástupce nezletilého žáka vyzván písemně k doložení důvodu nepřítomnosti. Pokud tak neučiní do deseti dnů od doručení, posuzuje se žák, jakoby zanechal studia, a to prvním dnem neomluvené nepřítomnosti.
- f) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. Žádost o uvolnění z předmětu musí být podána řediteli školy písemně s doložením důvodu. V případě zdravotních důvodů je nezbytnou

podmínkou lékařské doporučení. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření absolventa.

Žák uvolněný z vyučování některého předmětu nemusí být přítomen na vyučování. Ve třídní knize je uvolnění z předmětu zapsáno do poznámky ve jmenném seznamu třídy a absence žáka z tohoto předmětu se neeviduje.

- g) Třídní učitel je oprávněn v odůvodněných případech nařítit žákovi povinnost označovat svůj příchod a odchod ze školy pomocí žákovy osobní karty v elektronickém docházkovém systému školy. Účelem tohoto opatření je omezit opakované porušování školního řádu, čl. 4, písm a), čl.7 a čl.9 písm.b).
- h) Žák oboru Dopravní prostředky zařazený do praktického výcviku autoškoly je povinen se včas dostavit na smlouvanou nebo nařízenou hodinu výcviku (jízdy). Pokud se žák nemůže z vážných důvodů k výcviku dostavit, je povinen se předem omluvit vyučujícímu a sjednat s ním náhradní termín jízdy. V opačném případě může být neomluvená nepřítomnost ve výcviku považována za vážné porušení školního řádu.

Článek 8

Povinnosti služby

- a) Službu vykonávají dva žáci určené třídním učitelem podle stanoveného plánu. Při dělených hodinách může vyučující stanovit další službu dle potřeby.
- b) Služba na začátku hodiny hlásí učiteli nepřítomné žáky, případně další skutečnosti, jako například poškozený nábytek či další vybavení učebny.
- c) Služba zajišťuje pomůcky pro výuku podle pokynů vyučujících, stará se o tabuli, kontroluje pořádek v učebnách, ze kterých žáci odcházejí, odpovídá za vlastní pořádek v učebně, po poslední vyučovací hodině odpovídá za zhasnutí světla, zavřená okna a zvednuté židle.
- d) Nedostaví-li se vyučující do třídy, hlásí tuto skutečnost služba do 5 minut v sekretariátu školy.

Článek 9

Provoz školy

- a) Žáci si na počátku studia na škole povinně kupují do osobního užívání ISIC kartu s čipem za částku 290 Kč. Karta je nepřenositelná a její ztrátu je nutné ihned hlásit v sekretariátu školy. Poplatek za vystavení duplikátu je 110 Kč. ISIC karta slouží ke vstupu do budovy školy a pro stravování ve školní jídelně. Žáci školy mohou po dobu jednoho roku tuto kartu využívat jako mezinárodně uznávaný průkaz studenta, na který mohou čerpat studentské slevy. Po uplynutí jednoho roku od vydání ISIC karty je možné za poplatek 180 Kč platnost průkazu prodloužit o další rok, a to každý rok opakovaně po celou dobu studia na škole. Toto prodloužení není povinné, ovšem v tom případě bude karta nadále sloužit pouze pro vstupy do školy a do školní jídelny a nikoliv jako průkaz ISIC. Pokud se žák dodatečně rozhodne pro využívání výhod ISIC karty, musí si koupit novou kartu za plnou cenu 290 Kč.
- b) Žák je povinen dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny práce a protipožární opatření. Během volných hodin žáci nesetrvávají na chodbách či v šatnách školy. Mohou využívat studovny nebo knihovny, případně mohou po přezutí opustit budovu školy. Žákům je zakázáno opouštět budovu školy na dobu svačinové přestávky, tj. od 9,30 do 9,50 hodin.
- c) časové určení vyučovacích hodin a přestávek je uvedeno v příloze 1 tohoto řádu.
- d) Doba určená pro vyřízení záležitostí žáků v administrativě školy je:
 - před začátkem vyučování (7:00 – 7:50 hodin),
 - o přestávce po druhé vyučovací hodině (9:30 – 9:50 hodin),
 - o polední přestávce (11:25 – 12:50 hodin) nebo po vyučování, nejpozději do 15:00 hodin.

