

## **I. ŠKOLNÍ ŘÁD**

## **II. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

## **III. VNITŘNÍ ŘÁD DOMOVA MLÁDEŽE**

Školní řád, Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a Vnitřní řád domova mládeže Střední odborné školy Jarov, nabývají účinnosti dne 8. května 2024. Tímto dnem se zároveň ruší platnost Školního řádu vydaného dne 23. května 2023 a Řádu domova mládeže vydaného dne 23. května 2023. Tento Školní řád, Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a Vnitřní řád domova mládeže Střední odborné školy Jarov projednala a schválila na svém jednání Školská rada dne 7. května 2024.

Mgr. Miloslav Janeček  
ředitel školy

# I.

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Obsah:

1	Úloha školy .....	3
2	Práva žáků – žáci mají právo .....	3
3	Povinnosti žáků – žáci jsou povinni .....	4
4	Práva zákonných zástupců žáků .....	7
5	Povinnosti zákonných zástupců žáků .....	7
6	Práva pedagogických pracovníků .....	8
7	Povinnosti pedagogických pracovníků .....	8
8	Žákům je zakázáno .....	8
9	Praktické vyučování .....	10
10	Docházka .....	12
11	Hodnocení žáků .....	15
12	Výchovná opatření .....	15
13	Pravidla pro studium podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) .....	16
14	Povinnosti služby .....	17
15	Styk žáků s ředitelstvím školy .....	18
16	Oblast prevence užívání návykových látek .....	18
17	Školské poradenské pracoviště .....	18
18	Školská rada .....	19
19	Závěrečná ustanovení .....	21

Ředitel školy vydává po projednání pedagogickou radou, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a se souhlasem školské rady tento školní řád.

Školní řád vychází ze zákonných ustanovení Školského zákona, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte, vyhlášek a metodických pokynů MŠMT. Tento řád upravuje pravidla a chování žáků a je závazný pro jejich pobyt ve škole, při školou organizovaných akcích, při vzdělávání distančním způsobem a společensky prospěšné práci, která se školou souvisí. Pracovníci školy jsou povinni tento školní řád respektovat a vyžadovat jeho plnění žáky. Všichni se dále řídí interními předpisy vydanými ředitelem školy.

## 1. Úloha školy

- 1) Škola naplňuje právo žáka na vzdělání. Umožňuje stejný přístup ke vzdělání všem žákům, kteří splňují podmínky k přijetí ke studiu bez ohledu na národní a sociální původ, jazyk, náboženské vyznání a politické smýšlení.
- 2) Výchova a vzdělávání ve škole směřují k harmonickému rozvoji žáků, k respektování spolužáků a ostatních občanů a jejich práv, k posilování úcty k člověku, mateřskému jazyku a ke kulturním hodnotám vlastní země při uznání práv a hodnot jiných národů. Vede k multikulturnímu vnímání a cítění.
- 3) Škola poskytuje žákům přípravu pro aktivní život ve svobodné společnosti s cílem uplatnění v praxi.
- 4) Posláním školy je připravit vzdělané a mravně i morálně odpovědné občany. Účinnost vzdělávací soustavy souvisí s podmínkami a prostředím, ve kterém probíhá. Vzhledem k tomu, že ve škole trávíme značnou část svého současného života, měli bychom pravidla daná školním řádem a zásady slušného chování respektovat a dodržovat.
- 5) Ve škole není přípustná činnost jakýchkoli politických stran nebo hnutí. Nepřípustné jsou všechny projevy národnostní nebo rasové nesnášenlivosti.

## 2. Práva žáků

- 1) Na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 2) Na účast ve výuce dle příslušného vzdělávacího programu a na využívání konzultací vyučujících (v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti).
- 3) Na vzdělávání distančním způsobem v případě krizového či mimořádného opatření nebo karantény dle zákona.
- 4) Na odpočinek a volný čas v době k tomu určené rozvrhem.
- 5) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a na spravedlivé a zdůvodněné hodnocení; na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě nezletilých žáků právo také jejich zákonní zástupci, u zletilých žáků pak osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.

- 6) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných náležitostí jejich vzdělávání.
- 7) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích.
- 8) Požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení v případech, kdy má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnost o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí. Žádost o komisionální přezkoušení musí být podána písemně do tří pracovních dnů ode dne, kdy se žák dozvěděl o výsledku klasifikace, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení.
- 9) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně-patologickými jevy, na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech, a zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
- 10) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole, na smluvních pracovištích a při akcích konaných školou.
- 11) Na zachování zásad duševní hygieny.
- 12) Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich týkají, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, stejným způsobem musí být jejich názor přijat, žáci mají právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, vedoucímu učiteli, zástupci ředitele či řediteli školy.
- 13) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy, který je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 14) Žák má právo, aby byla jeho kázeň usměrňována způsobem slučitelným s lidskou důstojností a aby byla ve škole uplatňována jednotná kázeňská politika. Dále má právo v odůvodněných případech podat stížnost na pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance školy, porušuje-li pravidla etiky (ponižování žáka, slovní urážky, psychické týrání apod.), a to písemnou formou řediteli školy.
- 15) Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.

### 3. Povinnosti žáků

- 1) Denně, řádně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin (s předepsanými učebními pomůckami) a účastnit se vyučování všech předmětů uvedených v učebním plánu, přicházet do školy s dostatečným časovým předstihem (minimálně 10 minut před zahájením výuky), dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- 2) Předložit bezprostředně při nástupu ke studiu škole ISIC kartu, Lítačku, kartu na stravu nebo jinou čipovou kartu, případně si od školy zakoupit vstupní čip pro zanesení do čipového vstupního systému školy.

- 3) Nosit denně do školy omluvný list a přístupový čip nebo čipovou kartu jako doklady o příslušnosti k této škole.
- 4) Zaujmout při vyučování místo podle zasedacího pořádku stanoveného třídním učitelem, který jediný je oprávněn jej změnit; zasedací pořádek je umístěn v každé kmenové třídě.
- 5) Dodržovat školní řád, provozní, hygienické, požární a bezpečnostní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni (zejména v učebnách, ve kterých jsou zvýšené požadavky na bezpečnost, je nutné dodržovat jejich řád) a chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.
- 6) V době volné vyučovací hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním dle rozvrhu konkrétní třídy musí opustit budovu školy teorie a budovu OU. V této volné vyučovací hodině je žákům k dispozici školní studovna, školní knihovna a prostor vestibulu školy.
- 7) Zásady používání některých pomůcek při vyučování:
  - a) notebooky, netbooky, tablety, apod.:
    - nenahrazují řádně vedený sešit,
    - žáci mají zakázáno zapojovat je do elektrické sítě školy,
    - během vyučovací hodiny se nesmí žáci věnovat činnosti nesouvisející s probíranou látkou.
  - b) žáci mají zakázáno používat ve vyučovacích hodinách veškerá elektronická zařízení přímo nesouvisející s výukou, a to včetně sluchátek.Výše uvedené pomůcky současně nejsou nutné k práci ve vyučovacích hodinách, proto si za ně každý žák zodpovídá sám.
- 8) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 9) Neprodleně informovat své zákonné zástupce o svých výsledcích studia a sděleních školy.
- 10) Při pobytu ve škole, na školních akcích i mimo školu se chovat ohleduplně, aby nebyly ohroženy bezpečnost a zdraví a nedošlo k hmotným škodám.
- 11) Udržovat pořádek a čistotu v učebnách i ostatních prostorách školy, při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo a jeho okolí, po poslední vyučovací hodině v příslušné učebně zvednout židle.
- 12) Své chování vůči vyučujícím, spolužákům, zaměstnancům, hostům školy i na veřejnosti a své oblékání přizpůsobit obecným normám společenského styku a podle potřeby výuce i reprezentaci školy.
- 13) Při příchodu do školy odložit svrchní oděv a případně se přezout do přezůvek v šatně školy. V budově odborného učiliště (OU) je povinností žáků se vždy přezout do přezůvek.
- 14) Plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním nebo školním řádem.
- 15) Vypracovávat domácí úkoly na základě pokynů a zadání vyučujících. Zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a hodnocení jsou plně v gesci každého vyučujícího. Vyučující může zadávat i v rámci jedné třídy rozdílné domácí úkoly. Domácí úkoly mohou být vyučujícím hodnoceny a klasifikovány.
- 16) Onemocní-li žák nebo některá z osob, s nimiž žák bydlí nebo je v trvalém styku, infekční nemocí, oznámí žák nebo jeho zákonný zástupce tuto skutečnost ihned řediteli školy.

