

Švehlova střední škola polytechnická Prostějov

náměstí Spojenců 17, 796 01 Prostějov

Zřizovatel: Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY**Část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ
VÝSLEDKŮ VZDĚLÁNÍ ŽÁKŮ**

Č. j.: 465/ŠŠŠ/15/SPO	Spisový / skartační znak	SK11/A10
Vypracoval:	Ing. Radomil Poles, ředitel školy	
Schválil:	Ing. Radomil Poles, ředitel školy	
Pedagogická rada projednala dne:	15. dubna 2015	
Školská rada projednala a schválila dne:	18. června 2015	
Směrnice nabývá platnosti dne:	18. června 2015	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2015	
Tato směrnice nahrazuje v plném rozsahu směrnici č. j.542/ŠŠŠ/14SPO, která nabyla platnosti dne 25. června a účinnosti dne 1.září 2014		

Obecná ustanovení

Výchova a vzdělání ve středních školách je prováděna na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) a vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích.

Na základě ustanovení § 30 školského zákona vydávám tento školní řád a klasifikační řád.

OBSAH

ŠKOLNÍ ŘÁD	3
A. Výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců	3
B. Provoz a vnitřní režim.....	6
C. Vnitřní řád teoretického vyučování.....	9
D. Vnitřní řád odborného výcviku	10
E. Stravování a hmotné zabezpečení žáků	14
F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	14
G. Ochrana před sociálně patologickými jevy	16
H. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	17
I. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	17
J. Komisionální zkoušky	20
K. Výchovná opatření	21
L. Závěrečná ustanovení.....	23
Příloha č. 1: PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	24
A. Klasifikace.....	24
B. Jednotný postup řešení sociálně patologických jevů	28
C. Výchovná komise.....	31

ŠKOLNÍ ŘÁD

A. Výkon práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem,
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
 - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
 - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
 - g) žádat v průběhu studia o:
 - přestup na jinou střední školu (viz ustanovení § 66 odst. 4 školského zákona)
 - změnu oboru vzdělávání (viz ustanovení § 66 odst. 3 školského zákona)
 - přerušení vzdělávání (viz ustanovení § 66 odst. 5 a 6 školského zákona)
 - opakování ročníku (viz ustanovení § 66 odst. 7 školského zákona)
 - uznání předchozího vzdělání (viz ustanovení § 66 odst. 2 a § 70 školského zákona)
 - povolení individuálního vzdělávacího plánu (viz ustanovení § 18 školského zákona)
 - povolení přearazení do vyššího ročníku (viz ustanovení § 17 odst. 3 školského zákona)
- Žádost musí být podána písemně a podepsána zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka a současně na ní musí být vyjádřen souhlas nezletilého žáka.
- Tyto žádosti se podávají písemně na sekretariátě ředitele školy. Podáním žádosti a jejím zaregistrováním je zahájeno správní řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“).
- h) odvolat se proti rozhodnutí ředitele školy ve lhůtách stanovených správním řádem nebo zvláštními právními předpisy,
 - i) požádat o bezplatné zapůjčení učebnic a učebních textů, je-li žák sociálně znevýhodněn nebo ve hmotné nouzi; tyto stavy doloží potvrzením k písemné žádosti.

2. Zákonní zástupci nezletilých a zletilých žáků mají stejná práva jako žáci, uvedená pod písmeny b), c), e), f), g) a h) předchozího bodu. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání zletilých žáků mají právo i rodiče nebo soudem určení opatrovníci, plní-li vůči nim vyživovací povinnost.

3. Žáci (zletilí i nezletilí) jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli prokazatelně seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem,
- d) informovat pracovníky školy o porušení školního řádu, zvláště v případě krádeží, šikany a toxikomanie,
- e) doložit svou zdravotní způsobilost pro studium daného oboru potvrzením od lékaře,
- f) na vyzvání ředitele školy či jiné pověřené osoby se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

4. Zletilí žáci jsou dále povinni:

- a) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování dle pokynů tohoto školního řádu,
- c) oznamovat škole osobní údaje a jejich změny, potřebné pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem.

5. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby nezletilý žák či student docházel řádně do školy dle rozvrhu hodin a dalších pokynů,
- b) na vyzvání ředitele školy či jiné pověřené osoby se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování dle pokynů tohoto školního řádu,
- e) oznamovat škole údaje a jejich změny potřebné pro vedení školní matriky v souladu se školským zákonem.

6. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Školu při jednáních zastupuje ředitel školy:

Ing. Radomil Poles

tel.: 582 345 624, 582 340 013 - sekretariát

Ředitel školy pověřuje pro jednání ve věcech žáků tyto pracovníky:

- třídní učitele třídy, v níž je žák organizačně zařazen,

- výchovné poradce školy:

Mgr. Alena Nováková

tel.: 582 340 013

Ing. Tatiana Chmelenská

tel.: 582 340 013

Mgr. Radoslava Spurná

tel.: 582 345 624

- předsedkyni výchovné komise I.: Ing. Jitka Karhanová tel.: 582 340 013
- předsedkyni výchovné komise II.: Ing. Renata Grulichová tel.: 582 345 624
- vedoucí učitele odborného výcviku a zástupce ředitele pro věci pedagogické:
 - pro odborný výcvik:
 - vedoucí učitel OV automobilní obory
 - p. Leo Marek tel.: 582 342 121
 - vedoucí učitel OV automobilní obory
 - p. Vojtěch Jahoda tel.: 582 346 285
 - pro teoretické vyučování:
 - ZŘTV I.
 - Statutární zástupkyně ředitele školy
 - Ing. Jitka Karhanová tel.: 582 340 013
 - ZŘTV II.
 - Ing. Renata Grulichová tel.: 582 345 624

Veškeré informace a potvrzení pro žáky se vydávají ve stanovených úředních hodinách na sekretariátech v budovách, kde žák navštěvuje teoretickou výuku:

Prostějov, nám. Spojenců 17	paní Alice Růžičková	tel.: 582 345 624
Prostějov, Svatoplukova 80	Ing. Jitka Karhanová	tel.: 582 340 013
	paní Alice Růžičková	

Veškeré informace o žácích jsou zpracovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a nesmí být poskytovány v rozporu s tímto zákonem.

Informace o studiu jsou zaznamenávány do **žákovské knížky** nebo **studijního průkazu**, které žáci obdrží při nástupu ke vzdělávání a ve kterých řádně vyplní své identifikační údaje. Do žákovské knížky /studijního průkazu/ se zapisuje hodnocení žáka v jednotlivých předmětech, omluvenky a komunikace se zákonnými zástupci. Zákonní zástupci potvrzují svou informovanost podpisem v této žákovské knížce /studijním průkazu/.

Přílohou žákovské knížky /studijního průkazu/ je **omluvný list**, do nějž se zaznamenávají omluvenky nepřítomnosti žáka ve vyučování. Ztráta žákovské knížky /studijního průkazu/ musí být nahlášena na sekretariátě školy, kde bude vystaven jejich duplikát (za úplaty ve výši 50,- Kč).

Žáci musí mít během vyučování svou žákovskou knížku /studijní průkaz/ u sebe, řádně vyplněné a na vyzvání pracovníka školy je předloží.

7. Úřední deska školy

Úřední deska školy slouží ke zveřejňování povinných informací školy stanovených zákony a ke zveřejňování informací o nedoručených zásilkách žákům z důvodu nedoručitelnosti.

Úřední deska je umístěna u hlavního vstupu do Švehlovy střední školy polytechnické Prostějov, nám. Spojenců 17, Prostějov a u hlavního vchodu na odloučeném pracovišti Svatoplukova 80, Prostějov. Elektronická podoba je aktualizována na internetových stránkách školy www.svehlova.cz.

B. Provoz a vnitřní režim

1. Pobyt žáků ve škole

Žáci během vyučování pobývají na pracovištích, v učebnách nebo jiných místech k tomu určených dle rozvrhu vyučovacích hodin, případně dle pokynů vyučujících, kde je nad nimi zajišťován dohled pracovníky školy.

V prostorách školy musí žáci dodržovat předpisy bezpečnosti práce a požární ochrany, se kterými jsou prokazatelně seznámeni.

Při přesunech dopravními prostředky jsou žáci povinni dodržovat pravidla dle platných dopravních předpisů stanovenými dopravcem. O těchto předpisech byli předem prokazatelně informováni. Vzhledem k věku žáků nebude při přejezdech zajišťován dozor pracovníky školy.

V případě volné hodiny ve vyučování, nebo uvolnění z vyučování a přestávky na oběd, se zletilí žáci mohou vzdálit mimo prostory školy vymezené k výuce na vlastní zodpovědnost nebo nezletilí žáci na zodpovědnost svých zákonných zástupců. O toto uvolňování musí zákonný zástupce písemně požádat. Po tuto dobu není nad žáky zajištěn dohled.