- e) Veškeré informace podávají, stížnosti, oznámení a podněty žáků a jejich zákonných zástupců vyřizují: Ing. Martin Kubát, ředitel školy, Ing. Václav Bohata, statutární zástupce ředitele školy, PaedDr. Ivana Töpferová, zástupce ředitele a Jaroslav Vaněk, vedoucí dílen. Informace též podává sekretářka školy.
- f) Do pater školní budovy vstupují žáci přezuti, přezouvají se v šatnách. Přezůvky nesmí být zaměnitelné se sportovní obuví.
- g) Pro své věci má každý žák šatní skříňku. Na počátku školního roku žák převezme od třídního učitele šatní skříňku a klíč, za které odpovídá. Na konci každého školního roku předá žák šatní skříňku a klíč třídnímu učiteli ve stavu, který odpovídá běžnému opotřeбенí během doby užívání. Každé poškození skříňky hlásí žák třídnímu učiteli bez prodlení. Ztrátu klíče od skříňky hlásí žák školníkovi, poplatek za opatření náhradního klíče je stanoven na 50,- Kč. Šatní skříňky slouží jen k odkládání oděvu a obuvi.
- h) Škola nezajišťuje parkování motorových vozidel. Jízdní kola jsou ukládána ve vymezeném prostoru školního dvora. Majitel jízdního kola je povinen provést jeho zabezpečení proti odcizení.

Článek 10

Zvláštní opatření

I. Opatření k návykovým látkám

- a) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno přechovávání, požívání a distribuce návykových látek. Pojem návykové látky zahrnuje veškeré látky (m. j. omamné a psychotropní – dále jen OPL), které jsou schopné ovlivnit psychiku člověka, jeho sociální chování a ovládací nebo rozpoznávací schopnosti. Patří sem také alkohol nebo tabák. Tento zákaz se vztahuje též na akce pořádané mimo školu.
- b) Žákům je též zakázán příchod do školy pod vlivem OPL.
- c) Při zjištění požití nebo přechovávání návykových látek bude postupováno podle vnitřní směrnice školy.
- d) Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.
- e) Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.
- f) Porušení bodů a), b) hodnoceno jako závažné porušení školního řádu s následným sníženým stupněm z chování v případě tabákových výrobků a alkoholu. V případě ostatních OPL se jedná o hrubé porušení školního řádu s následkem podmíněného vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy.

II. Opatření k ochraně majetku:

- a) každý žák školy šetří majetek školy, dbá o hospodárné využití energií,
- b) žákům se nedoporučuje nosit do školy cenné věci nebo větší částky peněz v hotovosti, v případě nutnosti je vhodné tyto věci uložit v sekretariátu školy,
- c) úmyslně způsobenou škodu na školním zařízení nebo škodu z nedbalosti je žák povinen odstranit na vlastní náklady, nebo uhradit,
- d) žák přistižený při vandalizmu na majetku školy nebo osob ve škole pobývajících nebo při krádeži se vystavuje trestnímu stíhání. Takové jednání je kvalifikováno jako hrubé porušení školního řádu s následkem podmíněného vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy.