- 17) V případě krizového či mimořádného opatření nebo karantény dle zákona jsou žáci povinni se vzdělávat distančním způsobem, přičemž způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka.
- 18) Pro komunikaci se školou a pro potřeby distančního vzdělávání žáci využívají primárně jim přidělenou e-mailovou schránku v doméně školy (jmeno.prijmeni@zak.skolajarov.cz). Každý žák se přihlásí a zkontroluje obsah své e-mailové schránky v doméně školy minimálně jednou za 24 hodin.
- 19) Hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli skutečnost, kdy je sám šikanován nebo byl svědkem dané situace.
- 20) Hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli všechny úrazy vzniklé v prostorách školy a při akcích školou pořádaných, a to bezodkladně.
- 21) Hlásit neprodleně všechny zjištěné závady, které mohou ohrozit bezpečnost žáků nebo poškodit majetek školy či žáků a jejich zaměstnanců, vyučujícímu nebo provozním zaměstnancům školy.
- 22) Nahlásit škole bezodkladně ztrátu nebo odcizení vstupního čipu nebo vstupní čipové karty pro čipový vstupní systém školy. Následně si neprodleně zajistit nový vstupní čip nebo vstupní čipovou kartu.
- 23) Bezodkladně informovat vyučující, případně jiné zaměstnance školy, o přítomnosti neznámé nepovolané osoby v budově školy nebo v prostoru školních dílen.
- 24) Nahradit škodu, kterou způsobí úmyslně či z nedbalosti na inventáři nebo na zařízení školy (za nezletilého žáka jeho zákonný zástupce).
- 25) Hlásit vyučujícímu nebo třídnímu učiteli každý případ ztráty, odcizení či poškození osobního majetku či majetku školy.
- 26) Hlásit třídnímu učiteli a studijnímu oddělení školy písemnou formou všechny změny ve svých osobních údajích a údajích svých zákonných zástupců (změna adresy, jména, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny, atp.).
- 27) V tělocvičnách, bazénu a v odborných učebnách mohou být žáci pouze pod dozorem učitele, na hodiny TV používají předepsanou sportovní obuv a řádný cvičební úbor.
- 28) V rámci školního předmětu Tělesná výchova a v rámci praxe u školních předmětů Teorie a praxe ve sportu, Trenérství - fotbal a Trenérství - jiné sporty je pro žáky povinná aktivní účast v těchto vyučovacích hodinách. Přičemž za aktivní účast žáka se považuje aktivní zapojení žáka do vyučovací hodiny spojené s průběžným plněním pokynů pedagogického pracovníka, a to vždy v kompletním řádném cvičebním úboru. Neaktivní účast žáka bude brána stejně, jako absence na dané vyučovací hodině, přičemž tato se dále počítá do závěrečného hodnocení žáka z daného vyučovacího předmětu.
- 29) Na všech školních akcích, při vzdělávání distančním způsobem a na mimoškolních akcích pořádaných školou se řídit ustanoveními tohoto školního řádu.
- 30) Chovat se s maximální ohleduplností ke školní dokumentaci a k veškerému školnímu majetku.
- 31) Řádně pečovat o zapůjčené učebnice a učební pomůcky, hospodárně zacházet se všemi učebními pomůckami, dbát na úspory elektrické energie, tepelné energie a vody.
- 32) V případě ztráty omluvného listu vystaví škola duplikát za manipulační poplatek 20,- Kč.

- 33) V případě ztráty vysvědčení nebo výučního listu škola vydá na základě žádosti stejnopis vysvědčení nebo výučního listu za manipulační poplatek 100,- Kč.

#### **4. Práva zákonných zástupců žáků**

- 1) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- 2) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- 4) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- 5) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- 6) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných náležitostí vzdělávání jejich nezletilých dětí.
- 7) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení v případech, kdy má zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnost o správnosti klasifikace na konci 1. nebo 2. pololetí. Žádost o komisionální přezkoušení musí být podána písemně do tří pracovních dnů ode dne, kdy se žák dozvěděl o výsledku klasifikace, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení.

#### **5. Povinnosti zákonných zástupců žáků**

- 1) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy.
- 2) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 3) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem.
- 5) Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.



## 6. Práva pedagogických pracovníků

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

## 7. Povinnosti pedagogických pracovníků

- 1) Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- 2) Pedagogický pracovník je povinen chránit a respektovat práva žáků.
- 3) Pedagogický pracovník je povinen chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
- 4) Pedagogický pracovník je povinen svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- 5) Pedagogický pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- 6) Pedagogický pracovník je povinen poskytovat žáku, zákonnému zástupci nezletilého žáka a osobě vyživující nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 8. Žákům je zakázáno

- 1) V průběhu vyučování opustit rozvrhem dané pracoviště školy (např. školu teorie, školní dílny, budovu OU nebo školní detašované pracoviště – zahradu), s výjimkou volné vyučovací hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním dle rozvrhu konkrétní třídy.
- 2) Žákům se do školy zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a



- rozvoji duševních poruch a poruch chování. Vše uvedené platí současně pro akce konané školou a na mimoškolních akcích, které jsou školou pořádány.
- 3) Kouřit, konzumovat výrobek bez tabáku obsahující nikotin pro libovolné užití nebo jinak požívat tabákové výrobky v prostorách školy, v areálu školy a na akcích pořádaných školou. Uvedené se vztahuje na všechny tabákové výrobky, především pak na: cigarety, doutníky, dýmky, elektronické cigarety, vaporizéry, žvýkací tabák, šňupací tabák, nikotinové sáčky, apod.
  - 4) Nosit do školy věci ohrožující zdraví a život, cenné předměty, větší finanční hotovost, nosit či vodit do školy zvířata.
  - 5) Poškozovat jakýmkoliv způsobem školní majetek.
  - 6) Otevírat horní díly oken, vyklánět se, pokřikovat a vyhazovat cokoli z oken.
  - 7) Vpouštět do budovy školy a do prostor dílen jakékoliv nepovolané osoby nebo ostatní žáky školy, a to jak v rámci svého úmyslného, tak nedbalostního jednání.
  - 8) Bez svolení vyučujícího připojovat přístroje k elektrické síti a pracovat s nimi, nabíjet baterie do vlastních elektrických zařízení nebo nabíjet či používat mobilní telefony v době výuky (mobilní telefony musí být vypnuty a uklizeny, tj. nesmí být odloženy na lavici). Z uvedeného může příslušný vyučující udělit v rámci své konkrétní vyučovací hodiny výjimku.
  - 9) Vjíždět na pozemek školy dopravními prostředky a používat na pozemcích školy vlastní sportovní náčiní a zařízení.
  - 10) Zdržovat se v prostorách školy teorie a v prostorách odborného výcviku mimo vyučování (dáno rozvrhem hodin) bez souhlasu vyučujícího nebo třídního učitele.
  - 11) Padělat a pozměňovat omluvenky, razítka zdravotnických zařízení a podpisy zákonných zástupců nezletilých žáků nebo podpisy vyživujících osob u zletilých žáků.
  - 12) V areálu školy a na školních akcích hrát hazardní hry.
  - 13) Používat v rámci odborného výcviku a odborné praxe jakékoliv jiné pracovní nástroje a stroje, než jsou ty v majetku školy nebo školou žákům poskytnuté.
  - 14) Narušovat jakýmkoliv způsobem vyučování např. nekázní, používáním mobilních telefonů, přehrávačů, tabletů, notebooků, apod.
  - 15) Používat ve škole jakékoliv technické zařízení umožňující pořizování zvukového nebo obrazového záznamu.
  - 16) Jakkoliv fyzicky nebo verbálně napadat pedagogické a nepedagogické pracovníky školy, ostatní žáky školy a jiné osoby ve škole nebo na školní akci přítomné.
  - 17) Jakýmkoliv způsobem (např. verbálně, gesty, tetováním, přívěsky, nášivkami, oděvními doplňky, apod.) podporovat nebo propagovat hnutí, které prokazatelně směřuje k potlačení práv a svobod člověka nebo hlásá národnostní, rasovou, náboženskou či třídní zášť nebo zášť vůči jiné skupině osob.
  - 18) Poskytnout jiné osobě svůj vstupní čip nebo vstupní čipovou kartu pro čipový vstupní systém školy, případně svým úmyslným nebo nedbalostním jednáním poškozovat svěřený vstupní čip nebo vstupní čipovou kartu pro čipový vstupní systém školy.
  - 19) Zasahovat do počítačových sítí a datových úložišť školy; zneužívat software a hardware v majetku školy k nezákonným činnostem; stahovat, ukládat, měnit a mazat data v rámci počítačové sítě a školních datových úložišť s výjimkou činností souvisejících s výukou;

využívat školní připojení k internetu k protiprávnímu jednání a činnostem přímo nesouvisejícím s výukou; umožnit svým úmyslným i nedbalostním jednáním zneužití jemu přidělených přístupových údajů (hesel) a oprávnění do datových sítí školy; zneužívat přidělenou e-mailovou schránku v doméně školy (xxxxx.xxxxx@zak.skolajarov.cz) k jakémukoliv protiprávnímu jednání.

## 9. Praktické vyučování

- 1) Praktická výuka se uskutečňuje podle § 65 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Učební, individuální, prázdninová praxe a odborný výcvik jsou součástí učebních plánů. Praxe a odborný výcvik představují povinnou součást výuky ve škole a mimo školu na odborných pracovištích. Organizaci praxí a odborného výcviku provádí škola. Praxe a odborný výcvik jsou na externích pracovištích zajišťovány smluvně. Dopolodní vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání začíná nejdříve v 7:00 hodin a odpolední vyučování ve vyučovacím dni v denní formě vzdělávání končí nejpozději ve 20:00 hodin. Pokud žáci konají odborný výcvik na pracovištích fyzických nebo právnických osob, mají přestávky shodně se zaměstnanci těchto organizací v souladu s ustanovením zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění. Doba přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne. Průběh individuálních praxí podléhá kontrole, kterou provádějí pedagogičtí pracovníci, kteří spolupracují s instruktory na daném pracovišti.
- 2) Organizace výuky odborného výcviku a odborné praxe:
  - V odborném výcviku je vyučovací jednotkou vyučovací den.
  - Maximální délka vyučovacího dne:

1. ročník	–	6 hodin
2. ročník	–	7 hodin
3. ročník	–	7 hodin
  - Pracovní doba:

1. ročník	–	7:00 až 13:30 hodin
2. ročník	–	7:00 až 14:30 hodin
3. ročník	–	7:00 až 14:30 hodin
  - Přestávka: 11:30 až 12:00 hodin
  - Délka přestávek se nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.
  - Při výuce předmětu odborná praxe je vyučovací jednotkou zpravidla vyučovací hodina.
  - Začátek výuky odborné praxe je zpravidla shodný s rozvrhem hodin ve škole, tj. 7:45 hod.
  - Žák se dostaví na výuku předmětu praxe nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, náležitě připraven a vybaven (viz. níže odst. č. 3).