2. Pravidla pro omlouvání absence ve vyučování v souladu s ustanovením § 67 školského zákona

a) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známého důvodu, požádá o uvolnění z vyučování:

- **sám**, pokud je zletilý,
nebo

- **prostřednictvím svého zákonného zástupce**, případně pěstouna nebo ústavu, jemuž byl žák na základě soudního rozhodnutí svěřen do výchovy, pokud je žák nezletilý (dále jen „zákonný zástupce“):

na 1 hodinu	u vyučujícího učitele z dané hodiny,
na 1 den	u třídního učitele nebo učitele odborného výcviku,
na 2 dny	u zástupce ředitele školy pro teoretické vyučování a vedoucího učitele odborného výcviku, a to nejméně 3 dny předem na základě písemné žádosti doporučené třídním učitelem,
na 3 a více dnů	u ředitele školy, a to nejméně 3 dny předem na základě písemné žádosti doporučené třídním učitelem,

b) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je podle ustanovení § 67 odst. 1 školského zákona povinen **do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvody své nepřítomnosti** třídnímu učiteli, učiteli odborného výcviku nebo, ve výjimečných případech, na studijním oddělení osobně nebo prostřednictvím svého zákonného zástupce,

c) nedoloží-li žák důvod nepřítomnosti **do 5 dnů od počátku nepřítomnosti**, vyzve škola písemně v souladu s ustanovením § 68 odst. 2 školského zákona zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby tento důvod neprodleně doložil. U žáka, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se má za to, že studia zanechal posledním dnem této lhůty a tímto dnem přestává být žákem školy. Pokud doloží **ve stanovené lhůtě** důvod nepřítomnosti nebo začne docházet do vyučování, zůstává žákem školy. Vzniklá absence se řeší jako porušení povinností žáka na základě tohoto školního řádu,

d) dokládání důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování:

- třídní učitel nebo učitel odborného výcviku omluví nepřítomnost žáka na základě doložené omluvenky,

- v jednotlivých případech mohou třídní učitel nebo učitel odborného výcviku rozhodnout, zda je dostačující telefonické oznámení důvodu nepřítomnosti žáka (úraz, hospitalizace, infekční onemocnění, apod.) do 3 dnů od počátku nepřítomnosti na sekretariátě školy, nebo zda budou požadovat písemný doklad pro oznámení důvodu nepřítomnosti,

- **omluvenky jsou zapsány zpravidla v omluvném listě, případně v žákovské knížce nebo studijním průkazu;**

u nezletilých žáků musí být podepsány zákonným zástupcem žáka, lékařem nebo vychovatelem, u nepřítomnosti **do 3 dnů** nemusí být součástí omluvenky potvrzení od lékaře, stačí sdělení a podpis zákonného zástupce; pouze v případech, kdy je podezření na zanedbávání školní docházky (při často se opakujících, krátkodobých omluvách), rozhodne třídní učitel nebo učitel odborného výcviku, zda bude požadováno potvrzení od lékaře, a prokazatelně informuje zákonného zástupce o svém rozhodnutí zápisem do žákovské knížky,

u zletilých žáků u nemoci **do 3 dnů** nemusí být součástí omluvenky potvrzení od lékaře, omluvenka bude podepsána žákem, a to maximálně **dvakrát za školní rok**; při každé další absenci bude požadováno lékařské potvrzení, protože následná absence bude považována za podezření nasvědčující zanedbávání školní docházky a zneužívání práva omlouvání se; třídní učitel nebo učitel odborného výcviku posoudí další omlouvané důvody obdobně jako u dospělých pracovníků, u kterých vzniká nárok na pracovní volno v souladu se zákoníkem práce (tyto omluvenky žák prokáže příslušným potvrzením),

e) při nedodržování těchto zásad bude třídní učitel postupovat podle pravidel pro hodnocení výsledků ve vzdělání žáků.

3. Žákům je zakázáno:

- a) při činnostech organizovaných školou v prostorách školy i mimo ně kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm,
- b) přinášet do prostor školy nebo na akce jí organizované alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé látky nebo je požívat,
- c) přicházet do výuky pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek,
- d) přinášet do prostor školy nebo na akce jí organizované cenné věci, věci nebezpečné pro život a zdraví a věci, které by mohly rozptýlovat pozornost ostatních žáků při výuce (např. šperky, větší finanční obnos, zbraně, rádia, walkmany, přehrávače mp3, pyrotechnické výrobky, apod.),
- e) v době výuky v teoretickém vyučování i odborném výcviku používat mobilní telefon; pokud si žák přinese mobilní telefon do školy, plně za něj zodpovídá; v hodinách tělesné výchovy budou žáci ukládat mobilní telefony a cenné věci do uzamykatelných skříněk k tomu určených,
- f) nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy,
- g) hrát během výuky hry (karty, elektronické hry, apod.),
- h) pořizovat audio a video záznamy během vyučování a rozšiřovat je,
- ch) svým chováním narušovat výuku a bezpečnost svou i ostatních osob, například:
 - cokoliv vyhazovat z oken, házet po spolužácích nebo pracovnících školy,
 - manipulovat s okny, žaluziemi, nábytkem, apod.,
 - nahýbat se přes zábradlí na schodišti či jiným způsobem se nebezpečně chovat na schodišti,
 - odhazovat odpadky, plivat,
 - vytvářet hluk před školou a rušit tím výuku.

4. Chování žáků

Žák vystupuje vždy slušně a ukázněně. Řídí se obecně platnými pravidly slušného chování:

- a) zdraví všechny pracovníky školy vždy společenským pozdravem „Dobrý den“ (v prostorách školy zdraví při každém setkání a to buď úklonem hlavy, nebo společenským pozdravem; při příchodu pedagogického pracovníka do třídy zdraví povstáním),
- b) pedagogické pracovníky školy, provozní pracovníky i technicko-hospodářské pracovníky oslovuje vždy pane, paní – s uvedením funkce (paní hospodářko, pane učiteli, pane řediteli, apod.), nebo příjmením (pane Nováku); nepoužívá hrubých slovních výrazů, není drzý, nikdy nepoužije své fyzické síly proti pracovníkům školy,
- c) dbá o svůj zevnějšek a je vždy slušně oblečen, ve vyučování nemá na hlavě čepici nebo kapuci, chodí čistý a upravený, dodržuje hygienické, bezpečnostní a protipožární předpisy,
- d) zdržuje se každého jednání, které může způsobit újmu na zdraví spolužákům a pracovníkům školy (fyzického i psychického, tzv. šikany),
- e) dodržuje léčebný režim v době nemoci, kdy nedochází do vyučování.

C. Vnitřní řád teoretického vyučování

1. Rozvrh učebního dne

1.1 Teoretického vyučování je organizováno v souladu s ustanovením § 11 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání. Vyučování ve škole se koná podle časového rozvrhu schváleného ředitelem školy.

Vyučovací hodiny:

1. hodina 7:45 – 8:30

2. hodina 8:35 – 9:20

3. hodiny 9:25 – 10:10

velká přestávka (20 min.)

4. hodina 10:30 – 11:15

malá přestávka (5 min.)

5. hodina 11:20 – 12:05

velká přestávka (15 min.)

6. hodina 12:20 – 13:05

7. hodina 13:10 – 13:55

8. hodina 14:00 – 14:45

9. hodina 14:50 – 15:35

- škola se otevírá 30 min. před začátkem vyučování a uzamyká se 45 min. po skončení výuky,

- žák je povinen docházet do školy nejméně 10 min. před začátkem vyučování,

- vyučovací hodina trvá 45 min.

1.2 Pořádková služba

Za pořádek a přiměřené chování ve třídě v nepřítomnosti vyučujícího odpovídá určená pořádková služba z řad žáků.

K zabezpečení pořádku a čistoty ve třídě určí třídní učitel pořádkovou službu předem na jednotlivé dny a zapíše ji do třídní knihy. Pořádková služba plní následující povinnosti:

- před zahájením výuky prověří, zda je učebna v pořádku a případné závady ihned ohlásí třídnímu učiteli,

- zajistí křídly /fixy/ a učební pomůcky,

- po zahájení výuky hlásí vyučujícímu nepřítomné žáky,

- o přestávkách zajišťuje čištění tabule,

- dbá na čistotu a dodržování bezpečnostních opatření ve třídě,

- na konci vyučování kontroluje uzavření oken, pořádek ve třídě a umístění židlí na lavicích.

Nepřijde-li vyučující do 10 minut po zahájení vyučovací hodiny do třídy, pořádková služba o tom informuje zástupce ředitele školy pro teoretické vyučování, který zajistí zastupování.

1.3 Při příchodu do budovy školy je žák povinen přezout se do obuvi domácího typu /např. nazouváky/ a odložit svrchní oděv i obuv v šatně. V odložených věcech nesmí ponechat legitimace a cenné věci. Klíče od šatny /šatní skříňky/ si žák uschová tak, aby je během vyučování neztratil a nepoškodil. Ztrátu klíče od šatny /šatní skříňky/ okamžitě nahlásí třídnímu učiteli. Za ztracený klíč od šatny /šatní skříňky/ žák zaplatí částku ve výši 150,- Kč v souladu s ustanovením § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“).