- e) žákům není dovoleno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit bezpečnost spolužáků či jejich zdraví, zejména jakékoliv zbraně a jiné nebezpečné předměty.
- f) Škola využívá kamerový systém, který slouží k ochraně životů, zdraví a majetku žáků, jakož i k ochraně majetku školy. Monitoruje vchod do budovy školy a chodby žakovských šaten. Údaje systému jsou uchovávány po dobu 5 dnů a jsou vyhodnocovány jen v případě zjištění trestné činnosti nebo škodní události na majetku žáků, popřípadě školy. Vyhodnocování je prováděno ředitelem školy. Monitorování vstupu do školy je prováděno za účelem zajištění, aby do objektu nevstoupila neoprávněná osoba. Vstup je v pracovní době monitorován asistentkou ředitele školy. Záznamy systému jsou přístupné výlučně řediteli a zástupcům ředitele školy, popřípadě na vyžádání jsou poskytovány orgánů činným v trestním řízení.

III. Opatření k multimediálním zařízením

- a) během vyučovacích hodin je žákům zakázáno používání mobilních telefonů. Telefony musí být v této době vypnuty a uloženy v osobním zavazadle. Toto opatření se vztahuje i na zařízení k záznamu zvuku či obrazu.
- b) porušení tohoto ustanovení bude kvalifikováno jako závažné porušení školního řádu s následkem sníženého stupně z chování.
- c) Pokud žák propůjčí své jméno, přezdívku či e-mailovou adresu na internetových stránkách v libovolné sekci, plně odpovídá za všechny zprávy a sdělení uveřejněné na internetu pod tímto jménem, přezdívkou či e-mailovou adresou.
- d) zveřejnění obrazové nebo zvukové nahrávky z prostředí školy bez vědomí a souhlasu osoby zaznamenané v nahrávce bude posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu s následkem až podmíněného vyloučení ze školy nebo vyloučení ze školy.

Článek 11

Platnost

- a) Ustanovení tohoto školního řádu se vztahují i na akce pořádané mimo školu, jako například sportovní kurzy a soutěže, výlety, exkurze, kulturní zájezdy, odborné a vědomostní soutěže, zahraniční poznávací zájezdy a další.
- b) Tento školní řád nabývá platnosti dnem 1. 3. 2018

Seznam příloh školního řádu:

Příloha č.1 - Vyučovací hodiny a přestávky

Příloha č.2 - Řád školních dílen

Příloha č.3 - Řád tělovýchovných zařízení

Příloha č.4 – Řád počítačových učeben

Příloha č.5 - Řád školní jídelny

Příloha č.6 - Pravidla pro hodnocení žáků

Příloha č.7 - Pravidla BOZP

Příloha č.8 - Minimální program prevence sociálně patologických jevů

V Mladé Boleslavi dne 15. 2. 2018

Ing. Martin Kubát
ředitel školy
v.r.

Schváleno školskou radou dne: 15. 2. 2018

Mgr. Karel Horčíčka
předseda školské rady
v.r.

Příloha č. 1

Vyučovací hodiny a přestávky

Pondělí – pátek:

1. vyučovací hodina	7,55 hodin	8,40 hodin
2.	8,45	9,30
svačtinová přestávka	9,30	9,50
3.	9,50	10,35
4.	10,40	11,25
5.	11,30	12:15 obědy dle rozvrhu
6.	12:20	13:05 obědy dle rozvrhu
7.	13:10	13:55
8.	14:00	14:45
9.	14:50	15:35
10.	15:40	16:25