- 3) Žák nastupuje na praktické vyučování náležitě připraven a vybaven a to zejména: předepsaným a čistým pracovním oblečením, obuví, nástroji, psacími pomůckami a hygienickými prostředky (ručník, mýdlo). Svěřené nebo vlastní OOPP udržuje v čistotě a chrání před poškozením. V průběhu praktického vyučování musí být žák řádně ustrojen.
- 4) Žák se na pracoviště dostaví včas (nejpozději 5 minut před začátkem pracovní doby) tak, aby byl připraven před započítáním praktického vyučování. V průběhu praktického vyučování má žák na pracovišti přiděleno své pracovní místo. Během praktického vyučování je zakázáno opustit své pracovní místo bez povolení učitele. Každé opuštění pracoviště nebo pozdní příchod na pracoviště musí být neprodleně oznámen učiteli praktického vyučování. Přestávky v práci žák zahajuje a končí na pokyn učitele praktického vyučování. V době odpočinku se žák zdržuje na místě určeném učitelem praktického vyučování.
- 5) Žák dodržuje zásady BOZP a požární ochrany, s nimiž byl seznámen. Při práci používá nářadí, nástroje a další pomůcky jen správným a povoleným způsobem. Nářadí se odkládá dle předepsaných norem. Žák dodržuje zásady bezpečného chování na pracovišti, pracuje podle pokynů učitele praktického vyučování tak, aby nezranil sebe ani jiné osoby. Jakýkoliv úraz nebo zranění je žák povinen bezodkladně ohlásit učiteli odborného výcviku.
- 6) Žák je povinen splnit minimálně 70 % docházky na odborný výcvik za každý kalendářní měsíc, přičemž při nedodržení uvedeného limitu docházky, rozhoduje o klasifikování žáka z odborného výcviku za daný kalendářní měsíc příslušný učitel odborného výcviku. V případě, že žák nesplnil minimálně 50 % docházky na odborný výcvik za daný kalendářní měsíc, nemůže být z odborného výcviku za daný kalendářní měsíc hodnocen.
- 7) Žák je povinen šetřit zařízení a vybavení pracoviště, udržovat je v čistotě, chránit je před poškozením a se svěřeným nářadím, pomůckami a materiálem zacházet šetrně a hospodárně. Z určeného pracoviště žák neodnáší žádné nástroje, nářadí ani materiál bez pokynu učitele praktického vyučování. Svévolné poškození zařízení pracoviště, nářadí nebo materiálu musí žák uhradit.
- 8) Žáci mají zakázáno používat elektrická a strojní zařízení pracoviště, připojovat k síti pracoviště vlastní elektrická zařízení a manipulovat s nimi bez vědomí a souhlasu učitele praktického vyučování. Je zakázáno se zdržovat v blízkosti strojních zařízení a zemědělské techniky nebo v akčním okruhu pracujících strojů a zařízení bez vědomí učitele praktického vyučování.
- 9) Žáci nenosí cenné věci a vyšší finanční hotovost na pracoviště. V průběhu praktického vyučování žáci nenosí šperky a ozdoby (řetízky, náušnice, prsteny, atd.) z důvodu BOZP. Ztrátu osobních věcí žák neodkladně hlásí učiteli praktického vyučování. Škola nenesे odpovědnost za ztrátu věcí, které ponechávají žáci v místech k tomu neurčených.
- 10) V průběhu praktického vyučování je zakázáno používat mobilní telefony a jiná telekomunikační a audiovizuální zařízení.
- 11) Žáci zahradnických oborů jsou povinni absolvovat individuální a letní prázdninovou praxi. V případě absence na individuální praxi je žák povinen si praxi nahradit v pololetí, do kterého individuální praxe spadá. Pokud si žák individuální praxi nenahradí, může být neklasifikován. Letní prázdninovou praxi je žák povinen splnit do konce 1. pololetí

následujícího školního roku. V případě nesplnění praxe bude žák neklasifikován. Náhrada praxí probíhá mimo školní vyučování.

- 12) Žáci stavebních oborů, které mají předepsanou individuální praxi, jsou povinni ji absolvovat v termínu, který si s firmou dohodnou v době, kterou jim škola sdělí. Pokud žák praxi v dohodnutém termínu neabsolvuje, musí si ji nahradit jindy mimo školní vyučování. V případě nesplnění je žák neklasifikován z předmětu praxe.

### **Zvláštní ustanovení pro odloučené pracoviště školy Pod Táborem 17/4, Praha 9:**

- 13) Žáci mají zákaz vstupu do prostor, které nejsou jejich pracovním místem a to zejména:
- do výměňkových stanic,
  - čerpacích a vodárenských stanic,
  - provozních dílen, garáží a skladů,
  - do elektrorozvodných zařízení a jejich součástí,
  - do prostoru nájemních firem,
  - na zvýšená místa v celém objektu,
  - mimo cesty do prostoru strání a lesních porostů,
  - do vodních nádrží (v zimním období na led vodních nádrží),
  - do prostor označených „Ošetřeno chemickým přípravkem – zákaz vstupu“.
- 14) Škola má právo vyžadovat vykonání části praktického vyučování (v délce dle příslušného vzdělávacího programu) v období hlavních školních prázdnin.
- 15) Žáci používají pitnou vodu pouze v budovách (šatny, sociální zařízení, učebny) ostatní rozvody (skleníky a venkovní plochy) jsou zásobeny pouze užitkovou vodou, která není pitná.
- 16) Žákům je zakázáno vjíždět do prostoru odloučeného pracoviště jednostopými a dvoustopými vozidly včetně kol a dalších sportovních zařízení. Taktéž je zakázáno donášet do prostoru pracoviště jakékoliv nebezpečné předměty a zařízení, včetně zvířat.
- 17) Žákům je zakázáno odebírat jakékoliv rostlinné materiály (včetně parku), a to i k tvorbě herbáře a jiných domácích úkolů.

## **10. Docházka**

- 1) Základní povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin.
- 2) Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen zajistit, aby žák tuto povinnost řádně plnil.
- 3) Žák je povinen sledovat žákovskou nástěnku v šatně školy, kde jsou vyvěšeny změny v rozvrhu hodin (suplování) a řídit se jím. Po vyučování sleduje změny v rozvrhu hodin na webových stránkách školy. V případě odpadlých hodin ráno nastupuje až na následující vyučovanou hodinu. V případě odpadlých posledních hodin v daném dni odchází s vyučujícím poslední vyučované hodiny.
- 4) Škola teorie se pro žáky otevírá v 7:25 hodin, pobyt žáků ve škole mimo rozvrhem stanovené hodiny není dovolen, s výjimkou akcí pořádaných či schválených vedením školy. Další případné výjimky povoluje ředitel školy.

- 5) Vyučovací hodina začíná zvoněním, kdy je žák povinen být v učebně připraven na vyučování (v případě uzamčení učebny být před ní).
- 6) Za pozdní příchod žáka na vyučování je považován příchod po zahájení vyučovací hodiny v aktuálním rozvrhu. Pozdní příchod žáka do vyučovací hodiny je vždy zaznamenán vyučujícím dané hodiny do třídní knihy.
- 7) Vyučování začíná podle platného rozvrhu a jeho organizace je následující:

Hodina	Začátek	Konec
1.	7:45	8:30
2.	8:40	9:25
3.	9:40	10:25
4.	10:35	11:20
5.	11:30	12:15
6.	12:25	13:10
7.	13:15	14:00
8.	14:05	14:50
9.	14:55	15:40
10.	15:45	16:30

### 10.1 Uvolnění z výuky

- 1) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z vážných, předem známých důvodů, požádá písemně o uvolnění s dostatečným časovým předstihem. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. Na dobu maximálně tří dnů uvolní žáka z vyučování třídní učitel nebo vedoucí učitel odborného výcviku – pokud se jedná o uvolnění z odborného výcviku. Uvolnění delší než tři dny může povolit za stejných podmínek po vyjádření třídního učitele nebo vedoucího učitele odborného výcviku pouze ředitel školy. Žádosti se předkládají třídnímu učiteli nebo vedoucímu učiteli odborného výcviku včas, dodatečně žádost předložit nelze. Pro zletilé žáky platí stejná pravidla, pokud vůči nim dosud plní nějaká osoba vyživovací povinnost, musí žádost zletilého žáka obsahovat její souhlas.
- 2) Veškeré žádosti sportovních a jiných organizací o uvolnění žáka z výuky, za účelem jejich účasti na soustředění apod., podává zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka prostřednictvím třídního učitele k rukám ředitele školy.
- 3) V případě uvolnění žáka na část dne musí žák předložit třídnímu učiteli či jeho zástupci písemnou žádost, ve které je uvedeno datum, hodina a důvod odchodu žáka ze školy. U nezletilého žáka musí být písemná žádost podepsána jeho zákonným zástupcem. Na základě toho je žáku vystavena propustka, kterou předloží službě v šatně.
- 4) Svěvolný odchod žáka ze školy je nepřipustný a je považován za závažné porušení školního řádu.
- 5) Je-li žák uvolněn z výuky, je povinen si samostatně doplnit učivo odučené v době jeho nepřítomnosti. Uvolnění žáka na základě žádosti není důvodem k omluvení žáka z důvodu nepřipravenosti na výuku.