1.4 Na vyučování jsou žáci povinni řádně se připravovat, samostatně vypracovávat domácí úkoly a usilovat o co nejlepší prospěch. Pokud se žák ze závažných důvodů nemohl na hodinu připravit nebo zapomněl sešit, učebnici, jinou pomůcku, domácí úkol nebo žákovskou knížku, je povinen se na začátku hodiny vyučujícímu řádně omluvit. O závažnosti omluvy rozhodne vyučující.

1.5 Žáci si do hodin tělesné výchovy nosí sportovní obuv a úbor. Vhodnost sportovního úboru posoudí vyučující tělesné výchovy. Vstup žáků do tělocvičny bez doprovodu učitele je zakázán. Žáci jsou po celý pobyt na sportovištích povinni řídit se pokyny vyučujících a schváleným řádem sportovišť, který je na sportovištích vyvěšen.

1.6 Žáci jsou povinni pečovat o vybavení školy a chránit její majetek, pečovat o estetickou výzdobu a vzhled, udržovat všude pořádek a čistotu, dbát o životní prostředí.

1.7 Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů, kanceláří a ředitelny bez vyzvání.

1.8 Žák má v učebně určeno místo k sezení zasedacím pořádkem, za které zodpovídá.

1.9 Žákovskou knížku předkládají k podpisu rodičům žáci každý týden. Vyplňování žákovské knížky /studijního průkazu/ se provádí na začátku školního roku podle pokynů třídního učitele. Žák musí mít žákovskou knížku vždy u sebe a předložit ji na požádání kteréhokoliv výchovného pracovníka školy.

1.10 Větrání učeben se provádí pouze během vyučovací hodiny na pokyn vyučujícího.

D. Vnitřní řád odborného výcviku

Odborný výcvik je základním a profilujícím předmětem studia žáků školy, v němž se uskutečňují cíle jejich odborné přípravy. Je zaměřen k získání odborných dovedností pro výkon povolání, na které se studiem oboru žák připravuje. Uskutečňuje se v souladu s učebními osnovami; procvičování učiva lze provádět i formou produktivní práce spočívající ve zhotovení výrobků nebo výkonů prací, které mají materiální hodnotu.

Odborný výcvik provádí žáci ve vymezených pracovištích v dílnách školy, na pracovištích smluvních partnerů nebo na pracovištích při realizaci zakázky. U žáků 1., 2. 3. a 4. ročníků je výuka zajišťována skupinovou a individuální formou, vždy pod vedením učitele odborného výcviku nebo učitelem praxe.

Procvičování dovedností žáků lze provádět pod vedením a dozorem instruktora odborného výcviku. Žáci se řídí výhradně jejich pokyny. Pouze v případech, kdy se jedná o ohrožení zdraví, bezpečnosti nebo majetku, jsou žáci povinni uposlechnout i příkazů ostatních

dospělých pracovníků. Metodicky jsou instruktoři řízení pověřeným učitelem odborného výcviku.

1. Rozvrh učebního dne

1.1 Vyučovací doba žáků v odborném výcviku je stanovena v souladu s ustanovením § 78 odst. 1 písm. a) zákoníku práce a ustanovením § 65 odst. 3 školského zákona a s přihlédnutím k podmínkám smluvní firmy, kde se výuka koná, takto:

Organizace odborného výcviku je stanovena v souladu s ustanovením § 13 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání. Začátek učebního dne v dílnách školy je stanoven na 7:00 hod., v odůvodněných případech u žáků druhých a třetích ročníků nejdříve od 6:00 hod. (pracoviště odborného výcviku u smluvních firem).

Případné krátkodobé změny nebo přesuny doby vyučování v rámci jednoho pracoviště může povolit zástupce ředitele pro odborný výcvik.

1.2 Během učebního dne mají žáci 1. – 3. ročníku přestávku 25 minut, zpravidla od 10:00 – 10:25 hod. Na pracovištích jiných osob je přestávka shodně s jejich zaměstnanci. Žákům se přestávka na jídlo a oddech (svačina) nezapočítává do doby trvání vyučovacího dne.

1.3 Je zakázáno zkracovat přestávku a na její úkor prodlužovat vyučovací dobu.

1.4 Žáci jsou povinni přicházet na pracoviště alespoň 10 minut před zahájením vyučovací doby, aby k zahájení nastoupili převlečení do pracovního oblečení. Své osobní věci uloží a zajistí na pracovišti dle pokynů učitele odborného výcviku. Vhodnost pracovního oblečení posoudí z hlediska funkčnosti a bezpečnosti práce učitel odborného výcviku.

1.5 Nedostaví-li se učitel odborného výcviku nebo instruktor na pracoviště, ohlásí zástupce žáků jeho nepřítomnost:

1. vedoucímu učiteli odborného výcviku
2. učiteli individuální výuky
3. řediteli školy

1.6 Vyučovací den u skupinové i individuální výuky se zahajuje společným nástupem a kontrolou žáků učitelem odborného výcviku nebo instruktorem, kteří je seznámí s náplní učebního dne, popíší nové technologické postupy a seznámí žáky s bezpečnostními předpisy a předpisy o požární ochraně (dále jen „PO“). Namátkově přezkouší teoretické znalosti potřebné k zamýšlené práci.

1.7 Po ukončení vyučovacího dne zkontroluje služba z řad žáků, zda jsou vypnuty všechny stroje a elektrické spotřebiče a podá o tom hlášení učiteli odborného výcviku nebo instruktorovi. Dílnu i zařízení pracoviště zamyká učitel odborného výcviku po ověření, že je vše v pořádku.

1.8 Docházku sleduje učitel odborného výcviku skupinové výuky, u žáka v individuálním výcviku instruktor a pověřený učitel odborného výcviku. Hlášení absence se provádí dle vydaných pokynů.

1.9 Při odchodu z pracoviště je žák povinen zabezpečit si pracovní ústroj a nářadí tak, aby nemohlo dojít k jeho zcizení nebo znehodnocení.

1.10 Žák je povinen si své oblečení, cenné věci, finanční hotovost a svěřené nářadí zamykat dle pokynů učitele odborného výcviku (skříňka, bedna, vyhrazená místnost, apod.). Cenné věci a větší částky peněz, pokud je žák musí mít na pracovišti, předá do úschovy učiteli odborného výcviku. V případech překročení tohoto ustanovení nemá žák nárok na uplatnění náhrady škody.

1.11 Vypáčení nebo násilné vniknutí do skříňky ohlásí žák učiteli odborného výcviku nebo instruktrovi, který okolnosti prošetří, zjistí rozsah škody a sepíše o zjištěných skutečnostech záznam a uvědomí o krádeži Policii ČR a svého nadřízeného. Záznam o krádeži pak postoupí ekonomickému a provoznímu úseku školy.

1.12 Vrátil-li se žák na pracoviště po ukončení pracovní neschopnosti, prázdnin, apod., a nenajde svou skupinu na dřívějším pracovišti, ohlásí svůj nástup u vedoucího učitele odborného výcviku, od kterého obdrží další pokyny.

2. Pravidla chování žáků na pracovišti

2.1 Žáci jsou povinni nastupovat na odbornou výuku jen v pracovním oblečení s vybavením dle směrnic pro daný obor a dle zvláštních pokynů učitele odborného výcviku nebo instruktora. Ti, kteří tyto podmínky úmyslně nedodržují, budou klasifikováni nedostatečnou a nebudou na pracoviště odborného výcviku zařazeni. Tito žáci budou vykonávat činnosti dle pokynů učitele odborného výcviku.

2.2 Pracovní oblečení a nářadí musí být úměrně čisté, v dobrém stavu a kompletní tak, aby odpovídaly předpisům bezpečnosti práce. Chybějící nebo poškozené součásti, které se dají dočasně postrádat, si musí žák pořídit na svůj náklad nejpozději do 2 dnů. Chybějící vybavení, které by mohlo ovlivnit bezpečnost práce, si musí žák doplnit ihned a nesmí bez něj pracovat. Před zahájením práce si musí každý žák překontrolovat bezpečnost svého nářadí a zařízení, se kterým bude pracovat. Zjištěné závady ohlásí učiteli odborného výcviku nebo instruktrovi, který rozhodne o řešení.

Žáci, kteří se dostaví na pracoviště nepřipraveni (nebudou mít např. předepsané ochranné pomůcky nebo nářadí), budou klasifikováni nedostatečnou a učitel odborného výcviku jim přidělí náhradní úkoly. Dostaví-li se žák opakovaně nepřipraven na výuku odborného výcviku, nebude na pracoviště vpuštěn a absence bude řešena jako neomluvená v souladu s tímto školním řádem.

2.3 Náplň učebního dne skupiny určuje učitel odborného výcviku nebo instruktor, kteří také za celé pracoviště odpovídají a vedou o výuce předepsanou dokumentaci.