Příloha č. 2

Řád dílen

1. Do dílen vstupují žáci po přezutí průchodem z přízemí školy. Do pracovních obleků a pracovních bot se převlékají pouze v dílenských šatnách, které zamyká určená služba a klíče od šaten odevzdává službě učitelské.
2. Přesun do dílen a převlečení je nutné provést tak, aby žáci byli připraveni na dílenské vyučování v příslušném oddělení již při zvonění.
3. V dílnách pracuje každý zásadně v pracovním keprovém obleku a pracovních botách (blůza, kalhoty, kalhoty s náprsenkou, kombinézy, pracovní boty). Vzhledem k rizikovým oddělením v dílnách musí mít žáci při dílenském vyučování ochrannou obuv – jsou schváleny pionýrky, kanady, pohorky, Wibram polobotky, Wibram kotník, Farmářky kotník, Farmářky polobotky. Obuv je nutné zakoupit v prodejnách, které mají oprávnění k prodeji OOP. Povolena není tato obuv: sandály, pantofle, prestige, sportovní obuv. Dívky i chlapci jsou povinni nosit pokrývku hlavy s kšiltem. Z bezpečnostních důvodů platí zákaz nošení náramků, prstýnků, rozměrných náušnic apod. Po skončení dílenského vyučování použijí žáci k umytí umyvárny v dílnách. Pracovní oděv a obuv si žáci odnesou.
4. Vstup do jiného oddělení je dovolen pouze se souhlasem příslušného učitele. Z pracoviště se během vyučování nesmí bez souhlasu učitele žák vzdalit. Není dovoleno bez příkazu učitele pouštět stroje, zapojovat elektrický proud či se stroji jinak manipulovat.
5. Na začátku školního roku obdrží žák dílenské známky, které před koncem školního roku opět v dílenské výdejně vrátí. Není dovoleno si známky navzájem půjčovat. Ztrátu známky je nutné ihned hlásit ve výdejně. Za ztracenou známku zaplatí žák poplatek 50,- Kč.
6. Žáci jsou povinni nosit na praktické vyučování do dílen vlastní posuvné měřítko, přesnost 0,05 mm.
7. Vypůjčené nářadí odevzdá žák před skončením vyučování. Poškodí-li nástroj, oznámí to učiteli. Za ztracené vypůjčené nářadí zaplatí plnou hodnotu, nebo zakoupí nové.
8. S bezpečnostními předpisy na jednotlivých pracovištích seznámí prokazatelně žáky příslušný dílenský učitel v první vyučovací hodině.
9. Žáci s delšími vlasy jsou povinni nosit síťku na vlasy, kterou si lze zapůjčit ve výdejně dílen.

Příloha č. 3

Řád tělovýchovných zařízení

1. Tělocvičny, posilovna a hřiště jsou zásadně určeny pro povinnou tělesnou výchovu, pro sportovní kroužky a pro zaměstnance školy. Cvičení v těchto zařízeních je možné pouze pod vedením učitele nebo odpovědného cvičitele – trenéra.
2. Cvičenci musí mít cvičební úbor a čistou sportovní obuv. Na hodinách tělesné výchovy je zakázáno nosit hodinky, náramky, řetízky, náušnice, prsteny a jiné věci, které by mohly být příčinou úrazu. Taktéž dlouhé vlasy musí být vhodně upravené dle pokynu učitele.
3. Cenné předměty si žáci odloží na místě, které určí vyučující tělesné výchovy.
4. S bezpečnostními předpisy a organizací hodin tělesné výchovy seznámí žáky každý vyučující tělesné výchovy prokazatelně v první vyučovací hodině.
5. Žáci trvale uvolnění z tělesné výchovy nemusí být přítomni na vyučovací hodině tělesné výchovy. V této době neopouští budovu školy. Žáci, kteří se na hodině tělesné výchovy omlouvají, jsou na hodině přítomni a důvod omluvy mají uveden na omluvném listě pro tělesnou výchovu. Důvod omluvy je podepsán zákonným zástupcem nezletilého žáka.

Příloha č. 4

Řád počítačových učeben

1. Vstup do učebny je povolen pouze řádně přezutým žákům s doprovodem učitele.
2. Žákům je zakázáno v počítačové učebně jíst a pít nejen během výuky, ale i o přestávce mezi hodinami.
3. Pokud je přestávka mezi hodinami v rámci vícehodinového bloku, žáci si v případě potřeby jídlo a pití odnesou mimo učebnu.
4. V době přestávky žáci nezůstávají v učebně bez dozoru učitele.
5. Žákům je zakázáno manipulovat bez svolení učitele s kabeláží počítače.
6. Každý žák při přihlašování do systému používá pouze svoje přidělené přístupové údaje.
7. Při práci v počítačové síti a na internetu je zakázáno navštěvování stránek propagujících sex, násilí, rasismus apod. Při elektronické komunikaci dbá žák zásad slušného chování, nevyjadřuje se neslušně o vyučujících, škole a spolužácích.
8. Každý žák odpovídá za přidělené počítačové pracoviště po celou dobu výuky.
9. V případě jakéhokoliv problému, například nefunkčnosti systému, závady na počítači, nepořádku na pracovišti, hlásí žák problém učiteli okamžitě po jeho zjištění.