## 10.2 Uvolnění z vyučovacího předmětu

- 1) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. Z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, není hodnocen.
- 2) Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícího pro odborné zaměření žáka.
- 3) Z předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní úplně nebo částečně žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka a písemného vyjádření lékaře (nutno předložit na školou vydaném formuláři), který je potvrzen třídním učitelem a učitelem TV. O uvolnění z TV je nutno požádat na začátku školního roku, nejpozději do konce září daného školního roku, nebo nejpozději do 15 dní, ode dne kdy důvod uvolnění nastal. Uvolnění nelze vyžadovat zpětně.
- 4) Je-li žák uvolněn z TV, je v hodinách TV pod dozorem vyučujícího. V případě prvních a posledních hodin dle rozvrhu, je žák uvolněn – není ve škole.

## 10.3 Omlouvání nepřítomnosti žáka

- 1) Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do 3 dnů informovat školu (třídního učitele, učitele odborného výcviku nebo hospodářku školy) o důvodu jeho nepřítomnosti a ihned po příchodu do školy je žák povinen předložit písemnou omluvenku na omluvném listu třídnímu učiteli a učiteli odborného výcviku. Pokud žák učebního oboru, jenž navštěvuje v týdenních periodách vždy školu teorie a odborný výcvik, nastupuje bezprostředně po skončení své nepřítomnosti do té části školy, kde absenci nevykázal, předloží písemnou omluvenku na omluvném listu třídnímu učiteli nebo učiteli odborného výcviku bezodkladně tehdy, kdy bude dle platného rozvrhu přítomen v dané části školy, kde byla předchozí absence vykázána, tj. ve škole teorie nebo na odborném výcviku.
- 2) Pro zletilé žáky platí stejná pravidla, pokud vůči nim nějaká osoba dosud plní vyživovací povinnost, má právo žáka omlouvat a také má právo na informace o jeho prospěchu a docházce.
- 3) Nepřítomnost žáka ve vyučování lze omluvit jen závažnými důvody, jako např. nemocí, lékařským vyšetřením, mimořádnou událostí v rodině, dopravními důvody či úředním jednáním. Pokud žák nepředloží písemnou omluvenku bezodkladně, jsou hodiny nepřítomnosti žáka ve výuce považovány za neomluvené a pro žáka z toho vyplývají kázeňská opatření dle ustanovení tohoto školního řádu. Tato omluvenka musí být u všech nezletilých žáků podepsána jejich zákonným zástupcem.
- 4) V omluvném listě žáka a v třídní knize musí být zaznamenána každá nepřítomnost žáka ve vyučování.
- 5) Ve výjimečných, individuálně stanovených případech (zejména častá nepřítomnost žáka a zanedbávání školní docházky) může třídní učitel požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře. Tento požadavek vznáší třídní učitel písemnou formou. Žák (u nezletilých zákonný zástupce) musí být s tímto prokazatelně seznámen a musí být zřejmé, od jakého termínu je požadováno potvrzení lékaře.



- 6) Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho neúčast při vyučování není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti. Zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty, tímto dnem přestává být žákem školy.
- 7) Neomluvené hodiny jsou považovány za závažné porušení školního řádu. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost žáka, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel výchovného poradce. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 8) Padělání a pozměňování omluvenek, razítek zdravotnických zařízení, podpisů zákonných zástupců, apod. je považováno za závažné porušení školního řádu a veškerá absence omluvená padělanou nebo pozměněnou omluvenkou bude automaticky vykázána v plném rozsahu jako neomluvená absence.

## 11. Hodnocení žáků

Způsob hodnocení žáků je uveden samostatně v Pravidlech pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, které jsou součástí tohoto školního řádu.

## 12. Výchovná opatření

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření uděluje žákům ředitel školy nebo třídní učitel.
- 2) Ředitel školy může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci – pochvaly ředitele jsou uvedeny na konci školního roku na vysvědčení.
- 3) Třídní učitel může po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 4) Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy.
- 5) Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.
- 6) Zvláště hrubé verbální a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a vůči jeho spolužákům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.



- 7) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky třídního učitele vedoucímu učiteli a studijnímu oddělení.
- 8) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jejich důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.
- 9) Třídní učitel pravidelně kontroluje, že žáci jeho třídy mají v elektronickém systému správy školní agendy řádně uvedena všechna udělená výchovná opatření a vyplněna všechna povinná pole a návazné skutečnosti o daném žákovi.
- 10) Kázeňskými opatřeními jsou postihována zejména tato provinění: neomluvená absence, zápis v třídní knize za porušení školního řádu, kouření v prostorách nebo areálu školy, verbální a fyzické napadání pracovníků školy a spolužáků, ničení školní dokumentace a školního majetku, držení a nakládání s návykovými látkami, padělání a pozměňování omluvenek, šikana, kyberšikana, apod.
- 11) Za závažné zaviněné porušení školního řádu je vždy považován každý čin žáka, jenž se stane ve škole nebo na školní či mimoškolní akci, kterou škola pořádá a který by naplnil skutkovou podstatu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění a taktéž veškeré jednání žáka, které by naplnilo skutkovou podstatu přestupku ve škole či na akci pořádané školou nebo s důsledky ve škole.
- 12) Při opakovaných drobných přestupcích nebo při hrubém porušení školního řádu může být žák hodnocen sníženou známkou z chování.
- 13) Neomluvená absence žáků bude řešena takto:
  - 3 až 10 hodin neomluvené absence – písemné napomenutím třídního učitele,
  - 11 až 15 hodin neomluvené absence – písemná důtka třídního učitele,
  - 16 až 25 hodin neomluvené absence – písemná důtka ředitele školy,
  - 26 až 35 hodin neomluvené absence – snížený 2. stupeň z chování,
  - 36 až 49 hodin neomluvené absence – snížený 3. stupeň z chování,
  - nad 50 hodin neomluvené absence – svolání výchovné komise, která navrhne řediteli školy podmíněné vyloučení.

### **13. Pravidla pro studium podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP)**

Na základě § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, jsou stanovena následující pravidla pro poskytování IVP:

- 1) IVP povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka, případně žádosti zletilého žáka:
  - a) žákům, kteří dosahují trvale vynikajících sportovních výsledků (žádost musí obsahovat stanovisko sportovního oddílu),
  - b) žákům se speciálními vzdělávacími potřebami (žádost musí obsahovat doporučení školského poradenského zařízení),

- c) žákům s mimořádným nadáním,
  - d) žákům dlouhodobě nemocným, příp. žákyním z důvodů těhotenství a mateřství (žádost musí obsahovat doporučení lékaře),
  - e) v jiných odůvodněných případech,
- 2) k žádosti je nutno doložit vyjádření třídního učitele,
  - 3) studium podle IVP povoluje ředitel školy zpravidla na období jednoho školního roku, a zpravidla se nepovoluje v 1. ročníku studia,
  - 4) studium podle IVP je s okamžitou platností zrušeno, pokud žák neplní stanovené podmínky individuálního studia, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší ustanovení školního řádu; studium podle IVP sportovců také zaniká, změní-li se podstatně podmínky jejich sportovní činnosti (zanechání aktivní činnosti, vyřazení z kádru apod.),
  - 5) IVP vypracuje třídní učitel pro každé pololetí na základě podkladů, které mu předají příslušní vyučující. IVP obsahuje pro každý předmět úkoly a termíny ústních a písemných zkoušek,
  - 6) žák je povinen bezodkladně oznámit vedení školy změnu podmínek, za kterých byl IVP přiznán,
  - 7) evidenci žáků s IVP vede vedoucí učitel, který ve spolupráci s třídními učiteli kontroluje jeho plnění.

## 14. Povinnosti služby

- 1) Třídní učitel určuje na každý týden žakovskou pořádkovou službu. Jména žáků jsou zapsána v třídní knize. Tato služba zabezpečuje pořádek ve třídě a připravenost učebny na vyučování. Služba na základě vyzvání vyučujícího hlásí nepřítomné žáky, a to zpravidla na počátku každé vyučovací hodiny.
- 2) Za nepřítomné žáky pověřené službou přebírají jejich povinnost následující přítomní žáci podle pravidla o střídání.
- 3) Vyučovací hodina začíná zápisem do třídní knihy (TK).
- 4) Jestliže se vyučující nedostaví do deseti minut po zvonění na výuku, ohlásí tuto skutečnost žakovská služba vedoucímu učiteli nebo zástupci ředitele školy.
- 5) Pokud nemá třída volnou učebnu na výuku, ohlásí tuto skutečnost ještě v průběhu přestávky vyučujícímu, vedoucímu učiteli nebo zástupci ředitele školy.
- 6) Před odchodem z učebny pečlivě smaže tabuli. Uvede učebnu do naprostého pořádku – židle na lavice, odpadky do koše, zavřená okna.
- 7) Sleduje změny rozvrhu a bezodkladně o nich informuje třídu.
- 8) Jestliže žáci zjistí při příchodu do učebny škodu na školním inventáři, nepořádek v učebně apod., ohlásí pořádková služba závady vyučujícímu. Ten o tom učiní zápis do třídní knihy.
- 9) Neplnění povinností služby zapisuje vyučující do třídní knihy.