2.4 Každý žák je povinen vykonávat přidělenou práci a pracovat podle pokynů učitele odborného výcviku nebo instruktora. Není povoleno provádět práce jiné než ty, ke kterým dá příkaz nebo souhlas učitel odborného výcviku nebo instruktor. Při práci se musí každý řídit bezpečnostními předpisy a technologickými postupy. Žák musí pracovat na tom pracovišti, které mu bylo přiděleno. Na ostatní pracoviště může přecházet jen se souhlasem učitele odborného výcviku nebo instruktora.

2.5 K příchodu na pracoviště a při plnění uložených úkolů jsou všichni žáci bez výjimky povinni používat vykázaných cest, průchodů a přechodů. Zdržování se v cizích provozech je zakázáno.

2.6 Každý žák je povinen projít školením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a PO a podrobit se příslušným přezkoušením.

2.7 Žáci mohou obsluhovat stroje jen pod dohledem učitele odborného výcviku nebo instruktora. Nikdy nesmí pracovat na strojích s odstraněnými bezpečnostními kryty. Žákům je zakázáno spouštět, opravovat a seřizovat stroje bez příkazu učitele odborného výcviku nebo instruktora. Sami nesmějí provádět zásahy do elektrického zařízení. Je zakázáno ponechat stroje, které jsou v chodu, bez dohledu. Taktéž se nesmí podávat předměty přes stroj, který je v chodu.

2.8 Je zakázáno používání strojů, které vykazují závady, nebo které neodpovídají bezpečnostním předpisům.

2.9 Je zakázáno půjčovat stroje a zařízení z jiných dílen nebo používat stroje a zařízení v cizích dílnách bez souhlasu učitele odborného výcviku a pracovníka odpovědného za strojní dílnu.

2.10 Každý musí pracovat tak, aby při práci neohrožoval sebe ani bezpečnost ostatních spolužáků a pracovníků.

2.11 Žáci jsou povinni ihned ohlásit zjištěné závady, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a PO. Poškozené vlastní nářadí musí učitel odborného výcviku nebo instruktor ihned vyřadit z provozu. Taktéž vzniklé závady na pracovním oblečení, pokud mohou ohrozit bezpečnost žáků, je nutné ihned odstranit.

2.12 Žáci jsou povinni navzájem si pomáhat, navzájem se kontrolovat a navzájem se upozorňovat na chyby, závady, nebezpečí, poruchy, atd.

2.13 Každý žák musí dbát na to, aby bylo hospodárně zacházeno s materiály a nevznikaly škody z nedbalosti, nedodržování technologických postupů, nezajištění hotového nebo rozpracovaného díla, apod. Na podobné závady upozorní žák učitele odborného výcviku, instruktora nebo kteréhokoliv hospodářského pracovníka.

2.14 Žáci jsou povinni ihned upozornit učitele odborného výcviku nebo kteréhokoliv odpovědného pracovníka na odcizování nebo poškozování majetku nebo jiné závady, které mohou způsobit škody.

2.15 Je zakázáno odebírat nástroje ze skladu bez souhlasu učitele odborného výcviku nebo instruktora a bez výdejky.

2.16 Škodu, kterou žák způsobil úmyslně, nebo tím, že jednal proti příkazu učitele odborného výcviku nebo instruktora, musí uhradit v rozsahu, v jakém o ní bude rozhodnuto škodní komisí.

2.17 Při návštěvě nadřízeného pracovníka (učitel odborného výcviku, vedoucí učitel odborného výcviku, ředitel školy) na pracovišti se chovají žáci přirozeně a ochotně odpovídají na dotazy. Pokud od nich dostanou příkazy, tak je uposlechnou. Je-li přítomen jejich učitel odborného výcviku nebo instruktor, oznámí mu, jaký příkaz obdrželi, a on rozhodne o tom,

zda ho mají splnit. Není-li přítomen jejich učitel odborného výcviku či instruktor, tak příkaz splní na odpovědnost toho, kdo jej vydal. Příkaz nesmí být v zásadním rozporu se školním řádem.

2.18 Žáci jsou povinni udržovat na svých pracovištích pořádek a před ukončením učebního dne provést úklid pracoviště i okolí. Taktéž musí udržovat pořádek a čistotu v šatnách.

2.19 Za čistotu pracoviště a šaten jako celku odpovídá služba z řad žáků, která je určena učitelem odborného výcviku nebo instruktorem.

2.20 Úklid kontroluje učitel odborného výcviku nebo instruktor.

2.21 Žáci se mohou vzdalovat z přiděleného pracoviště jen se souhlasem vyučujícího – v případě porušení bude vyučovací hodina označena jako neomluvená.

E. Stravování a hmotné zabezpečení žáků

1. Stravování žáků

V Prostějově se žáci mohou stravovat ve školní jídelně Švehlovy střední školy polytechnické na Vojáčkově náměstí 4 a ve výdejnách školy na odloučeném pracovišti školy na ulici Svatoplukova 80 a U Spalovny 12 /výdejní doba 11:45 - 14:30 hod./.

2. Odměny za produktivní práci

V souladu s ustanovením § 122 odst. 1 školského zákona poskytuje škola žákům odměnu za produktivní činnost z prostředků získaných touto produktivní činností. Výše odměny se stanoví podle rozsahu a kvality produktivní činnosti žáka. Výplata odměn se koná v období teoretického vyučování dle rozpisu stanoveného zástupci ředitele školy na pokladně školy.

3. Ubytování žáků

Domov mládeže jako součást Švehlovy střední školy polytechnické Prostějov je školské zařízení, které zabezpečuje žákům a studentům středních škol a nástavbového studia ubytování a stravování. Zřizovatelem Domova mládeže je KÚ Olomouckého kraje. Provoz Domova mládeže se řídí vyhláškou č. 108/2005 Sb., o školských ubytovacích zařízeních, ve znění pozdějších předpisů (činnost Domova mládeže je vymezena ustanovením § 117 školského zákona a vyhláškou č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých). Práva a povinnosti ubytovaných žáků a studentů vymezuje vnitřní řád Domova mládeže, který je závazný pro všechny ubytované.

F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Žáci jsou povinni se řídit předpisy BOZP a PO, se kterými byli seznámeni a proškoleni bezpečnostním technikem, třídním učitelem a učitelem odborného výcviku a pokyny dozor konajícími pracovníky školy. O školeních jsou vedeny písemné záznamy.

Žáci doloží svou zdravotní způsobilost potvrzením od lékaře a v případě zdravotního omezení budou přijata související opatření (uvolnění z části výuky, změna učebního oboru, případně zanechání vzdělávání). V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického nebo odborného lékaře. Povinností žáků a jejich zákonných zástupců je neodkladně oznámit změny zdravotní způsobilosti žáka tak, aby mohla být přijata vhodná opatření.

Při cestě do školy, na pracoviště, do Domova mládeže nebo na akce pořádané školou dodržují žáci dopravní předpisy a příslušné přepravní řády. Všechny úrazy musí být hlášeny pedagogickému pracovníkovi – učiteli ve vyučování, učiteli odborného výcviku skupinové výuky nebo instruktorovi. Zraněný je povinen úraz nahlásit. Pokud není sám schopen provést nahlášení úrazu, musí tak učinit nejbližší žák. Sepsaný protokol o úrazu odevzdá vyučující svému nadřízenému.

V případě nebezpečí se žáci řídí směrnicemi a evakuačními plány a plní příkazy pracovníků školy. Bude-li žák zařazen na pracoviště se zvýšeným rizikem zdravotního zatížení (2. a 3. kategorie), bude povinen absolvovat lékařskou prohlídku u stanoveného závodního lékaře na náklady školy nebo firmy, ve které bude vykonávat odborný výcvik.

Školní budovy jsou volně přístupné pouze v době, kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otvíratelné.

Žáci a zaměstnanci využívají pro vstup do objektů školy čipy, ostatní vstupují do budovy školy pouze v případě, že mají domluvenou schůzku s vyučujícím nebo vedením školy a ke vstupu využívají výhradně hlavní vchod po zazvonění na sekretariát.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů nad žáky je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled nad žáky probíhá.

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

G. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Postup při řešení sociálně patologických jevů jako jsou záškoláctví, šikana, drogy, apod.

Při vzniku negativních sociálně patologických jevů řeší situaci třídní učitel, výchovný poradce, školní speciální pedagog a vedení školy v souladu s pravidly pro hodnocení výsledků ve vzdělávání žáků.

Každý žák se může obrátit na třídního učitele, případně na učitele odborného výcviku a výchovného poradce školy a informovat je o problému. Žáci mohou dále využívat tzv. Schránku důvěry, nebo se obrátit na:

1. Společenství proti šikaně – www.sikana.org
2. Občanské sdružení proti šikaně – www.sikana.cz
3. Linku bezpečí – bezplatné telefonní číslo 116 111 nebo www.linkabezpeci.cz

2. Třídní učitel je garantem řešení výchovných problémů žáků jak v teoretickém vyučování, tak v odborném výcviku. Učitel odborného výcviku musí neprodleně informovat třídního učitele o výchovných problémech žáků a společně navrhnou výchovné opatření.