Příloha č. 5

Řád školní jídelny

Předmětem činnosti je poskytování stravovacích služeb v rozsahu výroba a výdej teplých pokrmů. Hlavní rozsah činnosti je zaměřen na skupinu strávnicků tvořen ze studentů Střední průmyslové školy, studentů TÚ Liberec, Obchodní akademie, pedagogů Osmiletého gymnázia, zaměstnanců SPŠ a důchodců SPŠ.

Školní stravování se řídí:

- obecně platnými právními předpisy a hygienickými normami
- zásadami bezpečnosti při práci
- vyhláškou č. 602/2006 Sb.
- vyhláškou č. 107/ 2005 Sb. (metodikou spotřebního koše a výživovými normami)
- školním zákonem 561/2004 Sb.
- nařízením vlády Evropského parlamentu a Rady č. č. 852/2004
- vyhláškou č. 84/2005 Sb.
- systémem kritických bodů - HACCP

1. Ve školní jídelně se mohou stravovat všichni žáci školy, kteří se řádně přihlásili ke stravování:

- Přihlášky ke stravování je možné vyzvednout v kanceláři ŠJ nebo na sekretariátu školy.
- Na základě vyplněné přihlášky je nutno v bance (spořitelně) zřídit souhlas k inkasu.
- Potvrzená přihláška se odevzdá v kanceláři jídelny, kde žák bude přihlášen ke stravování a obdrží kreditní kartu.
- Odebírání stravy se provádí pomocí žákovské karty (vstup, ISIC).
- Přihlášení je nutné vyřídít nejdéle do 15. 7. kalendářního roku, vzhledem k omezenému provozu během letních prázdnin doporučujeme termín do 30.6.
- Dítě má nárok na dotovaný oběd pouze v době pobytu ve škole -§ 119, škol. zákona.
- První den nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosiče (rodiče), strava je určena k okamžité spotřebě.
- Na další dny nemoci nutno odhlásit.

2. Hrazení stravného:

- Stravné bude hrazeno (bezhotovostně) zálohově, tzn., že bude z účtu sráženo předem (v srpnu na září).
- Na současný měsíc přihlašovat nelze.
- Přihlášení na následující měsíc musí být provedeno u vedoucí ŠJ do čtvrtého dne měsíce současného.
- Povinností strávnicků je zajistit si dostatek finančních prostředků na účtu vždy před srážkou- tj. do 15. dne v měsíci u České spořitelny a do 18. dne v měsíci u bank.
- Cena stravy je stanovena vždy na základě aktuální cenové kalkulace. V případě, že budou obědy nezaplacené, bude stravování zrušeno do doby, než bude vyrovnán dluh. Uhrazení dluhu probíhá v kanceláři školní jídelny v hotovosti

- Strávníci jsou automaticky přihlašováni na další měsíc. Je důležité hlásit každou změnu (odhlášku) a ukončení stravování, protože strávník je přihlášen automaticky a je mu účtováno stravné
- Zrušení souhlasu k inkasu je možné až za 1 měsíc od posledního dne stravování
- Zaplacené obědy v době nemoci nutně o d h l á s i t, neodhlášené propadají – podle zákona č. 561/05Sb
- Za neodhlášené obědy si škola může doučtovat režijní náklady – tj. 21,- Kč/ oběd.