## 15. Styk žáků s ředitelstvem školy

- 1) Ve věcech osobních i v školních záležitostech se žáci obracují vždy na svého třídního učitele. V případě jeho nepřítomnosti na zastupujícího třídního učitele, dále na vedoucího učitele nebo zástupce ředitele školy.
- 2) V odůvodněných případech se mohou žáci se svými záležitostmi obracet na ředitele školy, nebo na další členy vedení školy.
- 3) Pro styk žáků se studijním oddělením jsou stanoveny úřední hodiny. Písemnosti, legitimace a potřebná potvrzení se předkládají pokud možno hromadně – vždy za celou třídu.

## 16. Oblast prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Používání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

- 1) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
- 2) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
- 3) Distribuce a šíření OPL je dle trestního zákona v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna každý takový čin oznámit příslušnému policejnímu orgánu.
- 4) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodu 3).

## 17. Školské poradenské pracoviště

- 1) Škola má zřízeno a provozuje školní poradenské pracoviště, které slouží k poskytování poradenských a konzultačních služeb pro zletilé a nezletilé žáky školy, jejich rodiče, zákonné zástupce nezletilých žáků a pedagogické pracovníky školy.
- 2) Pracovníky školského poradenského pracoviště jsou především školní psychologové, speciální pedagog, etoped, výchovní poradci a školní metodik prevence.
- 3) Školní poradenské pracoviště poskytuje primárně tyto služby:
  - a) poradenské konzultace pro zletilé a nezletilé žáky (výukové, osobní, rodinné, vztahové problémy, učební styl apod.),

- b) poradenské konzultace pro rodiče a zákonné zástupce nezletilých žáků (adaptační či výukové obtíže, výchovné, rodinné problémy, osobnostní zvláštnosti, kariérové poradenství, vztahové potíže apod.),
- c) péči o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami (diagnostika speciálních potřeb žáka, vytyčení hlavních problémů žáka a tvorba IVP, vzdělávací, reedukační, kompenzační a stimulační práce se žákem, doučování žáků apod.),
- d) psychodiagnostika (nadání, osobnosti, vztahů ve třídě, vztahů v rodině apod.),
- e) práce se třídami (preventivní adaptační a osobnostně – sociální programy, tematické programy, diagnostika vztahů, intervenční práce se vztahy v kolektivu apod.),
- f) spolupráce s pedagogy (metodická podpora, výměna informací, pozorování ve výuce, supervize apod.),
- g) prevenci školní neúspěšnosti,
- h) podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,
- i) podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,
- j) včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
- k) předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,
- l) průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,
- m) metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
- n) spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

## 18. Školská rada

- 1) Střední odborná škola Jarov má zřízenou školskou radu, a to v souladu s ustanovením § 167 a § 168 školského zákona.
- 2) Školská rada je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli a dalším osobám podílet se na správě školy.
- 3) Školskou radu zřizuje zřizovatel, který zároveň stanoví počet jejích členů a vydá její volební řád. Třetinu členů školské rady jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a studenti a třetinu volí pedagogičtí pracovníci dané školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy.
- 4) Týž člen školské rady nemůže být současně jmenován zřizovatelem, zvolen zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky nebo zvolen pedagogickými pracovníky školy. Pedagogický pracovník školy nemůže být zvolen za člena školské rady této školy.

- zákonnými zástupci nezletilých žáků a zletilými žáky ani jmenován zřizovatelem nebo ředitelem školy.
- 5) Ředitel školy zajišťuje v souladu s volebním řádem řádné uskutečnění voleb do školské rady.
  - 6) Nezvolí-li zákonní zástupci nezletilých žáků nebo zletilí žáci stanovený počet členů školské rady ani na základě opakované výzvy, jmenuje zbývající členy školské rady ředitel školy.
  - 7) Funkční období členů školské rady je tři roky.
  - 8) Školská rada zasedá nejméně dvakrát ročně; zasedání školské rady svolává její předseda, první zasedání školské rady svolává ředitel školy. Ředitel školy nebo jím pověřený zástupce je povinen zúčastnit se zasedání školské rady na vyzvání jejího předsedy. Školská rada na svém prvním zasedání stanoví svůj jednací řád a zvolí svého předsedu. K přijetí jednacího řádu se vyžaduje schválení nadpoloviční většinou všech členů školské rady.
  - 9) Předčasné volby do funkce voleného člena školské rady lze konat, požádá-li o to ředitel školy alespoň většina voličů oprávněných volit tohoto člena školské rady, která je podle volebního řádu nezbytná ke zvolení člena školské rady. Doplnovací volby do školské rady se v souladu s volebním řádem konají, přestane-li být volený člen školské rady jejím členem před skončením funkčního období z důvodů uvedených ve školském zákonu. Funkční období člena školské rady zvoleného v předčasných nebo doplňovacích volbách končí shodně s funkčním obdobím členů školské rady zvolených v řádných volbách.
  - 10) Funkce člena školské rady skončí před uplynutím funkčního období pouze v případech uvedených v § 167 odst. 9 školského zákona.
  - 11) Školská rada:
    - o) vyjadřuje se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování,
    - p) schvaluje výroční zprávu o činnosti školy,
    - q) schvaluje školní řád, ve středních odborných školách stipendijní řád, a navrhuje jejich změny,
    - r) schvaluje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve středních školách,
    - s) podílí se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy,
    - t) projednává návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, a navrhuje opatření ke zlepšení hospodaření,
    - u) projednává inspekční zprávy České školní inspekce,
    - v) podává podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy,
    - w) podává návrh na vyhlášení konkursu na ředitele školy.
  - 12) Ředitel školy je povinen umožnit školské radě přístup k informacím o škole, zejména k dokumentaci školy. Informace chráněné podle zvláštních právních předpisů poskytne ředitel školy školské radě pouze za podmínek stanovených těmito zvláštními právními předpisy.
  - 13) O schválení dokumentů uvedených v bodě 11) rozhodne školská rada do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy. Pokud školská rada tento dokument neschválí, ředitel

školy předloží dokument k novému projednání do 1 měsíce. Opakovaného projednání se účastní zřizovatel. Není-li dokument schválen ani při opakovaném projednání nebo pokud školská rada neprojedná dokumenty uvedené v bodě 11) do 1 měsíce od jejich předložení ředitelem školy, rozhodne o dalším postupu bez zbytečného odkladu zřizovatel.

## **19. Závěrečná ustanovení**

Na školní řád navazují samostatné provozní řády specializovaných pracovišť.

S tímto školním řádem jsou povinni se seznámit a řídit se jím všichni žáci, zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy.

# II.

## PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

### Obsah:

1	Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	23
2	Pravidla chování žáků a výchovná opatření .....	23
3	Hodnocení a klasifikace žáků .....	23
4	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření .....	24
5	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření .....	26
6	Hodnocení chování žáků .....	27
7	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci .....	28
8	Doplňující zkoušky, náhradní termín, přezkoušení .....	29
9	Celkové hodnocení žáka .....	30
10	Opravné zkoušky .....	30
11	Komisionální zkouška .....	30
12	Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku .....	31
13	Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků .....	32



## 1. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje průběžné a celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáka. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celkové hodnocení žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- 2) Hodnocení žáka se určuje podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Pravidla chování žáků a výchovná opatření

Pravidla chování žáků a výchovná opatření jsou uvedena samostatně ve Školním řádu Střední odborné školy Jarov.

## 3. Hodnocení a klasifikace žáků

- 1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 **v ý b o r n ý**
  - 2 **chvalitebný**
  - 3 **dobrý**
  - 4 **dostatečný**
  - 5 **nedostatečný**
- 2) Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „nehodnocen(a)“.
- 3) Pokud je žák z vyučování některého předmětu zcela uvolněn, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „uvolněn(a)“.
- 4) Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Ve vyučovacím předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí stupeň prospěchu žáka za klasifikační období po vzájemné dohodě. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých vyučovacích předmětech na konci klasifikačního období se stupeň prospěchu nemusí stanovit na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 5) Na začátku každého klasifikačního období (1. pololetí a 2. pololetí) příslušného školního roku je jednotlivými vyučujícími stanoven povinný rozsah požadavků pro klasifikaci za dané pololetí z konkrétního předmětu. Mezi požadavky mohou být nejen podmínky pro

písemné práce a ústní zkoušení, ale i projekty, prezentace, apod., které žáci vypracovávají jako přípravu a podklady pro výuku a jež jsou součástí klasifikace. Nesplnění některých z takto stanovených kritérií pro hodnocení, může být důvodem pro nehodnocení žáka z daného předmětu v předmětném pololetí.

- 6) Zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu se projednávají v pedagogické radě případy zaostávání žáků v učení na základě předběžné klasifikace za čtvrtletí a nedostatky v jejich chování.
- 7) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů výsledky celkové klasifikace.
- 8) Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka vhodným způsobem:
  - a) třídním učitelem a učiteli jednotlivých vyučovacích předmětů na třídních schůzkách zákonných zástupců žáků.
  - b) třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají.
  - c) třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem.

#### **4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

- 1) Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle této stupnice:

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá učebními osnovami 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 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.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá učebními osnovami 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 i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Žák je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **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 úkolů s chybami. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, není vždy tvořivé. Ústní a písemný projev není vždy správný, přesný a výstižný, 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 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 je zpravidla málo tvořivé. Jeho ústní a 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.