3. Školní poradenské pracoviště

Výchovný poradce je odborný metodický pracovník, který je pověřen řešením výchovných problémů ve škole jak uvnitř, tak vně.

V budově školy na náměstí Spojenců 17, Prostějov, vykonává činnost výchovné poradkyně Mgr. Radoslava Spurná (tel.: 582 345 624, e-mail: r.spurna@svehlova.cz) a na odloučeném pracovišti školy na Svatoplukově 80, Prostějov, Mgr. Alena Nováková (tel.: 582 340 013, e-mail: a.novakova@svehlova.cz) a Ing. Tatiana Chmelenská (tel.: 582 340 013, e-mail: t.chmelenska@svehlova.cz).

Preventista sociálně patologických jevů je pověřen z řad pedagogických pracovníků a věnuje se prevenci a řešení problematiky sociálně patologických jevů, především drog, ve škole.

Ve škole vykonává činnost preventisty sociálně patologických jevů Ing. Ivan Rýdl, tel.: 582 345 624, e-mail: i.rydl@svehlova.cz.

Asistent pedagoga pomáhá žákům se speciálními vzdělávacími potřebami dle pokynů SPC tak, aby umožnil jejich adaptaci a úspěšné zvládnutí učiva. Spolupracuje s vyučujícími teoretického vyučování i odborného výcviku při komunikaci s žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Svou činností přispívá k prevenci šikany žáků se zdravotním postižením a vede o těchto žácích předepsanou dokumentaci.

Ve škole vykonává činnost asistenta pedagoga paní Anna Srovnalová, tel. 582 345 624, e-mail: a.srovnalova@svehlova.cz.

4. Výchovná komise

Výchovná komise je poradním orgánem ředitele školy a projednává se zletilými žáky nebo zákonnými zástupci nezletilých žáků problémy jak při porušování ustanovení školního řádu, tak velmi slabé studijní výsledky žáků. Výchovná komise dává návrhy pro rozhodnutí řediteli školy v oblasti výchovných opatření. Jednání komise svolává její předseda dle potřeby a je považováno za ústní jednání ve smyslu správního řádu, v rámci něhož se mohou zletilí žáci nebo zákonní zástupci nezletilých žáků k danému problému vyjádřit a nahlížet do spisu. O jednání výchovné komise je sepsán protokol, který podepíší všichni účastníci. Jedno vyhotovení protokolu náleží zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka.

H. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci šetří majetek školy, své věci i věci ostatních osob. V případě zaviněného poškození majetku školy je žák povinen škodu uhradit. Za poškozování majetku se považuje jeho zcizení, rozbití, sprejerství, apod. Míru zavinění žáka na poškození určí vyučující (třídní učitel nebo učitel, který zjistil poškození majetku) společně s vedoucím úseku. Ve spolupráci s ekonomickým a provozním úsekem se stanoví výše škody, kterou žák uhradí do data stanoveného škodní komisí (zpravidla do 14 dnů).

Pracovník školy sepíše, pokud je to možné, s žákem nebo jeho zákonným zástupcem příslušný formulář o uznání závazku k náhradě škody a způsobu její úhrady. Pracovník školy zváží ve spolupráci se svým nadřízeným, zda bude podáno trestní oznámení z důvodu podezření na spáchání trestního činu ve věci poškozování cizí věci a zda bude případ předán Policii ČR, či zda bude zahájeno správní řízení ve věci podezření na spáchání přestupku.

2. Žáci neničí ani neodstraňují jakékoli výstražné nebo oznamovací označení, ať již na veřejnosti, nebo v zařízeních školy.

3. Žáci nepoškozují bezpečnostní zařízení a protipožární přístroje, nemanipulují v nepřítomnosti výchovného pracovníka s elektrickým zařízením, přístroji, plynem, apod.

I. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech jsou hodnoceny těmito klasifikačními stupni prospěchu žáka:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný.

2. Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

Obsahová náplň požadavků jednotlivých klasifikačních stupňů je stanovena v pravidlech pro hodnocení výsledků ve vzdělání žáků. Požádá-li písemně ředitele školy zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, které mu potvrdilo školské poradenské zařízení, může ředitel školy rozhodnout o slovním hodnocení žáka v předmětech, jichž se porucha učení týká, nebo s ním souvisí. Předloží-li žák potvrzení o poruše učení a bude hodnocen klasifikačními stupni, bude vyučující k poruše žáka při klasifikaci přihlížet. Při zkoušení bude vyučující volit vhodné formy ověřování jeho znalostí.

3. Celkové hodnocení žáka

3.1 Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

- a) prospěl s vyznamenáním,
- b) prospěl,
- c) neprospěl,
- d) nehodnocen.

3.2 Žák prospěl s vyznamenáním, nemá-li v žádném povinném a povinně volitelném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných a povinně volitelných předmětů není horší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

3.3 Žák prospěl, nemá-li v žádném povinném a povinně volitelném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

3.4 Žák neprospěl, má-li z některého povinného a povinně volitelného vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný. O opakování ročníku musí požádat zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele školy.

3.5 Při hodnocení prospěchu pouze slovním hodnocením jsou výsledky vzdělávání hodnoceny pouze podle odst. 1 písm. b) a c).

3.6 Při kombinaci hodnocení klasifikačními stupni a slovním hodnocením se průměrný prospěch vypočítává z povinných a povinně volitelných předmětů, v nichž byl žák hodnocen klasifikačními stupni. Pokud by slovní hodnocení v některém povinném a povinně volitelném předmětu nebylo adekvátní pro hodnocení „prospěl s vyznamenáním“, nelze toto hodnocení použít, i když jsou pro něj, resp. pro předměty hodnocené klasifikačními stupni, splněny podmínky podle odst. 3. Obdobně se postupuje i při hodnocení „prospěl“.

3.7 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených učebními dokumenty.

3.8 Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby bylo hodnocení provedeno nejpozději do konce června příslušného

školního roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

3.9 Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby bylo hodnocení za 2. pololetí provedeno do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl, a nemůže postoupit do vyššího ročníku.

3.10 Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku a to nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy (zpravidla v posledním týdnu srpna nebo na žádost v termínu dřívějším).

3.11 Opravné zkoušky jsou komisionální.

3.12 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně, nebo se k jejímu konání nedostaví bez řádné omluvy, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky, nejpozději však do konce září následujícího školního roku.

3.13 Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení žáka prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, písemně požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, pak písemně požádá o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo se zákonným zástupcem nezletilého žáka.

3.14 V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

3.15 Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání, jde-li o den pozdější.

3.16 Žák, který nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku (tj. 31. srpnem), nebo dnem následujícím po dni, na který byl stanoven termín konání opravných zkoušek, ve kterém žák neuspěl (buďto opravnou zkoušku nevykonal, nebo neprospěl při jejím hodnocení), anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

3.17 Žák, který v posledním ročníku učebního oboru neukončí úspěšně hodnocení svého prospěchu, je povinen docházet do vyučování dle pokynů třídního učitele nebo učitele odborného výcviku, a to do 30. června, kdy přestane být žákem školy. Jeho právo na konání opravné zkoušky nebo hodnocení v náhradním termínu tímto není dotčeno.

J. Komisionální zkoušky

Žák koná komisionální zkoušku při:

- a) opravné zkoušce (maximálně ze dvou předmětů ve 2. pololetí),
- b) požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka při pochybnostech o správnosti hodnocení žáka o komisionální přezkoušení žáka dle bodu 3.13 tohoto školního řádu do 3 dnů, od kdy se dozvěděl o jeho hodnocení.

Poznámka:

U jiných zkoušek, jako jsou tzv. doklasifikace za 1. a 2. pololetí nebo rozdílové zkoušky, se komisionální zkoušky nekonají. Tyto zkoušky mohou probíhat dle pokynů vyučujících (stanoví termín a rozsah). O rozdílových zkouškách sepíše zkoušející protokol (otázky s hodnocením) a předá jej ZŘTV nebo vedoucímu učiteli OV.

V případě, že žák u tzv. doklasifikace neprospěje, a to max. ze dvou vyučovacích předmětů, může konat opravnou zkoušku nejpozději do konce měsíce září následujícího školního roku v termínu, který mu bude stanoven.

Doklasifikace je možno provádět okamžitě po pedagogické radě, tedy již v měsíci červnu příslušného školního roku.

Termín opravných zkoušek

Termín opravných zkoušek stanovuje ředitel školy v plánu hlavních úkolů na příslušný školní rok a je zveřejněn na internetových stránkách školy, vyvěšen na nástěnce informací pro žáky a zapsán na výpisu vysvědčení za 2. pololetí, který obdrží žáci (nevyzvednou-li si je v řádném termínu, budou jim vydána na studijním oddělení). Opravné zkoušky se konají v posledním týdnu měsíce srpna.