3. Odhlašování a objednávání stravy:

- Objednávání, rušení a výběr stravy probíhá prostřednictvím internetu, kdy je zapotřebí provést registraci strávníka v kanceláři školní jídelny. Zde obdrží návod k systému objednávání stravy po internetu.
- Možnost výběru je ze dvou jídel.
- Termín objednávání stravy je nejpozději do 12. hodin den předem před zamýšleným obědem.

4. Výdej obědů: 11:15 – 14:15 hodin

- Vydaná strava musí být bezprostředně spotřebována po výdeji
- Výdej obědů se realizuje pomocí kreditních karet, bez kreditní karty nebude oběd vydán!
- Zapomene-li strávník stravovací kartu, obdrží v kanceláři školní jídelny náhradní stravenku na odběr objednané stravy.

5. Provozní doba kanceláře školní jídelny:

- Pondělí – pátek, vždy od 7:00 – 15:30 hodin.
- Současná kapacita školní jídelny činí 550 strávníků, Počet míst k sezení je 100.

6. Stravování maturantů:

- Žáci čtvrtého ročníku nemají nárok na slevu na stravném ode dne následujícího po dni vydání ročníkového vysvědčení za 4. ročník studia. Žáci ubytovaní na Domově mládeže mají právo na stravování a ubytování až do dne konání maturitní zkoušky v řádném termínu, stanoveném pro třídu.

7. Ostatní ujednání:

- Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovnách školního stravování.
- V jídelně se žáci chovají ukázněně, dbají pokynů dozírajících učitelů, dodržují zásady slušného chování a hygieny při stolování.
- S provozním řádem školní jídelny jsou seznámeni všichni strávníci při zahájení školního roku. Dále je k dispozici u vedoucí školní jídelny, u hlavní kuchařky a je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně.

Příloha č. 6

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení žáků jsou zpracována na základě Zákona č. 561/2004Sb. v platném znění, vyhlášky MŠMT č. 13/2005Sb., vyhlášky MŠMT č. 374.

I. Zásady klasifikace.

Při hodnocení a při průběžné a konečné klasifikaci pedagogický pracovník (dále učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka, ke specifickým poruchám učení, které byly u žáka diagnostikovány v pedagogicko- psychologické poradně, i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou zdravotní či osobní indispozici.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žakovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

II. Stupně hodnocení a klasifikace - prospěch

- a) **stupeň 1 (výborný):** žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho 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.
- b) **stupeň 2 (chvalitebný):** žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. 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 je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
- c) **stupeň 3 (dobrý):** žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v podstatě správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují menší nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.
- d) **stupeň 4 (dostatečný):** žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při

využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatnému studiu má velké těžkosti.

- e) **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 závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

III. Získání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

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

Soustavným diagnostickým pozorováním žáka, soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování různými druhy zkoušek – písemné, ústní, grafické, praktické a pohybové - didaktickými testy, kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami, analýzou výsledků činnosti žáka, konzultacemi s ostatním učiteli a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, zdravotnických služeb (zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními obtížemi a poruchami), rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Žák musí být z předmětu vyzkoušen nejméně dvakrát za pololetí, z toho alespoň jednou ústně. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.

Termín čtvrtletní nebo pololetní kontrolní písemné práce konzultuje učitel s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Tato musí být alespoň den předem zapsána v elektronické třídní knize formou poznámky. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

IV. Klasifikace

Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu.

V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li ke shodě, stanoví výsledný klasifikační stupeň ředitel školy.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Používání vah u jednotlivých typů zkoušení je na uvážení vyučujícího. Je doporučeno, aby vyučující seznámil žáky a jejich zákonné zástupce se způsobem klasifikace v daném předmětu. Stupeň prospěchu na konci pololetí se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace získané za příslušné

klasifikační období, ale učitel přihlíží i k dalším kritériím, jako je aktivita žáka při hodinách, včasné vypracování zadaných domácích úloh a laboratorních prací apod.

Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.

Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a k 15. dubnu.