### **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 jsou na nízké úrovni. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

- 2) Učitel může dílčí zkoušky hodnotit i jinými způsoby (body, znaménka, slovně, apod.). Stanoví však pravidla jejich transformace do základních stupňů podle článku 3, odst. 1.

## 5. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

### Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získaných teoretických 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 závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá surovin, materiálu, 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 k praktickým 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. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálu a energie se dopouští malých chyb. Výrobní nebo laboratorní zařízení a 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 praktickým 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 tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat surovin, materiálu a energie. K obsluze a údržbě výrobních a laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být častěji podněčován. Překážky v práci překonává s pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a žádoucího vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k 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 způsobů 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 předpisů o bezpečnosti a ochraně 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, náradí, 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 k 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 ani dolní hranice předepsaných ukazatelů. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálu a energie. V obsluze a údržbě výrobních nebo laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí, nástrojů a měřidel má závažné nedostatky.

## **6. Hodnocení chování žáků**

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

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

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně

závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu, dopouští se závažnějších přestupků proti zásadám školního řádu, pravidlům práva a morálky.

## **7. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagogický pracovník (dále jen "učitel") zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemná, ústní, grafická, praktická, pohybová), didaktickými testy
  - d) vedle tištěné podoby lze používat i formu elektronickou
  - e) hodnocením výkonů žáka při třídních akcích, výcvikových kurzech apod.,
  - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
  - g) rozhovory se žákem a zákonným zástupcem žáka, popř. se žáky třídy.
- 2) Učitel je povinen vést evidenci o každé klasifikaci žáka.
- 3) Žáci učebních oborů vzdělávání jsou v rámci odborného výcviku hodnoceni vždy jednou soubornou známkou za kalendářní měsíc v rámci celého školního roku.
- 4) Žák musí být z vyučovacího předmětu hodnocen alespoň dvakrát za každé klasifikační období (pololetí). Ve vyučovacích předmětech maturitních a s dotací tří a více hodin týdně minimálně čtyřikrát.
- 5) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů, výtvorů, znalostí. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě. Výsledky hodnocení z písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů – výjimky povoluje ředitel školy. V tomto termínu učitel žákovi opravenou práci ukáže.
- 6) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 7) Termín písemné zkoušky, kontrolní písemné práce nebo praktické zkoušky, která má plánovaný rozsah nad 25 minut zapíše učitel do poznámky v třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen dvě zkoušky uvedeného charakteru.
- 8) Počiná-li si žák při zkoušce nedovoleným způsobem, může být hodnocen známkou nedostatečný nebo mu může být nařízeno opakování zkoušky.



## 8. Doplnující zkoušky, náhradní termín, přezkoušení

### 1) Doplnující zkoušky:

Týdenní hodinová dotace předmětu	Limit absence, při které žák může konat doplňující zkoušku (o konání rozhoduje učitel daného předmětu)	Limit absence, při které již žák musí konat doplňující zkoušku
1	30 %	50 %
2	30 %	50 %
3	30 %	50 %
4	30 %	50 %
5	30 %	50 %

- 2) Z uvedeného limitu absence, při které již žák musí konat doplňující zkoušku, může v odůvodněných případech na základě žádosti ředitel školy povolit výjimku.
- 3) Rozsah a obsah doplňující zkoušky stanoví vyučující. Žák je povinen sjednat si s vyučujícím termín konání doplňující zkoušky. Nedostavení se ke zkoušce bude omluveno pouze z důvodu dlouhodobé nemoci a na základě potvrzení od lékaře. V případě nevykonání doplňující zkoušky je žák hodnocen stupněm nedostatečný.
- 4) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno obvykle do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, nejpozději však do 30. 6. daného školního roku. Pokud se na dohodnutý termín nedostaví a řádně neomluví lékařským potvrzením, zůstává žák za první pololetí nehodnocen. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, je za první pololetí nehodnocen.
- 5) Nelze-li žáka klasifikovat 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.
- 6) Jestliže má zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelným způsobem dozvěděl o jejím výsledku, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, bude požádán o přezkoušení žáka krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka v souladu se školským zákonem a příslušnými právními předpisy.



## 9. Celkové hodnocení žáka

- 1) Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a klasifikaci jeho chování. Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných vyučovacích předmětech.
- 2) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním
  - b) prospěl(a)
  - c) neprospěl(a)
  - d) nehodnocen(a)
- 3) Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré.
- 4) Žák prospěl, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- 5) Žák neprospěl, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- 6) Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

## 10. Opravné zkoušky

- 1) Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů, koná opravné zkoušky.
- 2) Opravné zkoušky koná i žák, jehož prospěch na konci prvního pololetí je nedostatečný nejvýše ze dvou povinných vyučovacích předmětů, které se vyučují pouze v prvním pololetí. Opravné zkoušky jsou vždy komisionální.
- 3) Termín opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby opravné zkoušky byly vykonány nejpozději do konce příslušného školního roku.
- 4) Žákovi, který se z vážných důvodů nemůže dostavit k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Důvod nepřítomnosti je povinen doložit žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka do tří kalendářních dnů.
- 5) Žák, který se bez vážných důvodů k vykonání opravné zkoušky nedostaví, se klasifikuje ve vyučovacím předmětu, z něhož měl konat opravnou zkoušku, stupněm prospěchu nedostatečný.

## 11. Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkoušku koná žák podle ustanovení § 69 odst. 7, 9 a 11 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský

- zákon), ve znění pozdějších předpisů a § 6 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Komisionální zkoušku může žák ve druhém pololetí konat nejdříve v měsíci srpnu příslušného školního roku, pokud zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka nedohodne s ředitelem školy dřívější termín. V případě žáka posledního ročníku vzdělávání vyhoví ředitel školy žádosti o dřívější termín vždy.
  - 3) Zkušební komise je vždy tříčlenná a je tvořena předsedou, zkoušejícím a přísedícím.
  - 4) Předsedu zkušební komise jmenuje ředitel školy. Zkoušejícím je zpravidla učitel, který byl vyučujícím daného žáka v rámci předmětu, jenž je náplní komisionální zkoušky, pokud to umožní organizační zajištění školního roku. Přísedícím je některý z dalších zkoušejících učitelů v rámci předmětové nebo oborové komise.
  - 5) Před konáním komisionální zkoušky musí být žák seznámen s rámcovým rozsahem a náplní učiva, jehož znalosti bude komisionální zkouška ověřovat.
  - 6) O výsledném hodnocení komisionální zkoušky každého žáka daná komise vždy hlasuje.
  - 7) Komisionální zkouška může mít více částí (ústní, písemnou, apod.), přičemž ústní část komisionální zkoušky je stěžejní a musí proběhnout vždy.
  - 8) V rámci ústní části komisionální zkoušky musí být všechny žákovi položené otázky zaznamenány do protokolu o komisionální zkoušce. V případě konání dílčí písemné části komisionální zkoušky, je její zadání a opravené písemné řešení žáka nedílnou přílohou protokolu o komisionální zkoušce. V protokolu musí být uvedeno hodnocení všech částí zkoušky, tj. ústních a případně i písemných otázek. Protokol o komisionální zkoušce na závěr odsouhlasí a podepíše všichni členové komise.
  - 9) Bezprostředně po skončení komisionální zkoušky musí být žák a zákonný zástupce nezletilého žáka seznámen s jejím výsledkem. Seznámení zákonných zástupců s výsledkem zkoušky probíhá pomocí elektronického systému podpory školní agendy, který umožňuje zákonným zástupcům jejich vzdálený přístup.
  - 10) Ústní části komisionální zkoušky musí být vždy přítomni všichni členové komise, a to v celém jejím průběhu.
  - 11) Podrobnosti týkající se konání komisionální zkoušky včetně složení komise pro komisionální zkoušky, termínu konání zkoušky a způsobu vyrozumění žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o výsledcích zkoušky stanoví ředitel školy a zveřejní je na přístupném místě ve škole.
  - 12) Komisionální zkouška každého žáka probíhá samostatně, přičemž komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.
  - 13) Komisionální zkouška je neverejná.

## 12. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

- 1) Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.

- 2) Pokud žák na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, může mu na jeho písemnou žádost ředitel střední školy povolit opakování ročníku. K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

### **13. Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků**

- 1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení (§ 3 odst. 1 vyhlášky č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, v platném znění).
- 2) Jestliže ředitel školy povolí žákovi náhradní termín klasifikace, zapíše třídní učitel do poznámky v katalogovém listu a osobním listu žáka v třídním výkazu povolenou lhůtu ukončení klasifikace. Výslednou známku zapíše třídní učitel tamtéž s datem dokončení klasifikace a podpisem zkoušejícího učitele. Datum vydání vysvědčení je dáno dnem ukončení klasifikace.
- 3) Jestliže žák koná komisionální zkoušku, zajistí předseda zkušební komise zápis o zkoušce v protokolu, který je součástí žakovy dokumentace. Třídní učitel zapíše do poznámky v katalogovém listu a osobním listu žáka v třídním výkazu datum zkoušky a známku. V případě, že koná více než jednu zkoušku, bude mu vydáno vysvědčení po vykonání zkoušky poslední s datem jejího konání.
- 4) Pokud žák koná opravnou nebo doplňující zkoušku, je mu vydán na konci druhého pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení mu bude vydáno po vykonání zkoušky. V případě, že koná více než jednu zkoušku, bude mu vydáno vysvědčení po vykonání zkoušky poslední.
- 5) Třídní učitel zaznamenává v katalogovém listu a osobním listu žáka v třídním výkazu udělení výchovných opatření, uvolnění žáka z vyučování některého předmětu, přerušování studia, přestup na jiný obor (školu), individuální plán studia atd. V zápisu uvede datum, jednacím číslem povolení (rozhodnutí) ředitele školy a svůj podpis.