O konání opravné zkoušky v jiném termínu požádá zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka ředitele školy písemně, nejpozději do posledního pracovního dne příslušného školního roku, a současně doloží důvod, proč se žák nemohl opravné zkoušky v původním termínu zúčastnit (potvrzení od lékaře, soudní rozhodnutí, apod.).

Žádosti žáka v posledním ročníku vzdělávání o dřívější termín konání opravné zkoušky vyhoví ředitel školy vždy.

Žák může konat v jednom dni jen jednu komisionální zkoušku (jiných zkoušek se to netýká).

Termín komisionálního přezkoušení při pochybnostech objektivitě hodnocení (podjatost):

Žák nebo jeho zákonný zástupce podá řediteli školy písemnou žádost o přezkoušení z předmětu, ve kterém nesouhlasí s objektivitou hodnocení, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl o hodnocení v tomto předmětu, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení nebo jeho výpisu.

Ředitel školy stanoví termín přezkoušení a složení komise tak, aby se zkouška konala nejpozději do 14 dnů ode dne podání žádosti, a prokazatelně to oznámí žákovi.

Složení zkušební komise:

Předsedu zkušební komise jmenuje ředitel školy zpravidla z předmětové komise, do které spadá zkoušený předmět; u odborného výcviku je předsedou zkušební komise vedoucí učitel odborného výcviku, který řídí příslušného učitele odborného výcviku zkoušeného žáka.

Zkoušejícím je zpravidla vyučující žáka ze zkoušeného předmětu pro opravné zkoušky, v případě písemné námitky z podjatosti nebo nepřítomnosti vyučujícího stanoví ředitel školy zkoušejícího individuálně.

Přisedící je stanoven předsedou zkušební komise, zpravidla je jím vyučující stejného nebo příbuzného předmětu.

Hodnocení vědomostí a dovedností žáka se u komisionální zkoušky provádí v souladu s klasifikačním řádem školy.

Nedostaví-li se žák k opravné zkoušce nebo přezkoušení pro podjatost bez řádné omluvy ve stanoveném termínu, je hodnocen klasifikačním stupněm nedostatečný. Omluví-li se do 3 dnů od konání opravní zkoušky a je-li mu omluva uznána, stanoví ředitel školy náhradní termín konání zkoušky a to nejpozději do konce měsíce září; do té doby žák navštěvuje vyučování v nejbližším vyšším ročníku.

Předseda zkušební komise informuje žáka o hodnocení v den konání zkoušky, vyhotoví protokol o průběhu a hodnocení zkoušky a odevzdá jej na studijním oddělení školy. Vysvědčení bude žákovi vydáno do 7 dnů ode dne konání komisionálních zkoušek.

K. Výchovní opatření

Výchovnými opatřeními jsou, v souladu s ustanovením § 31 školského zákona a ustanovením § 10 vyhlášky MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatořích, pochvaly a kázeňská opatření k posílení kázně žáků školy.

Pochvalu uděluje žákům třídní učitel nebo učitel odborného výcviku nebo ředitel školy.

Jiná ocenění uděluje pouze ředitel školy, a to např. ve formě mimořádné odměny nejlepšimu žákovi třídy, nebo za prospěch s vyznamenáním u závěrečné zkoušky, apod.

Při porušení ustanovení školního řádu mohou být uložena následná výchovná opatření:

- **napomenutí** třídního učitele nebo učitele odborného výcviku,
- **důtka** třídního učitele nebo učitele odborného výcviku.

Při dalším porušení školního řádu (nevhodné chování, pozdní příchody, absence, apod.), provede třídní učitel nebo učitel odborného výcviku pohovor se zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo se zletilým žákem a vše řádně zaprotokoluje a prokazatelným

způsobem informuje zákonného zástupce nezletilého žáka zápisem z jednání a zápisem do žákovské knížky nebo studijního průkazu.

Při pohovoru upozorní zákonné zástupce či zletilé žáky, že pokud nedojde ke zlepšení, může být uděleno následující výchovné opatření:

- **důtka ředitele školy** – je navrhována třídním učitelem nebo učitelem odborného výcviku za závažná porušení školního řádu; před navržením tohoto výchovného opatření je možné provést pohovor u výchovného poradce školy,
- **podmíněné vyloučení ze školy,**
- **vyloučení ze školy.**

Třídní učitel ve spolupráci s učitelem odborného výcviku navrhnou, aby bylo chování žáka, který porušuje ustanovení tohoto školního řádu, projednáno v rámci výchovné komise. Předseda výchovné komise písemně pozve k účasti zákonné zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka. Jednání se dále účastní žák, třídní učitel a učitel odborného výcviku.

Ředitel školy může žáka podmíněně vyloučit ze školy nebo vyloučit ze školy dle ustanovení § 31 odst. 2 školského zákona. Po oznámení prohřešku třídním učitelem proběhne správní řízení. Během správního řízení může zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák předložit vysvětlení a nahlížet do spisu vedeného ve správním řízení. Ředitel školy na základě tohoto správního řízení rozhodne a prokazatelně informuje žáka, případně zákonného zástupce, o uděleném výchovném opatření – v případě podmíněného vyloučení a vyloučení ze školy doporučeným dopisem do vlastních rukou.

Za závažná zaviněná porušení tohoto školního řádu je považováno:

- fyzické napadení spolužáka, pracovníka školy a pracovníků firem, u kterých se konají akce školy,
- hrubé slovní útoky vůči pracovníkům školy a pracovníkům firem, u kterých se konají akce školy,
- šikana spolužáků jak fyzická, tak psychická (omezování osobní svobody, vydírání, ublížení na zdraví nebo pokus o ublížení na zdraví, poškozování a neoprávněné užívání cizí věci, apod.),
- kyberšikana - její nejobvyklejší projevy představuje zasílání obtěžujících, urážejících či útočných e-mailů a SMS, vytváření stránek a blogů dehonestujících ostatní, popřípadě může kyberšikana sloužit k posilování klasických forem šikany, nejčastěji prostřednictvím nahrání scény na mobilní telefon a jejího následného rozeslání známým dotyčného, popřípadě prostřednictvím vystavení na internetu,
- ničení majetku školy, majetku spolužáků, zaměstnanců školy nebo firmy, u které se konají akce školy,
- nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek,
- prokázané požívání alkoholických nápojů během výuky,
- soustavná neomluvená absence,
- hrubé porušení předpisů BOZP a PO,
- podvody při omlouvání nepřítomnosti ve vyučování,

- porušování léčebného režimu během nepřítomnosti ve výuce,
- hanobení národa, etnické skupiny, rasy a přesvědčení,
- sexuální obtěžování.

Výchovná opatření při akcích konaných mimo školu

Tento školní řád platí i na akcích pořádaných školou, které se konají mimo prostory školy, např. lyžařský výcvik, turistický pobyt, apod. Poruší-li žák hrubým způsobem ustanovení tohoto školního řádu, je vedoucí akce oprávněn žáka z akce vyloučit s tím, že u nezletilých žáků bude jejich zákonný zástupce vyzván, aby na své náklady zajistil odjezd žáka z akce; u zletilých žáků je odjezd na náklady žáka.

Po nabytí právní moci udělených výchovných opatření je třídní učitel zapíše do katalogového listu žáka.

L. Závěrečná ustanovení

Žáci jsou povinni řídit se tímto školním řádem. Poruší-li jej, bude toto porušení posouzeno a budou přijata taková opatření, aby porušování školního řádu ukončila. Pedagogičtí pracovníci postupují v souladu s vydanými pokyny v klasifikačním řádu školy.

Třídní učitelé prokazatelně zajistí seznámení žáků a zákonných zástupců s tímto školním řádem.

Školní řád bude umístěn na veřejně přístupném místě v budovách teoretického vyučování a na internetových stránkách školy www.svehlova.cz.

Za účelem naplňování některých ustanovení tohoto školního řádu jsou zpracovány formuláře, které jsou k dispozici na sekretariátě a studijních odděleních školy, případně v elektronické podobě na internetových stránkách školy.

Ing. Radomil Poles, ředitel školy

Příloha č. 1

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

A. Klasifikace

1. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, s přihlédnutím k připomínkám ostatních učitelů, a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).

Chování žáka je klasifikováno stupni:

velmi dobré
uspokojivé
neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň „velmi dobré“: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň „uspokojivé“: Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků nebo narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

Stupeň „neuspokojivé“: Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes výchovná opatření ředitele školy dopouští dalších přestupků.