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 celkové klasifikace do třídního výkazu a uzavřou ve školním informačním systému průběžnou klasifikaci za dané období. Třídní učitelé po přenesení průběžné klasifikace do pololetní klasifikace zkontrolují s pomocí třídního výkazu její správnost a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Nelze-li žáka klasifikovat v prvním pololetí pro závažné příčiny, určí ředitel školy náhradní termín tak, aby klasifikace za první pololetí byla ukončena nejpozději do konce června příslušného školního roku. Nelze-li žáka klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení se u příslušného předmětu uvede slovo „nehodnocen (a)“.

Nelze-li žáka klasifikovat za druhé pololetí, stanoví ředitel školy náhradní termín tak, aby klasifikace byla uzavřena nejpozději do konce září příslušného školního roku. Do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu slovo „uvolněn (a)“.

Jestliže má žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti klasifikace, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o jejím výsledku, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a. prospěl (a) s vyznamenáním – není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- b. prospěl (a) – není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný
- c. neprospěl (a) – je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí
- d. nehodnocen (a) – pokud žáka není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

V. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků vzdělávaných podle individuálního vzdělávacího plánu

Hodnocení žáků se speciálními potřebami vychází a je v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. Při hodnocení a klasifikaci učitel vychází z doporučení školského poradenského zařízení a z plánu pedagogické podpory. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok.

Žáci s individuálním vzdělávacím plánem jsou hodnoceni podle podmínek stanovených tímto individuálním vzdělávacím plánem. Individuálním plánem je určena zvláštní organizace výuky žáka při zachování obsahu a rozsahu učiva stanoveného školním vzdělávacím programem tak, aby byly respektovány individuální potřeby žáka. V individuálním vzdělávacím plánu mohou být stanoveny termíny zkoušek a podmínky hodnocení žáka.

VI. Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce srpna příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

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.

VII. Doplnující zkoušky

Doplnující zkoušku nařídí vyučující každému žákovi, jehož celková absence za klasifikační období (t.j. pololetí školního roku) překročí 30% z počtu odučených hodin v daném předmětu dle evidence vedené v třídní knize. U předmětu Praxe se klasifikačním obdobím rozumí doba výuky jednoho odborného oddělení.

Výjimku z tohoto pravidla může povolit pouze ředitel školy na základě závažných okolností, na které je nutno brát zřetel.

Doplnující zkouška se koná z látky za uplynulé klasifikační období, počet a obsah otázek stanoví vyučující, který je zároveň zkoušejícím. Zkouška se koná před třídou za přítomnosti dalšího učitele stejné nebo příbuzné odbornosti, případně ředitele školy či jeho zástupce. Zkoušku je možné také konat před komisí složené ze tří členů stejné nebo příbuzné odbornosti, případně ředitele školy či jeho zástupce.

V protokolu o zkoušce se запиše výsledná známka, která se započítá k ostatním známkám získaným v průběhu klasifikačního období, a to jako známka nejvyšší váhy.

VIII. Komisionální zkoušky.

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- a) koná-li opravnou zkoušku
- b) koná-li doplnující zkoušku, pokud o to požádá zkoušející učitel
- c) požádá-li zletilý nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení
- d) jestliže komisionální zkoušku nařídí ředitel školy na základě zjištění, že vyučující porušil pravidla hodnocení.

Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.

Komise pro komisionální zkoušky je tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel a dalšími členy jsou zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Členy komise jmenuje ředitel školy. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky. Komisionální zkoušku podle písmene a), b) může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka podle písmene c), d) může být žák v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně přezkoušen pouze jednou.

IX. Klasifikace chování a výchovná opatření.

Vyhláška č. 13/2005 Sb., §10 obsahuje výchovná opatření, která nemají dopad na základní práva a povinnosti žáka:

- a) napomenutí nebo důtka třídního učitele
- b) důtka ředitele školy.