Vše výše uvedené se vztahuje na denní tříleté, čtyřleté a nástavbové studium.

# III.

# VNITŘNÍ ŘÁD DOMOVA MLÁDEŽE

## Obsah:

1	Základní ustanovení .....	34
2	Umístění a ukončení ubytování žáků .....	34
3	Ubytování a stravování .....	35
4	Práva a povinnosti ubytovaných .....	36
5	Časový režim dne .....	39
6	Příjezd na domov mládeže .....	39
7	Vycházky .....	39
8	Uvolnění z pobytu .....	40
9	Brigády .....	40
10	Výchovná opatření .....	40
11	Závěrečná ustanovení .....	41

## 1) Základní ustanovení

Vnitřní řád domova mládeže vychází z vyhlášky č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, v platném znění. Domov mládeže je součástí Střední odborné školy Jarov. Zabezpečuje žákům ubytování, výchovně vzdělávací činnost navazující na výchovně vzdělávací činnost školy, zajišťuje stravování, pomoc při rozvíjení zájmové činnosti a vytváří podmínky pro jejich přípravu na výuku.

K ubytování v domově mládeže mohou být přijati pouze žáci středních škol a vyšších odborných škol v denní formy studia, kteří se v souladu s § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění, soustavně připravují na budoucí povolání. Přičemž pojem soustavná příprava na budoucí povolání (status žáka / studenta) vychází z ustanovení § 12 odst. 1 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění.

### A) Organizace domova mládeže

Činnost a vnitřní režim domova mládeže zabezpečuje vedoucí domova mládeže. Základní organizační jednotkou výchovně vzdělávací činnosti v domově mládeže je výchovná skupina, která je řízena skupinovým vychovatelem.

### B) Poradní orgán

Poradním orgánem ředitele školy je pedagogická rada domova mládeže, která projednává otázky výchovy a jedná o udělení výchovných opatření.

### C) Vybavení domova mládeže

Budova domova mládeže splňuje podmínky pro jeho zařazení do I. kategorie dle vyhlášky č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, v platném znění.

## 2) Umístění a ukončení ubytování žáků

O umístění do domova mládeže rozhoduje ředitel školy na základě přihlášky podané zákonným zástupcem nezletilého žáka, zletilým žákem nebo studentem. Termín pro podání přihlášky je každoročně stanoven do 31. května. O umístění nebo neumístění do domova mládeže rozhoduje ředitel školy každoročně do 10. června a neprodleně o tom písemně vyrozumí zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka nebo studenta. Umístění do domova mládeže platí vždy pro bezprostředně následující školní rok. Umísťování žáků a studentů v domově mládeže se řídí vyhláškou č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, v platném znění.

Při umísťování žáků nebo studentů do domova mládeže jsou přednostně umísťováni žáci SOŠ Jarov. Dále je přihlíženo ke vzdálenosti místa jejich bydliště, dopravní obslužnosti z místa jejich bydliště, k jejich sociálním poměrům a zdravotnímu stavu.

Během školního roku ukončí ředitel školy žákovi ubytování v domově mládeže pokud:

- o to požádá písemně zákonný zástupce nezletilého žáka či zletilý žák.
- zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák opakovaně neuhradil úplatu za ubytování nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodl s ředitelem školy jiný termín úhrady.
- žák přestal být žákem střední školy nebo studentem vyšší odborné školy.
- žákovi nebo studentovi bylo povoleno přerušování vzdělávání.
- žák hrubě porušil vnitřní řád domova mládeže a byl vyloučen z DM. V tomto případě ubytování ukončuje ředitel školy na návrh vedoucího domova mládeže. Při podmíněném ukončení ubytování v DM stanoví ředitel školy zkušební lhůtu v rozmezí 1 až 12 měsíců.
- žák nebo student se přestěhoval do místa, kde právnická osoba vykonává činnost školy, která ubytovanému žákovi nebo studentovi poskytuje vzdělávání.

### 3) Ubytování a stravování

- a) Ubytování v domově mládeže se poskytuje žákům na dobu jednoho školního roku s výjimkou školních prázdnin. V průběhu školního roku odjíždějí žáci do místa trvalého bydliště na dny pracovního klidu a na dny, ve kterých se nevyučuje. V průběhu pracovního týdne odjíždějí žáci na základě lékařského doporučení z důvodů nemoci nebo v případě písemného souhlasu zákonného zástupce.
- b) Měsíční poplatek za ubytování na 2 lůžkovém a 3 lůžkovém pokoji činí 1.600,- Kč.
- c) Poplatek za ubytování je zákonný zástupce ubytovaného žáka nebo zletilý žák povinen zaplatit do 20. dne měsíce předcházejícího měsíc, za který má být poplatek uhrazen.
- d) Žáci ubytovaní v domově mládeže odebírají snídani a večeři ve školní jídelně. Při přihlašování a odhlašování stravy jsou žáci povinni řídit se pokyny pracovníků školní jídelny.
- e) Pokud se žák ze zdravotních či jiných důvodů nemůže stravovat ve školní jídelně (snídaně, večeře), sdělí tuto skutečnost zákonný zástupce písemně vedoucímu DM SOŠ Jarov.
- f) Provozní doba domova mládeže: DM se pro žáky otevírá v neděli nebo v den pracovního volna před pracovním dnem v 18:00 hod. a v pracovní dny (pondělí – pátek, s výjimkou dne přede dnem pracovního volna) v 12:45 hod. DM se pro žáky uzavírá v pracovní dny (pondělí – pátek) v 9:00 hod.

#### 4) Práva a povinnosti ubytovaných

##### Ubytování žáci a studenti mají právo:

- 1) Používat přidělený pokoj a jeho inventář.
- 2) Upravit interiér pokoje vlastní výzdobou. Musí však být splněny následující podmínky:
  - seznámení skupinového vychovatele s návrhem na úpravu a jeho následný souhlas.
  - úprava nesmí poškozovat inventář, dveře, okna a zdi pokoje.
  - ve výzdobě pokojů se nesmí objevovat prvky propagující násilí, rasovou nesnášenlivost, pornografii a návykové a zdraví škodlivé látky.
  - pokoj musí být po skončení pobytu uveden do původního stavu.
- 3) Využívat veškerého zařízení domova mládeže.
- 4) Aktivně se podílet na organizaci života domova mládeže, a to buď přímo, nebo prostřednictvím žákovské samosprávy.
- 5) Zúčastňovat se a podílet se na organizaci zájmové činnosti, společenských, kulturních a sportovních akcí pořádaných nebo doporučovaných domovem mládeže podle zájmů a schopností.
- 6) Na pravidelnou výměnu ložního prádla jednou za 3 týdny nebo vždy při změně obsazení lůžka.
- 7) Žádat o udělení vycházek.
- 8) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných náležitostí jejich ubytování.
- 9) Na informace a poradenskou pomoc DM v záležitostech týkajících se ubytování, na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích.
- 10) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a před sociálně-patologickými jevy, na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech, a zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
- 11) Na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v domově mládeže a při akcích konaných domovem mládeže.
- 12) Na zachování zásad duševní hygieny.
- 13) Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se jich týkají, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, stejným způsobem musí být jejich názor přijat, žáci mají právo sdělit svůj názor vychovatelům, vedoucímu DM, zástupcům ředitele, řediteli školy.
- 14) Žák / student má právo, aby byla jeho kázeň usměrňována způsobem slučitelným s lidskou důstojností a aby byla ve škole uplatňována jednotná kázeňská politika. Dále má právo podat stížnost na pedagogického pracovníka nebo jiného zaměstnance domova mládeže, porušuje-li pravidla etiky (ponižování žáka, slovní urážky, psychické týrání apod.), a to písemnou formou řediteli školy.