2. Klasifikace vyučovacích předmětů

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná (hodnocení dílčích výsledků v jednotlivých předmětech) a celková (na konci 1. a 2. pololetí). Podklady pro klasifikaci získává učitel soustavným sledováním výkonů žáka, jeho připravenosti na vyučování a různými druhy zkoušek (ústních, písemných, grafických, praktických). O klasifikaci žáka je učitel povinen vést evidenci. Žák musí být z vyučovacího předmětu hodnocen alespoň dvakrát za klasifikační období (pokud se předmět vyučuje alespoň 2 hodiny týdně). Počet kontrolních písemných prací v předmětu matematika, český jazyk a cizí jazyk stanoví učební osnovy. V jednom dni mohou žáci denního studia konat pouze jednu písemnou zkoušku tohoto charakteru.

3. Hodnocení zkoušení

Při klasifikaci zkoušející hodnotí v souladu s požadavky osnov ucelenost, přesnost a trvalost osvojení základních poznatků, kvalitu a rozsah získaných dovedností, schopnost využívat je v praktické činnosti, logický, samostatný a tvůrčí přístup k řešení problémů, aktivitu a zájem žáka, úroveň mluveného, písemného projevu a grafické úpravy. Výsledek klasifikace oznámí učitel žákovi a své hodnocení zdůvodní (při ústním zkoušení okamžitě, u písemných zkoušek po opravě – nejdéle však do 14 dnů ode dne konání písemné zkoušky). Učitel výsledek klasifikace zaznamená do vlastní dokumentace, do průběžné klasifikace žáka - středoškolské agendy školy /SAS/ - dostupné na www.svehlova.cz zákonným zástupcům a žákům po přidělení přihlašovacích údajů a do žákovské knížky žáka.

4. Stupně klasifikace prospěchu žáka

Stupněm 1 - „výborný“ je hodnocen žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, projevuje samostatnost, tvořivost, pohotovost a logiku myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Dovede využívat teoretických vědomostí v praktických činnostech. Pohotově, s jistotou a kvalitně vykonává praktické činnosti, umí si zorganizovat práci, volí správné pracovní postupy. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad.

Stupněm 2 – „chvalitebný“ je hodnocen žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, v jeho myšlení se projevuje samostatnost, tvořivost a logika, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští jen občas menších chyb, při volbě nástrojů a postupů práce nepotřebuje pomoc a výsledky práce mívají jen malé nedostatky. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu pouze drobné závady.

Stupněm 3 – „dobrý“ je hodnocen žák, který probrané učivo předepsané učebními osnovami ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez obtíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úloh se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští nepodstatných chyb, při volbě nástrojů a postupů práce potřebuje pomoc a výsledky práce mívají větší nedostatky. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu závady, které se netýkají podstaty.

Stupněm 4 – „dostatečný“ je hodnocen žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napravuje jen se soustavnou pomocí učitele. Vyjadřuje se nepřesně. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, při volbě nástrojů a postupů práce potřebuje neustálou pomoc a výsledky práce mají značné nedostatky. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i vnějšího projevu větší závady.

Stupněm 5 – „nedostatečný“ je hodnocen žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Práci na pracovišti si nedovede zorganizovat, v praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Neovládá předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

„Nehodnocen“ - není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, bude mu stanoven náhradní termín pro hodnocení dle ustanovení § 69 odst. 5 a 6 školského zákona.

Důvody nehodnocení žáka:

1. *Bude-li neúčast žáka ve výuce v rozmezí od 30 % do 50 % odučených hodin předmětu za hodnocené období (např. z důvodu pozdního nástupu do výuky, nemoci, hospitalizace, změny oboru, aj.), vyučující posoudí, zda bude znalosti žáka hodnotit (tzn. do 30% zameškané výuky je žák hodnocen vždy).*
2. *Překročí-li neúčast žáka 50% odučených hodin příslušného předmětu za hodnocené období, žák nebude hodnocen.*
3. *Nesplní-li žák požadované povinnosti požadované pedagogickou dokumentací, osnovami nebo školským vzdělávacím plánem – např. odevzdání ročníkové práce, nevykonání kontrolní práce, apod.*

Pozn. Žák má právo požádat o komisionální přezkoušení v případě, že nesouhlasí s nehodnocením.

„Uvolněn“ - pokud je žák z některého předmětu zcela uvolněn, pak se na zadní straně vysvědčení uvede doložka o uvolnění dle ustanovení § 67 odst. 2 školského zákona.

„Uznáno“ - uzná-li ředitel školy hodnocení vyučovacích předmětů v souladu se školským zákonem, na zadní straně vysvědčení se uvede doložka rozhodnutí ředitele o uznání hodnocení z předchozího vzdělání dle ustanovení § 70 školského zákona.

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušný vyučovací předmět. V předmětu, v němž vyučuje více učitelů, určí tito učitelé stupeň prospěchu po vzájemné dohodě. Stanovený stupeň prospěchu nemusí být totožný s aritmetickým průměrem známek, které žák získal za klasifikační období.

V případě vznikajících problémů z důvodu neprospěchu a vysoké absence nezletilých žáků třídní učitel prokazatelně informuje zákonné zástupce nezletilých žáků (zápisem z osobního jednání, zápisem z výchovné komise a dopisem).

5. Celkové hodnocení prospěchu

Celkové hodnocení prospěchu vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a hodnocení chování. Nezahrnuje výsledky v nepovinných předmětech.

„Prospěl/a s vyznamenáním“ - nemá-li žák v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch nemá horší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

„Prospěl/a“ - nemá-li žák v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

„Nehodnocen/a“ - není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu na konci 1. pololetí ani v náhradním termínu.

Při zvýšené omluvené absenci (nad 100 hodin za pololetí) informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka o tom, že při pokračující absenci hrozí, že žák nebude hodnocen, případně neprospěje. Informace bude podána písemnou formou sekretariátem školy a bude podepsána třídním učitelem. Vyučující zároveň stanoví termíny pro doklasifikaci žáka v období stanoveném ředitelem školy.

6. Hodnocení žáků s individuálním vzdělávacím plánem

Žáci, kterým je povolen individuální vzdělávací plán dle ustanovení § 18 školského zákona, mají stanoveny termíny přezkoušení v jednotlivých vyučovacích předmětech (založeno v osobním spise žáka). Pokud se student ke zkoušce v určeném termínu ze závažných důvodů nedostaví, je povinen se do 3 dnů písemně omluvit. Neučiní-li tak, nebo nebude-li omluva uznána vyučujícím jako závažný důvod, bude student hodnocen z daného předmětu

prospěchem „nedostatečný“. V opačném případě mu bude stanoven náhradní termín klasifikace.

Individuální vzdělávací plán se povoluje jen ve výjimečných případech a to vždy pouze na jedno pololetí. Neplní-li žák podmínky individuálního vzdělávacího plánu a nejsou-li k tomu objektivní příčiny (zdravotní stav, apod.), nebude žákovi individuální vzdělávací plán prodloužen.

Žákům, kterým je uznáno hodnocení některých vyučovacích předmětů v souladu s ustanovením § 70 školského zákona, je upravena docházka do jednotlivých částí vyučování.

B. Jednotný postup řešení sociálně patologických jevů

Garantem řešení sociálně patologických jevů (záškoláctví, drogy, šikana, apod.) je třídní učitel, výchovný poradce školy a metodik prevence.

Ostatní vyučující úzce spolupracují s třídním učitelem a neprodleně jej upozorní na zjištěné vznikající problémy, zejména učitelé odborného výcviku předávají informace třídním učitelům co nejrychleji (osobě, telefonicky, e-mailem).

1. Postup řešení záškoláctví

Neomluvená absence:

Pokud žák nepředloží uznatelnou omluvenku dle bodu B2 školního řádu, bude absence považována za neomluvenou a bude tak označena v pedagogické dokumentaci (třídní kniha, kniha docházky na odborný výcvik).

Neomluvenou absenci bude řešit výchovná komise dle následujících bodů:

Výchovná opatření uložená za neomluvenou absenci:

- **krátká neomluvená absence (do 7 hodin)** – okamžitě udělit napomenutí třídního učitele nebo učitele odborného výcviku a zapsat je do žákovské knížky a katalogového listu žáka,
- **krátkodobá neomluvená absence (do 21 hodin)** – třídní učitel pozve zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka doporučeným dopisem a provede zápis, který podepíší obě strany a kopii obdrží zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák; bude udělena důtka třídního učitele nebo učitele odborného výcviku a třídní učitel zapíše výchovné opatření do žákovské knížky a katalogového listu,
- **dlouhá neomluvená absence (nad 21 hodin)** – třídní učitel připraví podklad pro výchovnou poradkyni, včetně informací za odborný výcvik; dále budou poskytnuty informace o dosavadních krocích třídního učitele (pozvánky rodičům, zápisy o jednání s rodiči), třídní učitel navrhne výchovné opatření (do 40 hodin neomluvené absence důtku ředitele školy), studijní oddělení zašle oznámení o udělení důtky ředitele školy a třídní učitel zapíše výchovné opatření do žákovské knížky a katalogového listu,
- **dlouhodobá neomluvená absence (do 40 hodin)** – pozvat zákonného zástupce nezletilého žáka nebo zletilého žáka k jednání s výchovným poradcem, případně k výchovné komisi,

provést zápis a podepsanou kopii předat zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo zletilému žákovi, navrhnout výchovné opatření; třídní učitel následně zapíše výchovné opatření do katalogového listu,

- **dlouhodobá opakující se neomluvená absence (nad 40 hodin)** – třídní učitel předá podklady pro zahájení správního řízení (výchovná komise nebo ředitel školy v případech výjimečné naléhavosti) pro hrubé porušení školního řádu s návrhem podmíněného vyloučení nebo vyloučení ze školy; po uzavření správního řízení dle správního řádu rozhodne ředitel školy o výchovném opatření a zašle jej zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo zletilému žákovi.