Zákon č. 561/2004Sb. stanovuje kázeňská opatření, při kterých se jedná o správní řízení:

- a) podmíněné vyloučení žáka ze školy
- b) vyloučení žáka ze školy.

Mezi výchovná opatření jsou zařazena:

- a) pochvala třídního učitele
- b) pochvala ředitele školy.

Všechna uvedená výchovná opatření se zapisují žáku do třídního výkazu a je s nimi prokazatelně seznámen zákonný zástupce nezletilého žáka, nebo žák zletilý.

Klasifikace chování:

- velmi dobré
- uspokojivé
- neuspokojivé

Příloha č. 7

Základní pravidla BOZP

Při přesunu žáků z a na Domov mládeže školy – polední přestávka, cesta do školy a ze školy - nesou zodpovědnost za své zdraví a bezpečnost žáci.

1. Zákaz bezdůvodného vycházení o hlavní přestávce z budovy školy.
2. Po chodbách žáci neběhají ani se nekloužou.
3. Zákaz přeskokování schodů a skákání z nich.
4. Přísný zákaz jízdy po zábradlí.
5. Přísný zákaz vyklánění se z oken a lezení z oken.
6. Zákaz manipulace se sportovním náradím a lezení po něm bez dozoru vyučujícího.
7. Zákaz kouření v celém areálu školy.
8. Zákaz manipulace s otevřeným ohněm.
9. Přísný zákaz bezdůvodné manipulace s přístroji na hašení a vodními hydranty.

S podrobnými předpisy BOZP na jednotlivých pracovištích budou žáci seznámeni vyučujícími při první hodině předmětu.

Příloha č. 8

Minimální program prevence sociálně patologických jevů

Hlavní úkoly :

1. Soustavná spolupráce mezi učiteli, třídními učiteli a rodiči při řešení výchovných problémů ve třídě (kázeň, prospěch, pořádek, hygiena, docházka do školy, Domov mládeže, veřejnost). Zapojit do prevence všechny pedagogy a podstatnou část rodičů.
2. Sledování vztahů mezi žáky, mezi žáky a výchovnými pracovníky, mezi výchovnými pracovníky, v rodině.
3. Koordinace akcí a individuální působení v oblasti drogové a kriminální prevence.
4. Řešení studijních záležitostí žáků – záškoláctví, vyhýbání se předmětům, vliv sekt a party.
5. Zastavit růst spotřeby drog, alkoholu a cigaret a růst počtu kriminálních jevů, udržet alespoň stávající stav ve škole.
6. Pravidelně se informovat o využívání volného času žáky.

Prostředky naplnění cílů :

- a) Návštěvy kulturních akcí – divadlo – abonentní představení v městském divadle, Klub mladého diváka – zájezdy do Prahy na divadelní představení různých forem – výstavy – ve školní výstavní síni, Templ, další pořádané institucemi v Mladé Boleslavi.
- b) Návštěvy přednášek v oblasti zdraví (AIDS), sexu, hygieny (osobní hygiena děvčat), drog, kriminálních jevů, veřejnosti (okresní knihovna, Úřad práce, ...). Navštěvovat v plném rozsahu nabídnuté programy, či je pořádat přímo ve škole.
- c) Zavádět veškeré možné aktivity spojené s využíváním volného času žáků – technické, sportovní a další kroužky.
- d) Rozvíjení vztahu žáků ke školnímu zařízení a veřejnému a soukromému majetku.
- e) Působení na žáky zaměřené na podporu jejich osobnosti a sociálního chování.
- f) Systematické zavádění etické, mravní, právní, sociální a preventivní výchovy ve vhodných vyučovacích hodinách jednotlivých výchovných pracovníků.
- g) Pravidelně monitorovat situaci ve škole ve spolupráci všech pedagogických pracovníků a rodičů s okresními metodiky preventivních aktivit.
- h) Vybavit školu za plné podpory sdružení rodičů vhodnými odbornými a metodickými materiály pro realizaci uvedeného programu.