### Ubytování žáci a studenti jsou povinni:

- 1) Dodržovat ustanovení vnitřního řádu domova mládeže a řídit se pokyny pracovníků domova mládeže.
- 2) Zachovávat pravidla společenského soužití, respektovat práva spolubydlících, být tolerantní vůči názorům druhých.
- 3) Předložit bezprostředně při nástupu k ubytování domovu mládeže ISIC kartu, Lítačku, kartu na stravu nebo jinou čipovou kartu, případně si od domova mládeže zakoupit vstupní čip pro zanesení do čipového vstupního systému DM.
- 4) Nosit denně do domova mládeže přístupový čip nebo čipovou kartu jako doklady o příslušnosti k tomuto domovu mládeže.
- 5) Udržovat pořádek a čistotu svých věcí, svého pokoje, společenských místností a nejbližšího okolí domova mládeže.
- 6) Dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví spolubydlících na domově mládeže, protipožární předpisy, evakuační plán domova mládeže. Sledovat informace zveřejňované na informačních tabulích a nástěnkách domova mládeže a řídit se jimi.
- 7) Plnit základní zdravotní a hygienické požadavky:
  - Dodržovat osobní hygienu.
  - Provádět úklid a stanoveným způsobem upravovat lůžko a ukládat ložní prádlo.
  - Šaty a prádlo si při každém odchodu ukládat do skříně, boty na vyhrazené místo.
  - Jednou týdně (zpravidla v pondělí) provádět podle pokynů vychovatelů celkový úklid, na kterém se podílejí všichni ubytovaní žáci a studenti.
  - Ihned po příchodu na domov mládeže se přezouvat do domácí obuvi. Domácí obuv je uložena ve vyhrazeném místě k přezouvání na DM.
  - Hlásit jakákoliv zdravotní omezení, náhlé onemocnění či úraz vychovateli.  
V případě nemoci či úrazu není pobyt žáka / studenta v domově mládeže možný.  
Nemocní žáci / studenti jsou vždy zapsáni do denního hlášení.  
V případě, že žák / student na domově mládeže onemocní, vychovatel informuje bezodkladně jeho zákonného zástupce a ten je povinen neprodleně zajistit odvoz žáka / studenta z domova mládeže.
  - Potraviny ukládat do lednice a pravidelně kontrolovat lhůtu jejich použitelnosti.
  - Okamžitě hlásit svému skupinovému vychovateli závady zjištěné na vnitřním zařízení a inventáři domova mládeže. Úmyslné poškození inventáře a zařízení a poškození neopatrným jednáním je zákonný zástupce žáka nebo zletilý žák povinen uhradit v termínu stanoveném vedoucím vychovatelem a hospodářkou domova mládeže.
- 8) Ihned nahlásit vychovatelům jakákoliv zjištění krádeže osobních věcí svých či spolubydlících nebo inventáře domova mládeže z důvodů zabezpečení okamžitého informování policie ze strany vychovatelů.
- 9) Nahlásit domovu mládeže bezodkladně ztrátu nebo odcizení vstupního čipu nebo vstupní čipové karty pro čipový vstupní systém DM. Následně si neprodleně zajistit nový vstupní čip nebo vstupní čipovou kartu.

- 10) Dodržovat při využívání počítačových sítí DM Střední odborné školy Jarov stejná pravidla, která platí pro počítačové učebny SOŠ.
- 11) Uzamknout pokoj popřípadě jiné místnosti, pokud v nich již nikdo nezůstává.
- 12) Hospodárně zacházet se spotřebním materiálem, dbát na úspory elektrické energie a vody.
- 13) Přijímat své návštěvy pouze se souhlasem vychovatele, a to pouze ve společných prostorách – klubovně DM. Vstup do ubytovacích prostor (pokojů) domova mládeže je všem návštěvám žáků zakázán. Výjimku může povolit pouze vychovatel DM.
- 14) Při příjezdu z místa trvalého bydliště, příchodu ze školy nebo odborného výcviku a příchodu z vycházky apod. se neprodleně hlásit vychovateli.
- 15) Každý ubytovaný má povinnost hlásit službu konajícímu vychovateli odchod z domova mládeže a příchod na domov mládeže, a to vždy bezodkladně.
- 16) Existuje-li důvodné podezření na požití alkoholu ze strany ubytovaných, je každý ubytovaný žák nebo student povinen podrobit se orientačnímu testování alkohol testerem.

#### **Ubytovaným žákům a studentům je zakázáno:**

*(povinnosti žáků a studentů vychází z § 22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů)*

- 1) Kouřit nebo konzumovat výrobek bez tabáku obsahující nikotin pro libovolné užití ve všech prostorách domova mládeže a v celém areálu školy, přičemž se uvedené vztahuje na všechny tabákové výrobky, cigarety, doutníky, dýmky, elektronické cigarety, vaporizéry, šňupací a žvýkácí tabák, nikotinové sáčky, apod.
- 2) Žákům se do domova mládeže zakazuje vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť. Návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování.
- 3) Konzumovat a přechovávat alkoholické nápoje, drogy a omamné a zdraví škodlivé látky.
- 4) Přechovávat a používat všechny typů střelných zbraní a nábojů, zdraví škodlivé látky a chemikálie, výbušniny a zábavní pyrotechniku.
- 5) Sedat v oknech, vyklánět se a pokřikovat z oken a vyhazovat z nich jakékoliv předměty.
- 6) Přechovávat zvířata v prostorách domova mládeže a vodit zvířata do prostor DM.
- 7) Svévolně přemísťovat, vynášet, poškozovat a znečišťovat inventář a zařízení domova mládeže.
- 8) Konzumovat ohřívané a horké potraviny a nápoje na pokojích domova mládeže.
- 9) Vynášet nádobí a další vybavení z kuchyňky domova mládeže.
- 10) Manipulovat s vedením elektrického proudu, telefonu, rozhlasu, počítačové sítě, rozvodem vody a odpady.
- 11) Přijímat na pokojích domova mládeže návštěvy.
- 12) Poskytnout jiné osobě svůj vstupní čip nebo vstupní čipovou kartu pro čipový vstupní systém DM, případně svým úmyslným nebo nedbalostním jednáním poškozovat svěřený vstupní čip nebo vstupní čipovou kartu pro čipový vstupní systém DM.
- 13) Používat bez povolení vedoucího domova mládeže vlastní elektrospotřebiče.

- 14) Používat v DM a v areálu školy bez souhlasu vedoucího domova mládeže jakékoliv technické zařízení umožňující pořizování zvukového nebo obrazového záznamu.  
15) Odnášet klíče od pokojů mimo budovu domova mládeže.

*Při důvodném podezření ze zneužívání návykových a psychotropních látek (alkohol, drogy, apod.) učiní vychovatel DM nezbytné opatření k ochraně bezpečnosti a zdraví – informuje zákonné zástupce, vedoucího domova mládeže, ředitelství školy, zdravotnické zařízení, případně orgány činné v trestním řízení a je-li zdravotní stav žáka vlivem návykových nebo psychotropních látek změněný, ihned žádá zákonné zástupce o odvoz ubytovaného domů nebo k lékařskému ošetření.*

## 5) Časový režim dne

6:00 – 9:00 hod.	budíček (na vyžádání), osobní hygiena, úklid, větrání pokoje, odchod do školy a na odborný výcvik
6:15 – 7:30 hod.	snídaně
12:45 – 18:00 hod.	individuální návrat ze školy podle rozvrhu, osobní volno, kroužky, zájmová činnost, dobrovolné studium, běžné vycházky
18:00 – 18:30 hod.	večeře
18:30 – 20:00 hod.	individuální studium, výchovně-vzdělávací činnosti
20:00 – 21:30 hod.	osobní volno, studium, zájmová činnost
21:30 – 22:00 hod.	osobní hygiena a příprava na večerku
22:00 hod.	večerka
22:00 – 6:00 hod.	noční klid

Ubytovaní žáci mohou požádat vychovatele o výjimečné povolení studia po večerce tak, aby to nerušilo noční klid. Vždy však maximálně do 24:00 hodin.

## 6) Příjezd na domov mládeže

V příjezdový den (zpravidla neděle) od 18:00 hod. do 21:00 hod. V pondělí a v ostatní dny do 21:00 hod.

## 7) Vycházky

Běžné vycházky jsou udělovány ubytovaným žákům kromě středy denně vždy do 18:00 hod. Plnoletým ubytovaným žákům pak do 21:00 hod.

Prodloužené vycházky – vždy ve středu:

- 1) Žáci do 18 let bez rozdílu ročníku - do 21:00 hod.
- 2) Žáci nad 18 let bez rozdílu ročníku - do 21:00 hod.

Výjimky z udělování volna na vycházky povoluje příslušný vychovatel.  
Pravidla pro udělování vycházek platí i pro pohyb v areálu školy, kromě organizované činnosti.

## 8) Uvolnění z pobytu

Žák může být uvolněn z pobytu v domově mládeže na jeden nebo více dnů pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců nezletilého ubytovaného žáka nebo na základě písemné žádosti zletilého ubytovaného žáka. Mimořádné situace mohou být řešeny se zákonnými zástupci telefonicky.

## 9) Brigády

Na brigády může být žák uvolňován na základě písemného potvrzení o brigádě a písemného souhlasu zákonných zástupců u nezletilého ubytovaného žáka nebo na základě písemného potvrzení o brigádě a písemné žádosti zletilého ubytovaného žáka. Přičemž návrat na domov mládeže musí být u zletilých i nezletilých ubytovaných žáků nejpozději do 21:45 hod.

## 10) Výchovná opatření

- a) Za vzorné chování a plnění povinností, za významný projev aktivity, za statečný čin nebo mimořádné zásluhy ve prospěch kolektivu může být žákovi udělena pochvala:
- 1) pochvala vychovatele
  - 2) mimořádná vycházka
  - 3) pochvala vedoucího domova mládeže
  - 4) pochvala ředitele školy
- b) Pokud žák poruší vnitřní řád domova mládeže, může mu být uděleno podle závažnosti provinění a četnosti přestupků některé z těchto opatření:
- 1) podmíněné vyloučení z ubytování v domově mládeže
  - 2) vyloučení z ubytování v domově mládeže

## 11) Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád domova mládeže je závazný pro všechny ubytované žáky, jejich zákonné zástupce a všechny pedagogické pracovníky domova mládeže.

S vnitřním řádem seznámí zákonné zástupce a žáky skupinový vychovatel první den příslušného školního roku a dále dle potřeby. Seznámení s vnitřním řádem domova mládeže potvrdí zákonní zástupci nezletilých žáků, nezletilí žáci a zletilí žáci podpisem na formuláři, který bude uložen v pedagogické dokumentaci skupinového vychovatele.