U nezletilých žáků třídní učitel oznámí opakované záškoláctví výchovné poradkyni a ta, dle závažnosti, zašle oznámení příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Třídní učitel navrhne další výchovné opatření řediteli školy.

2. Postup při řešení podezření na požívání nebo distribuci omamných látek

Bude-li mít vyučující podezření na to, že je žák pod vlivem omamných látek (drog, alkoholu, apod.), zajistí tomuto žákovi i ostatním žákům bezpečnost. O tomto podezření musí vyučující co nejrychleji informovat třídního učitele a metodika protidrogové prevence, případně v jejich nepřítomnosti výchovného poradce, speciálního pedagoga nebo zástupce ředitele příslušného úseku.

Metodik protidrogové prevence posoudí situaci a zajistí případný odvod žáka do nemocnice a třídní učitel zajistí informování zákonných zástupců, jedná-li se o nezletilého žáka.

Zjistí-li se držení zakázaných drog, je vyučující povinen zavést žáka do samostatné místnosti, zajistit dva svědky a ihned informovat metodika protidrogové prevence, který kontaktuje Policii ČR.

Při zjištění prodeje zakázaných drog je pedagogický pracovník povinen neprodleně informovat metodika protidrogové prevence. Metodik protidrogové prevence kontaktuje Policii ČR.

Metodik protidrogové prevence je vždy povinen provést pohovor s žákem a sepsat zápis o svém zjištění. Neprodleně informuje také třídního učitele a u nezletilých žáků jejich zákonné zástupce.

Zjistí-li se porušení tohoto školního řádu výše uvedenými způsoby, jedná se o jeho závažné porušení a třídní učitel navrhne vhodná výchovná opatření.

3. Postup při šetření podezření na tzv. šikanu

Za šikanování se považuje zejména takové chování, kdy jeden nebo více žáků úmyslně, většinou opakovaně, ubližuje druhým (fyzicky nebo psychicky).

Vyskytne-li se šikanování, vždy je okamžitě řešeno třídním učitelem a na odborném výcviku učitelem odborného výcviku, který neprodleně informuje třídního učitele spolu s výchovnými poradkyněmi a speciálním pedagogem. O řešení šikany musí být informováni také zákonní zástupci nezletilých žáků („oběti“ i „agresora“). O pohovoru je nutné pořídit zápis. Podle

závažnosti stupně šikanování se informuje speciální pedagog a výchovná poradkyně, kteří celou záležitost neprodleně řeší a následně zpraví ředitele školy, který danou skutečnost posoudí a provede potřebná opatření.

Strategie vyšetřování

1. Rozhovor s informátory a oběťmi.
2. Nalezení vhodných svědků.
3. Individuální, případně konfrontační rozhovory se svědky (**nikoli konfrontace obětí a agresorů**).
4. Zajištění ochrany obětem.
5. Rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi nimi.

U běžných šikan je nezbytné provést všechny kroky strategie vyšetřování, žádný z nich nelze vynechat. Pořadí je stálé. Je nutné nalézt odpovědi zejména na následující otázky:

1. Kdo je obětí, případně kolik je obětí?
2. Kdo je agresorem, popřípadě kolik je agresorů, kdo je iniciátor, kdo je aktivní účastník šikanování a kdo je obětí i agresorem?
3. Co, kdy, kde a jak dělali agresori konkrétním obětem?
4. K jak závažným agresivním a manipulativním projevům došlo?
5. Jak dlouho šikanování trvá?

Výpovědi k jednotlivým otázkám je nutné důkladně zapsat a uspořádat do kvalitního důkazního materiálu. Třídní učitel a učitel odborného výcviku spolupracují s výchovnou poradkyní a se školním psychologem, kteří jim poskytnou podrobnější informace k dané problematice.

4. Postup při podezření na vliv alkoholu u žáka

V případě, že má pedagogický pracovník podezření, že žák je pod vlivem alkoholu, oznámí to neprodleně svému vedoucímu a ten zajistí dechovou zkoušku na přítomnost alkoholu. Při dechové zkoušce musí být přítomen vedoucí pracovník školy a technik BOZP nebo speciální pedagog, nebo preventista sociálně patologických jevů a pedagog, který má podezření na požití alkoholu žákem.

O zjištění alkoholu při dechové zkoušce provede vedoucí pracovník zápis do protokolu, který všichni přítomní podepíší. Odmítne-li žák vykonat dechovou zkoušku nebo podepsat zápis do protokolu, zaznamená se tato skutečnost do protokolu a považuje se za pozitivní zjištění alkoholu při dechové zkoušce žáka.

V případě, že bude zjištění při dechové zkoušce pozitivní, bude se to považovat za hrubé porušení školního řádu a bude postupováno jako při každém jiném hrubém porušení školního řádu.

C. Výchovná komise

Výchovná komise šetří na návrh třídního učitele závažná porušení školního řádu. Jednání výchovné komise se za školu účastní:

- předseda výchovné komise,
- výchovný poradce,
- třídní učitel,
- učitel odborného výcviku.

Ke každému výchovnému opatření sepiše třídní učitel návrh na formulář, doloží podklady o porušování konkrétních ustanovení školního řádu a odevzdá je předsedkyni výchovné komise.

Výchovná komise podá své návrhy řediteli školy. Třídní učitel zapíše výchovné opatření do katalogového listu žáka až po nabytí právní moci rozhodnutí o uložení výchovného opatření. Asistentka ředitele školy zašle zákonným zástupcům nezletilého žáka nebo zletilému žákovi rozhodnutí do vlastních rukou s doručenkou. Doručenka se po potvrzení převzetí založí do pedagogické dokumentace žáka.

S výchovným opatřením ředitele školy seznámí žáka třídní učitel co nejdříve. Žák má právo na odvolání proti tomuto rozhodnutí.

Podmíněné vyloučení

Při podmíněném vyloučení žáka musí být stanovena zkušební doba trvání podmínky, kterou navrhne třídní učitel nebo výchovná komise.

1. pololetí: do 31. 1., nebo 30. 6.
2. pololetí: do 30. 6., výjimečně i déle

Žák musí být ve zkušební době sledován, zda neporušuje podmínku. Za porušení podmínky se považuje jakékoliv porušení školního řádu, které posoudí třídní učitel sám, případně na návrh učitele odborného výcviku.

Při porušení podmínky musí co nejrychleji proběhnout správní řízení na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel podá informaci o porušení podmínky. Ředitel školy rozhodne o vyloučení žáka, pokud prověří, že celý postup byl správný.

Zjistí-li ředitel školy chybný postup nebo liknavost, celý případ prošetří a ve svém rozhodnutí vyvodí případné postihy.

Výchovná opatření nelze udělit za prospěch.

Snížený stupeň z chování, který uděluje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími, lze kombinovat i s výchovným opatřením.

Upozornění

Při podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy má jeho zákonný zástupce (v případě nezletilého žáka) nebo zletilý žák právo odvolat se proti tomuto rozhodnutí dle

příslušných ustanovení správního řádu, a to do 15 dnů od data doručení rozhodnutí dle doručení.

Doručování písemností v rámci správního řízení se řídí ustanoveními § 19 - § 26 správního řádu.

Pokud nebude rozhodnutí převzato, platí za den doručení 10. den uložení písemnosti na poště; tímto dnem počíná běžet odvolací lhůta. Až po uplynutí odvolací lhůty nabude rozhodnutí právní moci. Z tohoto důvodu nelze žáka v této době ze školy nebo pracoviště vykazovat.

Odvolá-li se žák a ředitel odvolání kladně nevyhoví, pak do 30 dnů musí rozhodnout OŠMS KÚ Olomouckého kraje, kterému bude odvolání postoupeno neprodleně k řešení. Po dobu rozhodnutí o odvolání rozhodnutí ředitele školy nenabývá právní moci a žák je stále žákem školy.

Třídní učitel zapíše rozhodnutí o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školy do katalogového listu až po nabytí právní moci rozhodnutí ředitele školy, tj. po uplynutí odvolací lhůty, případně po prošetření odvolání.

Ing. Radomil Poles,
ředitel školy

Školní řád i pravidla pro hodnocení výsledků ve vzdělání žáků byly projednány a schváleny Školskou radou bez připomínek.

Ing. Pavel Sekanina
předseda Školské rady

V Prostějově dne 18. června 2015.